|  |
| --- |
| **CICLO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DOBLE TITULACIÓN EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** |

# 1. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

1. Los contenidos marcados en **“negrita”** son los Contenidos Mínimos Esenciales que el alumno/a debe alcanzar para superar la materia.

**Contenidos básicos: mínimos.**

**Análisis de mensajes orales:**

* **Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:**
* **Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.**
* **Terminología específica de la actividad profesional.**
* **Ideas principales y secundarias.**
* **Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.**
* **Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.**
* **Diferentes acentos de lengua oral.**

**Interpretación de mensajes escritos:**

* **Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:**
* **Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.**
* **Terminología específica de la actividad profesional. “False friends”.**
* **Ideas principales y secundarias.**
* **Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.**
* **Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.**
* **Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.**

**Producción de mensajes orales:**

* **Mensajes orales:**
* **Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.**
* **Terminología específica de la actividad profesional. “False friends.”**
* **Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.**
* Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
* Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
* **Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.**
* **Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:**
* Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
* **Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.**
* **Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.**

**Emisión de textos escritos:**

* **Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:**
* **Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros.**
* **Terminología específica de la actividad profesional.**
* **Idea principal e ideas secundarias.**
* **Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.**
* **Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.**
* **Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.**
* **Coherencia textual:**
* **Adecuación del texto al contexto comunicativo.**
* **Tipo y formato de texto.**
* **Variedad de lengua. Registro.**
* **Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.**
* **Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso.**
* **Uso de los signos de puntuación.**

**Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):**

* **Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.**
* **Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.**
* Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
* Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

# 2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

 Nos proponemos valorar de modo integral toda la actuación del alumno a lo largo del curso, siendo fundamental la asistencia a clase, la participación positiva dentro de ésta y el trabajo y el esfuerzo que el alumno ponga de su parte.

 Se evaluará al alumno a través de su participación en clase, trabajos realizados en casa y en clase y su entrega ordenada y en los plazos previstos. Además, en cada trimestre se llevarán a cabo como mínimo dos pruebas formales, una de ellas escrita y la otra oral**. Ambas** se tendrán en cuenta a la hora de evaluar a un alumno. El trabajo personal del alumno (esfuerzo y correcta presentación de los trabajos de casa y clase en el tiempo previsto tendrán un valor de un 20% de la calificación final de cada evaluación y de la calificación final). El 80% restante corresponderá a los exámenes que se realicen durante cada trimestre. Estas pruebas serán orales y escritas, contando la prueba escrita un 50% y la oral un 50 % dentro de ese 80% que se asigna a las pruebas formales.

La **Nota Final** del curso en **CONVOCATORIA ORDINARIA** se hallará del resultado de la media ponderada de las tres Evaluaciones, dando a cada Evaluación un porcentaje específico:

|  |  |
| --- | --- |
| 1ª Evaluación | 20% |
| 2ª Evaluación | 30% |
| 3ª Evaluación | 50% |

Para aplicar dichos porcentajes será condición indispensable que **el alumno obtenga en la 3º Evaluación una calificación no inferior a 4**. En caso de que esto no ocurra, el alumno **no superará la materia**.

La evaluación será continua, por lo que en NINGÚN CASO se realizarán exámenes de recuperación. Las evaluaciones anteriores que se hayan calificado como suspensas podrán aprobarse superando la siguiente evaluación, puesto que en cada examen de evaluación se incluirán contenidos de las anteriores.

|  |  |
| --- | --- |
| **20%** | **80%** |
| * Trabajo personal
* Esfuerzo
* correcta y puntual presentación de trabajos
* Controles; Vocab., Grammar
 | **50%** | **50%** |
| * Prueba formal escrita
 | * Prueba formal oral
 |

No se superará la evaluación si se incumple uno sólo de los siguientes requisitos:

* Presentación de todos los ejercicios propuestos en los plazos fijados (salvo que se presente un justificante médico o de organismo oficial que demuestre la imposibilidad del cumplimiento de los plazos).
* **El número de faltas de asistencia no podrá superar el número de 15**. Se entenderá que un alumno **no puede ser evaluado de forma continua** cuando supere un número de faltas que será un **total de 15** dentro de la totalidad de las horas lectivas del Módulo. En este caso, **se desaplicará la EVALUACIÓN CONTINUA** y el ser evaluado trimestralmente, por lo que no podrá obtener calificación alguna por trimestre. Estos alumnos deberán someterse a una **prueba EXTRAORDINARIA ORAL Y ESCRITA en el mes de Junio** que servirá para medir sus conocimientos y capacidades, ya que, al no asistir con regularidad a clase éstos no han podido ser medidos durante el año, especialmente en lo que a su competencia oral se refiere, aspecto éste que se calificará por un examen oral que dichos alumnos deberán superar. Dichos alumnos deberán obligatoriamente **superar la prueba oral con un 5** para hacer nota media con la prueba escrita. Dicha **prueba oral** valorará: la corrección formal, gestual, entonación, fluidez, riqueza léxica, entonación y pronunciación de los alumnos, además de la competencia profesional. La calificación final del curso para los alumnos que se presenten a esta prueba se obtendrá de la media aritmética de la prueba oral y escrita, **siendo imprescindible superar la prueba oral para ser evaluados como aprobados y superar la asignatura.**

 **CONVOCATORIA ORDINARIA**. Los alumnos que no aprueben en mayo/junio la evaluación final del curso tendrán derecho a una **PRUEBA ORDINARIA** en el mes de JUNIO, que será escrita. Dicha prueba se basará en gran medida en los **CONTENIDOS MÍNIMOS ESENCIALES** que el alumno/a deberá superar para aprobar el Módulo y constará de varias preguntas. Aquellos apartados / ejercicios que versen sobre los **CONTENIDOS MÍNIMOS ESENCIALES** para superar la materia estarán marcados con dos asteriscos (\*\*). La puntuación total del examen será de **100 puntos**. Las instrucciones del examen estarán en inglés. Las preguntas incluirán Vocabulario, Telephoning, Gramática (Use of English), Writing (con Compresión Lectora implícita), y Listening y se valorarán como se explica a continuación:

* Vocabulario: 20 puntos
* Telephoning : 15
* Gramática(Use of English) en varios ejercicios de completar, transformar frases, etc : 30 pts
* Writing: 20 pts
* Listening: 15 pts

 Si un alumno suspenso no supera la prueba de Junio, tendrá derecho a otra **CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA** de iguales características a la de junio y con el mismo procedimiento de calificación.

# 3. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS PARA ALUMNOS CON LA ASIGNATURA PENDIENTE. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.

 Para este curso se ha creado **1 hora de Pendientes** para los alumnos con el **Módulo de Inglés** pendiente del curso anterior. El Profesor responsable creará un Classroom para mantener una comunicación fluida con los alumnos implicados y subirá material de Refuerzo y Repaso. A estos alumnos se les aplicará una **prueba Ordinaria en el mes de febrero** cuya fecha y hora se fijarán en Jefatura de Estudios y se comunicará pertinentemente. El examen incluirá los contenidos mínimos de la asignatura reflejados en programación y tendrá la misma estructura y valoración que los elaborados para las Convocatorias anteriores

Aquellos alumnos que no superen la Prueba Ordinaria del mes de febrero, tendrán la posibilidad de realizar otra **Prueba Extraordinaria en junio**. El examen incluirá los contenidos mínimos de la asignatura reflejados en programación y tendrá la misma estructura y valoración que los elaborados para las Convocatorias anteriores

***Departamento de Inglés***