

CRITERIOS CALIFICACIÓN 1º AF INGLÉS

1. Valora la importancia del idioma, tanto para la propia etapa formativa como para su inserción laboral, orientando su aprendizaje a las necesidades específicas del sector.

Estándares:

- a) Se han determinado las situaciones más frecuentes en las que el idioma será necesario para su desempeño profesional y académico.0,33
- b) Se han identificado las destrezas comunicativas que se deben mejorar de cara a responder a las necesidades planteadas.0,33
- c) Se ha desarrollado interés en el idioma no sólo como instrumento para la consecución de objetivos profesionales, sino que se han valorado, además, sus aspectos sociales y culturales, lo que favorece la integración en un entorno laboral cada vez más multicultural y plurilingüe.0,33

2. Comprende tanto textos estándar de temática general como documentos especializados, sabiendo extraer y procesar la información técnica que se encuentra en manuales y textos propios del sector.

Estándares:

- a) Se han identificado y comprendido las ideas centrales de los textos tanto de temas generales como especializados.0,25
- b) Se han localizado y seleccionado, tras una lectura rápida, datos específicos en textos breves, cuadros, gráficos y diagramas.0,25
- c) Se ha accedido a la bibliografía complementaria y materiales de consulta necesarios o recomendados para el resto de módulos del ciclo formativo, encontrando en catálogos, bibliotecas o Internet la información deseada.0,25
- d) Se ha familiarizado con los patrones de organización más habituales de los textos, facilitando así tanto la comprensión como la rápida localización de la información en los mismos.0,25
- e) Se ha deducido el significado de palabras desconocidas a través de su contexto, gracias a la comprensión de las relaciones entre las palabras de una frase y entre las frases de un párrafo.0,25
- f) Se han entendido y utilizado las instrucciones y explicaciones de manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales...) para resolver un problema específico.0,25

3. Inicia y mantiene conversaciones a velocidad normal y en lengua estándar sobre asuntos cotidianos del trabajo propios del sector o de carácter general, aunque para ello se haya recurrido a estrategias comunicativas como hacer pausas para clarificar, repetir o confirmar lo escuchado / dicho.

Estándares:

- a) Se ha intercambiado información técnica mediante simulaciones de las formas de

comunicación más habituales en el trabajo: conversaciones telefónicas, reuniones, presentaciones...0,15

- b) Se han explicado y justificado planes, intenciones, acciones y opiniones.0,15
- c) Se ha desarrollado la capacidad de solicitar y seguir indicaciones detalladas en el ámbito laboral para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos,maquinaria o programas de ordenador.0,15
- d) Se han practicado estrategias de clarificación, como pedir a alguien que aclare o reformule de forma más precisa lo que acaba de decir o repetir parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.0,15
- e) Se ha mostrado capacidad de seguir conferencias o charlas en lengua estándar sobre temas de su especialidad, distinguiendo las ideas principales de las secundarias, siempre que la estructura de la presentación sea sencilla y clara.0,15
- f) Se ha practicado la toma de notas de reuniones en tiempo real para posteriormente ser capaz de transmitir los puntos esenciales de la presentación.0,15
- g) Se ha transmitido y resumido oralmente de forma sencilla lo leído en documentos de trabajo, utilizando algunas palabras y el orden del texto original.0,15
- h) Se han descrito procedimientos, dando instrucciones detalladas de cómo realizar las actuaciones más frecuentes dentro del ámbito laboral.0,15
- i) Se han realizado con éxito simulaciones de entrevistas laborales, asumiendo tanto el rol de entrevistado como de entrevistador, siempre que el cuestionario haya sido preparado con antelación.0,15
- j) Se ha logrado un discurso que, si bien afectado por ocasionales pérdidas de fluidez y por una pronunciación, entonación y acento influenciados por la lengua materna, permite hacer presentaciones breves sobre temas conocidos que son seguidas y comprendidas sin dificultad.0,15

4. Es capaz de escribir textos coherentes y bien estructurados sobre temas habituales del sector.

Estándares:

- a) Se han elaborado ejemplos de los escritos más habituales del ámbito laboral, ajustando éstos a los modelos estándar propios del sector: informes de actuaciones, entradas en libros de servicio, presentaciones y respuestas comerciales...0,3
- b) Se ha redactado el currículum vitae y sus documentos asociados (carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo...) de cara a preparar la inserción en el mercado laboral.0,3
- c) Se ha solicitado o transmitido por carta, fax, correo electrónico o circular interna una

información puntual breve al entorno laboral: compañeros de trabajo, clientes...0,3

d) Se han redactado descripciones detalladas de los objetos, procesos y sistemas más habituales del sector.0,3

e) Se ha resumido información recopilada de diversas fuentes acerca de temas habituales del sector profesional y se ha expresado una opinión bien argumentada sobre dicha información.0,3

5. Posee y usa el vocabulario y los recursos suficientes para producir y comprender textos tanto orales como escritos del sector. Los errores gramaticales no suelen dificultar la comunicación.

Estándares:

a) Se ha adquirido el vocabulario técnico necesario, de manera que se recurre al diccionario tan sólo ocasionalmente para la comprensión de los documentos y el desarrollo de actividades más frecuentes del sector.0,5

b) Se han puesto en práctica las estructuras gramaticales básicas más utilizadas dentro del sector profesional, consiguiendo comunicar con un satisfactorio grado de corrección.0,5

c) Se han desarrollado estrategias de aprendizaje autónomo para afrontar los retos comunicativos que el idioma planteará a lo largo de la carrera profesional.0,5

Los exámenes de cada unidad(grammar and vocabulary) tendrán un valor de un 30% de la nota

Nota a final de curso:

La nota final será la nota obtenida de la media de las tres evaluaciones.

Será condición indispensable para superar el módulo mediante evaluación continua, un mínimo de asistencia del 75% de las clases. De no ser así, como ya se ha mencionado anteriormente, el alumno realizará una única prueba a final de curso de la que saldrá la nota final.

En aquellos casos en los que durante la realización de cualquiera de las pruebas objetivas el alumno/a incurra en una de las irregularidades que se mencionan a continuación, el profesor/a podrá retirar dicha prueba al alumno/a perdiendo el derecho a su corrección, ya que directamente se calificará con un «0», y también el derecho a repetirla. Esas irregularidades son: copiar, hablar con un compañero/a (a no ser que el carácter de la prueba sea oral y se requiera), mostrar una conducta impropia y sacar el móvil o material no permitido por la profesora.