



**PROGRAMACIÓN CFGS TL VIRTUAL
RD 659/2023**

MÓDULO: C101 INGLÉS PARA COMERCIO Y MARKETING

IES LAS LLAMAS CURSO 25-26

Teresa Conde García

MÓDULO: C101 INGLÉS PARA COMERCIO Y MARKETING GS

| | |
|---|-----------|
| 1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO | 2 |
| 2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LOS OBJETIVOS OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES (CPPS) DEL CICLO | 2 |
| 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE y CRITERIOS DE EVALUACIÓN..... | 2 |
| 4. CONTENIDOS BÁSICOS | 4 |
| 6. RELACIÓN SECUENCIAL DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS | 6 |
| 6. DIVISIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS | 8 |
| 7. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y METODOLOGÍA. RECURSOS DIDÁCTICOS | 8 |
| 8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..... | 9 |
| 9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN | 10 |
| 10. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO | 14 |
| 11. NORMAS DEL DEPARTAMENTO RELATIVAS A EXÁMENES Y PRUEBAS EN ESTA MATERIA..... | 15 |
| 12. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE | 15 |
| ANEXO 1..... | 17 |

1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

Módulo: Inglés para Comercio y Marketing **Código:** C101

Ciclo Formativo: Transporte y Logística. **Familia Profesional:** Comercio y Marketing.

Duración: 102 horas.

- NORMATIVA DE REFERENCIA.

- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LOS OBJETIVOS OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES (CPPS) DEL CICLO

Objetivos generales

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo: n), ñ), p), t), u), v), w), x), y), z), aa), ab) y ac). Dichos objetivos se enumeran en el Anexo I de este documento.

Competencias Profesionales CPPS

La formación del módulo se relaciona con las siguientes competencias personales, profesionales y sociales del título: j), k), l), o), p), q), r), s), t), u) y v). Todas estas competencias se enumeran en el Anexo I de este documento.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RA1. Reconoce información profesional y específica relacionada con el sector de comercio y marketing contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida profesional.

- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos del sector, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación profesional lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA2. Interpreta información profesional específica relacionada con el comercio y marketing contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a textos relacionados con el comercio y marketing utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa al sector, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados con la especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional del sector.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre comercio y marketing y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.
- f) Se han realizado traducciones de textos específicos del sector utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos como el e-mail.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de la especialidad.

RA3. Emite mensajes orales claros y específicos relacionados con el sector de comercio y marketing, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales del sector, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología específica de la profesión.

- f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

RA4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional de comercio y marketing, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con la especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes y se ha cumplimentado documentación específica del campo profesional.
- d) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- e) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos de carácter comercial o relacionados con el marketing, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

4. CONTENIDOS BÁSICOS

1. Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales y del sector:
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica de la actividad profesional de comercio y marketing.
 - 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, consejos, persuasión y advertencia.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y del sector:
 - Soportes telemáticos como el e-mail,
 - Terminología específica de la actividad profesional de comercio y marketing

- 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.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes relacionados con la especialidad:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales de comercio y marketing.
- Terminología específica de la actividad profesional.
- 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.
- 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.

4. Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y del sector:

- Currículo vitae y soportes telemáticos como el e-mail, entre otros.
- Terminología específica de la actividad profesional de comercio y marketing.
- 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:

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante..
- Uso de los signos de puntuación.

6. RELACIÓN SECUENCIAL DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

Los contenidos de esta programación se presentan a través de las siguientes **unidades de trabajo**.

Unidad 1. GET SMART BEFORE YOU START

- Introducing ourselves
- Tell the time
- Talk about jobs in tourism
- Dates, numbers. Abbreviations
- Writing a CV and a cover letter
- Recursos lingüísticos y gramaticales: present simple, frequency adverbs, present continuous, subject/object questions, past simple, past continuous

Unidad 2. TEAMWORK

- Expressing likes and preferences
- Talking about job promotion
- Expressing agreement and disagreement.
- Recursos lingüísticos y gramaticales: present perfect and present perfect continuous, verbos modales *can, could, be able*, uso del futuro, future continuous and future perfect.

