



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO: INGLÉS PARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: TÉCNICAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES (Real Decreto 1688/2011 de 18 de noviembre y Orden EDU/48/2025 de 28 de agosto)
CÓDIGO COP020- 2º CURSO 2 horas semanales (módulo optativo)

1. OBJETIVOS DEL MÓDULO EXPRESADOS EN RA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

¿Qué evaluar?

Evaluar, según la normativa actual, implica valorar el nivel de adquisición de los objetivos, expresados en **RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)** asignados a nuestra materia y que son los siguientes en estos CFGS:

RA1. Comprende discursos orales, sencillos, identificando tanto el contenido global del mensaje como aspectos concretos de dichos discursos, en un contexto cotidiano y del sector productivo. **(COMPRENSIÓN ORAL)**

RA2. Interpreta información contenida en textos escritos reconociendo información específica y el contenido global del mensaje. **(COMPRENSIÓN ESCRITA)**

RA3. Emite mensajes orales sencillos, interpretando las normas lingüísticas en función del contexto: personal, social o profesional. **(EXPRESIÓN ORAL)**

RA4. Redacta textos sencillos aplicando las normas gramaticales apropiadas. **(EXPRESIÓN ESCRITA)**

En la siguiente tabla se detalla cómo calcularemos la calificación final. Cada RA viene acompañado de un número determinado e invariable de **criterios de evaluación** (con su porcentaje en la calificación final) a los que hemos asignado una o varias actividades de evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN %	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
RA1 COMPRENSIÓN ORAL (20%)	a) Se ha contextualizado el mensaje oral teniendo en cuenta la situación del proceso comunicativo e identificando el registro.	0,5	Actividades y pruebas de comprensión oral. Comprensión de la exposición de proyectos tanto individuales como en grupo.
	b) Se ha identificado la idea general del mensaje infiriendo el significado de las palabras y expresiones principales.	5	
	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje a través del contexto.	2	
	d) Se han identificado ideas específicas en discursos orales descartando ideas secundarias.	6	

	e) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones, siendo capaz de responder.	6	
	f) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	0,5	
RA2 COMPRESIÓN ESCRITA (30%)	a) Se ha contextualizado el mensaje escrito, en cualquier tipo de soporte: tradicional o telemático, relacionándolo con su finalidad, ya sea de la vida cotidiana o profesional.	1	Actividades y pruebas de comprensión escrita.
	b) Se han utilizado materiales de consulta y diccionarios para la comprensión del texto.	0,5	
	c) Se ha identificado la idea general del texto reconociendo la información más relevante.	7	Desarrollo de proyectos.
	d) Se ha reconocido la finalidad del mensaje a través del contexto.	1	
	e) Se ha identificado la idea principal de un texto descartando las ideas secundarias.	8	Actividades y pruebas de contenidos sintáctico-discursivos y vocabulario.
	f) Se han identificado las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva además del vocabulario propio del texto.	12	
	g) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	0,5	
RA3 EXPRESIÓN ORAL (20%)	a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje, según el contexto.	1	Actividades y pruebas de expresión oral (role plays, etc.).
	b) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones en mensajes orales sencillos.	0,5	
	c) Se han utilizado el vocabulario y las estructuras gramaticales adecuadas, según el contexto, empleando el registro lingüístico que requiere cada situación.	9	
	d) Se ha participado en conversaciones y debates de estructura sencilla, expresando opiniones, introduciendo conclusiones y mostrando acuerdos y desacuerdos.	2	Presentación oral de proyectos tanto individuales como en grupo.
	e) Se han realizado, de manera clara y sencilla, presentaciones breves sobre un tema de interés personal o profesional.	7	
	f) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo para una mejor comprensión.	0,5	
RA4 EXPRESIÓN ESCRITA (30%)	a) Se han escrito textos breves, cohesionados, relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	10	Actividades y pruebas de expresión escrita.
	b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada usando recursos gramaticales y lingüísticos.	7	
	c) Se han realizado resúmenes de textos, identificando las ideas principales de los mismos.	0,5	Desarrollo de proyectos.
	d) Se han cumplimentado textos y documentación específica, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario adecuado.	4	Actividades y pruebas de contenidos sintáctico-discursivos y vocabulario.
	e) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital.	8	
	f) Se han tomado notas y mensajes, con información sencilla.	0,5	

2. PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Cada evaluación utilizaremos procedimientos, actividades e instrumentos variados que reflejen de la manera más fidedigna posible cuál es la situación de cada uno de nuestros alumnos en el proceso de adquisición de cada uno de los resultados de aprendizaje.