Unidad 3. MARKETING RULES

- Give and ask for permission
- Give help, instructions and orders
- Talk about travel
- Book a flight
- Methods of payment
- Travel by train
- Rent a car
- Recursos lingüísticos y gramaticales: verbos modales *de deducción, permiso, obligación, necesidad, ofertas, sugerencias, promesas*. Verbos modales del pasado.

Unidad 4. MONEY MATTERS

- Opening accounts. Money.
- Comparing things and qualities
- Expressing your opinion
- Ordering over the phone.
- Making offers
- Talking about International trade and payments
- Recursos lingüísticos y gramaticales: comparatives and superlatives, adjectives vs. adverbs. Locuciones *adj+noun*.

Unidad 5. PROBLEMS AND OPPORTUNITIES

- Transport and Commerce
- Complaints and apologies
- Giving opinions
- Talk about holding the production chain
- Recursos lingüísticos y gramaticales: quantifiers, reported speech, statements, questions and orders. Defining and non-defining relative clauses.

Unidad 6. A WIN-WIN GAME

- Expressing your point of view.
- Expressing purpose. Making suggestions.
- The process of negotiation.
- Effective meetings. How to run a business meeting.
- Recursos lingüísticos y gramaticales: first and second conditional. Purpose. Verb patterns – to infinitive and –ing form.

Unidad 7. MAKE MONEY, DO BUSINESS

- Banking products and services
- Wishes and regrets. Comparison.
- Making an oral/ written proposal.

- Making arrangements on the phone
- Starting a Personal Business Programme
- Recursos lingüísticos y gramaticales: uso de la voz pasiva. Third conditional. Wishes and regrets. Relaciones lógicas: causa y resultado.

6. DIVISIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

El desarrollo de esta planificación temporal se llevará a cabo según el cuadro adjunto debajo. En caso de incidencias o imprevistos que puedan darse a lo largo del curso, los alumnos serán avisados de cualquier cambio o adaptación en dicha planificación.

- 1er cuatrimestre: unidades 1, 2 y 3
- 2º cuatrimestre: unidades 4, 5, 6 y 7.

| UNIDAD | APERTURA UNIDAD, TAREAS y EXAMEN ONLINE | CIERRE UNIDAD | FECHA LÍMITE ENTREGA TAREAS Y EXAMEN ONLINE |
|--------|---|---------------|---|
| 1 | 20 octubre | 23 noviembre | 23 noviembre |
| 2 | 10 noviembre | 14 diciembre | 14 diciembre |
| 3 | 8 diciembre | 11 enero | 11 enero |
| 4 | 5 enero | 1 febrero | 1 febrero |
| 5 | 26 enero | 22 febrero | 22 febrero |
| 6 | 16 febrero | 15 marzo | 15 marzo |
| 7 | 9 marzo | 12 abril | 12 abril |

TUTORÍAS PRESENCIALES: Jueves 22 enero-18h y Jueves 30 abril-18h

7. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y METODOLOGÍA. RECURSOS DIDÁCTICOS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de un técnico superior en este sector. Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la **competencia comunicativa** en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

Esta competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector. La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias del título respecto al inglés mencionados al principio.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.

- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.
- Se tiene en cuenta el carácter competencial de las tareas planteadas, de manera que exijan al alumnado la activación de procesos cognitivos que pongan en juego aspectos conceptuales, habilidades o destrezas y actitudes.

En este módulo de inglés a distancia, la **plataforma on-line**, con todas y cada una de sus **herramientas**, será el centro de dicha metodología. Se harán todos los esfuerzos posibles para aprovechar y sacar el máximo partido posible a los recursos que la mencionada plataforma pone al alcance tanto de los alumnos como del profesor-tutor. Se utilizarán las técnicas de estudio fundamentales en el aprendizaje de una lengua extranjera a distancia: manejo del diccionario, técnicas de lectura, técnicas de comprensión auditiva etc.

Se dispone, además, de una **tutoría semanal telemática** a llevar a cabo, preferentemente, por la mensajería interna de la plataforma. Su objetivo principal es orientar en las estrategias y técnicas que faciliten el proceso de aprendizaje, anticiparse a posibles dificultades y resolver dudas.

Los distintos **foros (English Café forum, Foro de avisos y Foro de cada unidad)** de dicha plataforma serán, así mismo, un elemento fundamental en el desarrollo del proceso de aprendizaje. Se fomentará, además, a través de ellos, la cohesión del grupo, la interrelación, el aprendizaje cooperativo y el intercambio de ideas en inglés

El alumno tiene obligación de estar “activo” en la plataforma durante el curso como requisito indispensable para el **autoaprendizaje tutorado por el profesor**, que es la metodología básica del funcionamiento docente de los cursos en régimen virtual desarrollados en la Plataforma A-Distancia de la Consejería de Educación de la Comunidad de Cantabria.

Las **actividades de evaluación on-line** (exámenes y tareas) permiten al alumno conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos, y resolver dudas, hacer sugerencias, estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Las actividades que forman parte de los instrumentos de evaluación de cada unidad solo podrán realizarse durante el período de tiempo en el que la unidad permanece abierta (ver calendario de apertura y cierre de las unidades y tareas para todo el curso). No obstante, los alumnos podrán seguir consultando durante todo el curso tanto los materiales de estudio de las unidades, como las tareas y exámenes después de que hayan sido cerrados.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad del alumnado en los ciclos formativos de nuestro centro suele estar en su mayor parte determinada por la diferente procedencia académica o profesional. También existen casos, poco frecuentes, de alumnado con cierta discapacidad física o sensorial. Las medidas para atender a la diversidad del alumnado podrán incluir:

- La aplicación de ciertos principios del diseño universal de aprendizaje DUA para atender las variadas necesidades y ritmos de aprendizaje del alumnado. Destacamos: presentar la información al alumnado utilizando diferentes formatos (audio, texto,) y facilitadores (símbolos, imágenes), situar al alumnado en contextos prácticos, llevando a cabo un seguimiento cercano y proporcionando feedback frecuente.
- En caso de detectar un ritmo de aprendizaje superior al resto del grupo, se podrán plantear actividades de ampliación que requieran mayor grado de profundización en la materia una vez que haya realizado debidamente las tareas generales propuestas.
- En el caso de alumnado con dificultades para alcanzar los resultados de aprendizaje, se podrán plantear actividades de refuerzo y asistencia a través de tutorías individualizadas.
- Ante alumnado con algún tipo de discapacidad, se adecuarán las actividades formativas y/o los procedimientos de evaluación, teniendo en cuenta que esta adaptación **no** supondrá la eliminación de resultados de aprendizaje. Puede ser necesaria la colaboración del Departamento de Orientación para realizar una adaptación curricular individual adecuada.

9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

¿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. Por tanto, la calificación de este módulo reflejará la adquisición de los RA a través de los criterios de evaluación correspondientes a cada uno de ellos.

En el módulo de Inglés para Comercio y Marketing, la ponderación de los diferentes resultados de aprendizaje (RA) es la siguiente:

| RA | Logro | Objeto | Acciones en el contexto del aprendizaje | % |
|-----|-------------|---|--|-----|
| RA1 | Reconocer | información profesional y específica relacionada con el sector de comercio y marketing contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar | interpretando con precisión el contenido del mensaje. | 20% |
| RA2 | Interpretar | información profesional específica relacionada con el comercio y marketing contenida en textos escritos complejos | analizando de forma comprensiva sus contenidos. | 30% |
| RA3 | Emitir | mensajes orales claros y específicos relacionados con el sector de comercio y marketing | analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor | 20% |
| RA4 | Elaborar | documentos e informes propios de la actividad profesional de comercio y marketing | relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito | 30% |