PROCEDIMIENTOS	ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
Observación y registro en el aula	Participación en inglés en la dinámica diaria de clase (grupo/parejas). Participación, interés y respeto en las actividades de la persona auxiliar de conversación (si la hubiera). Participación en inglés en el trabajo en equipo durante el desarrollo de los proyectos.	Registros de participación en clase. Registro de participación en las actividades de la persona auxiliar (si la hubiera).
Interacción con y entre el alumnado	Diálogos dirigidos o abiertos en inglés. Interacción con los compañeros en inglés. Participación en debates y presentaciones. Cuestionarios de autoevaluación.	Registros de actitud. Registros de colaboración.
Análisis de procesos, tareas y producciones del alumnado	Tareas de comprensión oral y escrita. Tareas de expresión oral y escrita. Desempeño en las tareas de refuerzo y ampliación. Desarrollo de las diferentes tareas en la elaboración de proyectos.	Registro de trabajo individual en el aula. Registro de trabajo individual de tareas para casa.
Pruebas	Pruebas de comprensión oral. Pruebas de expresión oral. Pruebas de comprensión escrita. Pruebas de expresión escrita. Pruebas de contenidos sintácticos –discursivos. Pruebas de léxico/vocabulario específico.	Escalas numéricas.

3. MEDIDAS DE REFUERZO Y PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Al ser una evaluación continua, progresiva y acumulativa, no cabe hablar de recuperaciones después de cada una de ellas. Una evaluación superada implicará la recuperación de la o las anteriores y, consecuentemente, la final, la superación total del módulo. El profesorado se encargará de explicar las dudas y analizar los motivos por los que el alumnado encuentra dificultades para progresar, facilitando las explicaciones necesarias, los materiales adecuados y realizando el seguimiento oportuno.

4. EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA

En el marco de la evaluación continua, la calificación de la evaluación final ordinaria será el resultado obtenido en la/s prueba/s objetiva/s correspondiente/s a la evaluación final ordinaria, valorando también la evolución del alumno y las calificaciones obtenidas durante el curso. En ningún caso dicha calificación será la nota media de las calificaciones obtenidas en todas las evaluaciones.

Para superar el módulo, el alumnado tiene que obtener una **nota mínima de 5 en la evaluación final ordinaria** como resultado de aplicar todos los criterios de calificación correspondientes a los cuatro resultados de aprendizaje (RAs). No es posible en modo alguno la eliminación de bloques de materia del módulo en diferentes momentos del curso. Por lo tanto, los exámenes de las evaluaciones podrán incluir cualquiera de los contenidos trabajados.

5. RECURSOS DIDÁCTICOS

Se podrán utilizar diferentes tipos de materiales y recursos didácticos que, al usarlos de manera alterna y complementaria, proporcionarán un enfoque holístico y competencial al alumnado.

Entre ellos se encuentran los siguientes:

Libros de texto y diccionarios de inglés específico del Departamento de Inglés.

Commerce and Sales (Burlington) - International Express - Elementary (Oxford); Business Objectives y Business Result (Oxford Business English); Market Leader Coursebook (Longman, Intermediate); Telephone English (MacMillan); Oxford Express Series (English for emails / socializing / meetings / telephoning / presentations / negotiating); Handbooks of Commercial Correspondence; Business Grammar and Practice, Oxford Dictionary of Business, etc.

Otros materiales didácticos escritos (authentic materials from newspapers, magazines or web pages) y orales (CDs, archivos de audio, trailers, commercials, talks, speeches, listenings of business courses, etc. proporcionados a través de internet).

Medios de información y comunicación:

Cuenta correo electrónico Educantabria

Herramientas de mensajería instantánea de Office 365 – Teams

6. NORMAS DEL DEPARTAMENTO RELATIVAS A EXÁMENES Y PRUEBAS EN ESTA MATERIA

Si una profesora del departamento detecta a un alumno copiando de manera evidente en el curso de una prueba de inglés, dicha prueba será recogida inmediatamente, su calificación será 0 y no podrá ser repetida bajo ninguna circunstancia. Cualquier dispositivo electrónico susceptible de conectarse a internet deberá permanecer **completamente apagado** durante la realización de las pruebas o exámenes.

El Departamento acuerda por unanimidad que sólo y exclusivamente se repetirán las pruebas y exámenes de evaluación al alumnado ausente en el día de su celebración por motivos que, a juicio de la profesora, sean de fuerza mayor e ineludibles o por razones de enfermedad, siempre y cuando se acompañe del preceptivo informe o justificante médico oficial. **NO** se admitirán como causas justificadas: motivos laborales, viajes familiares o personales del alumnado, asistencia a otros eventos, pruebas o entrevistas de trabajo que tengan lugar en horario lectivo del centro organizadas por otras instituciones, empresas, escuelas, etc.