Los resultados de aprendizaje se concretan en los siguientes criterios de evaluación, con su ponderación y las actividades de evaluación correspondientes.

| RA's | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | % | ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN |
|---|---|-------|--|
| RA1 COMPRESIÓN ORAL (20 %) | a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. | 3,5 % | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| | b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante. | 2,5 % | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| | c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida profesional. | 2,5 % | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| | d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. | 2,5 % | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| | e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos del sector, en lengua estándar y con un ritmo normal | 3 % | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| | f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. | 2% | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| | g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación profesional lingüísticamente complejas. | 3 % | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| | h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo. | 1 % | Tarea listening online Prueba individual presencial |
| RA2 | a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a textos relacionados con el comercio y marketing utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva. | 5 % | Tarea reading online Prueba individual presencial |
| | b) Se ha interpretado la correspondencia relativa al sector, captando fácilmente el significado esencial. | 4 % | Tarea reading online Prueba individual presencial |
| | c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados con la especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos. | 3% | Tarea reading online Prueba individual presencial |

| | | | |
|------------------------------------|--|------|---|
| COMPRESIÓN ESCRITA (30%) | d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional del sector. | 3% | Tarea reading online Prueba individual presencial |
| | e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre comercio y marketing y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo. | 3% | Tarea reading online Prueba individual presencial |
| | f) Se han realizado traducciones de textos específicos del sector utilizando material de apoyo en caso necesario. | 4% | Tarea reading online Prueba individual presencial |
| | g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos como el e-mail. | 4% | Tarea reading online Prueba individual presencial |
| | h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de la especialidad. | 4% | Tarea reading online Prueba individual presencial |
| RA3 EXPRESIÓN ORAL (20%) | a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. | 1% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| | b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales del sector, marcando con claridad la relación entre las ideas. | 4% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| | c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. | 3,5% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| | d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. | 1% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| | e) Se ha utilizado correctamente la terminología específica de la profesión. | 4% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| | f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. | 3% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| | g) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. | 2,5% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| | h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. | 1% | Tareas speaking online Prueba oral presencial |
| RA4 EXPRESIÓN ESCRITA (30%) | a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes. | 6% | Test online por unidad (GrVoc) Tarea writing online Prueba escrita presencial |
| | b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada. | 5% | Test online por unidad (GrVoc) Tarea writing online Prueba escrita presencial |
| | c) Se han redactado informes y se ha cumplimentado documentación específica del campo profesional. | 6% | Test online por unidad (GrVoc) Tarea writing online Prueba escrita presencial |
| | d) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. | 6% | Test online por unidad (GrVoc) Tarea writing online Prueba escrita presencial |

| | | | |
|--|--|----|---|
| | e) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos de carácter comercial o relacionados con el marketing, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. | 5% | Test online por unidad (GrVoc) Tarea writing online Prueba escrita presencial |
| | f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar. | 2% | Test online por unidad (GrVoc) Tarea writing online Prueba escrita presencial |

La calificación se llevará a cabo teniendo en cuenta:

- Realización de las tareas online de cada unidad de trabajo, enviadas a la tutora.
- Realización de los controles online de cada unidad de trabajo.
- Realización de pruebas presenciales escritas de carácter voluntario (enero y mayo)
- Realización de un examen final presencial oral (abril).
- Realización de un examen final presencial escrito (finales de mayo).

En el régimen virtual, se requiere **la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias**, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma virtual y la realización de las pruebas de evaluación on-line y de carácter presencial que se establezcan.

En virtud de la evaluación continua, progresiva y acumulativa que se define en el módulo de inglés en cuanto a la adquisición de conocimientos y, siguiendo los criterios de calificación que el Departamento de inglés aplica a todo su alumnado, **no es posible en modo alguno la eliminación de bloques de materia del módulo en diferentes momentos del curso**. Es decir, el alumno deberá llegar al final del curso con dominio de todos los conocimientos trabajados a lo largo del año. **Por lo tanto, los exámenes presenciales escritos de 2º cuatrimestre (14 mayo) y el examen correspondiente a la Evaluación final incluirán todos los contenidos trabajados en la plataforma a lo largo de las siete unidades del módulo.**

Durante el curso los alumnos recibirán a través de la plataforma las calificaciones específicas y el feedback de las **tareas realizadas online (Writing Task y Speaking Task)**, y enviadas a la profesora.

En cuanto a los **controles on-line de cada unidad (Listening task, Reading task y Online exam)** de corrección automática, la calificación se realiza con valores comprendidos entre cero y diez puntos. El alumnado deberá leer siempre con atención la descripción que aparece sobre cada cuestionario antes de abrirlo.

El conjunto de tareas y controles online, una vez aplicados los porcentajes correspondientes a los RAs evaluados, supondrán el 20% de su calificación final.

En los meses de **enero y mayo**, según calendario publicado en la plataforma al inicio del curso, se realizarán **pruebas presenciales escritas de carácter completamente voluntario** para todo el alumnado. Los contenidos incluidos en las mismas serán los correspondientes a las unidades didácticas estudiadas hasta esa fecha, que serán:

- Enero: unidades 1, 2 y 3
- Mayo: unidades 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

Debido al carácter voluntario de la prueba escrita de **29 de enero**:

- sus resultados no pueden ser tomados en consideración de cara a la calificación final del módulo.
- si el alumnado decide no realizarla, **NO** afectará negativamente a la calificación del módulo, siempre que alcance en mayo o junio una nota de 5 o superior en el conjunto de los resultados de aprendizaje (RAs). Es decir, la realización o no realización de la prueba presencial de enero, no modificará en modo alguno los criterios de calificación aplicables al 2º cuatrimestre y a la Evaluación final de junio detallados más adelante en esta programación.

En cuanto a la prueba presencial escrita voluntaria de 14 de mayo:

- dado su carácter **global**, aquellos alumnos que decidan realizarla y que, una vez aplicados los criterios de calificación de **todos los RAs, alcancen una calificación de 5 o superior, habrán superado el módulo de Inglés Profesional.**

- el alumnado que decida no presentarse a la prueba voluntaria de mayo, o bien la realicen, pero no alcancen la calificación final de 5 una vez aplicados los criterios de calificación a los diferentes RAs, deberán realizar una **prueba final presencial escrita el 28 de mayo (Evaluación Final)** de carácter obligatorio, para superar el módulo.

Los días 10 y 13 de abril se realizará el examen oral final presencial obligatorio que será calificado de 1 a 10. El alumnado será convocado en uno de esos dos días siguiendo el orden alfabético. Consistirá en una prueba oral (RA3) en la que el alumnado tendrá que utilizar los contenidos trabajados durante el curso desarrollando situaciones reales de entorno laboral propuestas por la profesora-tutora. Deberán, asimismo, demostrar su capacidad para desarrollar una conversación en inglés sobre temas generales del día a día dentro del nivel exigible en este módulo. Los días y horas exactos para la realización de dicha prueba por parte de cada estudiante se publicarán en la plataforma con la máxima antelación posible.

El 28 de mayo tendrá lugar el examen final presencial escrito correspondiente a la Evaluación Final de carácter obligatorio para todos aquellos alumnos que no hayan superado el módulo anteriormente en mayo. Este examen, al igual que el global anterior, constará de dos partes: una primera en la que se realizará una prueba de comprensión oral y una segunda que incluirá comprensión y expresión escrita. Ambos apartados podrán incluir cualquiera de las situaciones o contenidos tratados a lo largo del curso en las unidades de la 1 a la 7, ambas incluidas. La calificación final incluirá la evaluación de todos los RAs correspondientes al módulo.

El alumnado podrá encontrar en la página inicial de este módulo en la plataforma a distancia un documento en PDF donde se detallarán las características tanto del examen final presencial oral de abril como de los distintos exámenes presenciales escritos desarrollados a lo largo del curso.

La calificación de las pruebas de 1er y 2º cuatrimestre del módulo (29 de enero y 14 de mayo) así como de la Evaluación final (28 de mayo) queda distribuida de la siguiente manera:

- a) RA1, RA2, RA3, RA4:Tareas y controles online calificables realizados según calendario previsto: 20%
 - b) Total RAs presencial: 80%
- RA1: Prueba comprensión oral
 - RA2: Prueba comprensión escrita
 - RA3: Prueba expresión oral (abril), solo se evalúa presencialmente en el examen global y final.
 - RA4: Prueba expresión escrita

Se entiende que para alcanzar los criterios de evaluación incluidos en cada uno de los resultados de aprendizaje (RA), **es imprescindible el dominio de todos los contenidos gramaticales y de léxico incluidos y trabajados** en cada una de las unidades.

10. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

Para superar el módulo, el alumnado tiene que obtener una **nota mínima de 5 en la Evaluación Final como resultado de aplicar todos los criterios de calificación correspondientes a los cuatro resultados de aprendizaje (RAs).** Por tanto, no se exigirá una nota mínima en ninguno de los resultados de aprendizaje,

siendo la calificación final la media ponderada de todos los RA. Y entendiéndose que la nota de cualquier tarea o examen obligatorio no realizado será 0 de cara a la calificación final del módulo.

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

1. Si un docente del departamento detecta al alumnado 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 en la misma convocatoria bajo ninguna circunstancia.

2. Del mismo modo, se recuerda nuevamente al alumnado la prohibición total del uso de cualquier dispositivo electrónico susceptible de conectarse a internet durante cualquier prueba presencial de esta materia. Todos los dispositivos electrónicos deberán permanecer completamente apagados durante dichas pruebas.

12. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

En este apartado se hará reflexión sobre aspectos como el desarrollo de la programación, la calidad y coherencia del diseño curricular, la idoneidad de la metodología y recursos, inclusión y medidas de individualización de la enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado y los aprendizajes logrados.

Con respecto a la programación didáctica, podrá incluir los siguientes elementos:

a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.

- ¿Los objetivos están claramente definidos y alineados con los resultados de aprendizaje del módulo?
- ¿Los contenidos responden a las competencias profesionales del ciclo?
- ¿Las actividades propuestas son pertinentes para la modalidad a distancia

b) Metodología y recursos:

- ¿Se especifica metodología activa orientada al aprendizaje autónomo?
- ¿Los recursos digitales son accesibles, variados y actualizados?
- ¿Se incluyen herramientas para la interacción (foros, videoconferencias, mensajería)?
- ¿La metodología utilizada facilita la adquisición de los resultados de aprendizaje?
- ¿Han resultado adecuados y suficientes los materiales curriculares?

c) Evaluación

- ¿Los criterios de evaluación y calificación son claros, medibles y comunicados al alumnado?
- ¿Se han aplicado los procedimientos de evaluación contemplados en la programación?
- ¿Se contemplan instrumentos variados (rúbricas, pruebas online)?

- ¿Existe coherencia entre actividades, criterios y resultados de aprendizaje?

d) Los aprendizajes logrados por el alumnado.

- Grado de adquisición de los resultados de aprendizaje.
- Porcentaje de alumnos, (con actividad real en la plataforma), que supera positivamente el módulo.
- Grado de conocimientos alcanzado cuantificado por notas, (cálculo de nota media con los alumnos que realmente asisten)
- Evolución respecto a la evaluación anterior.

e) Las medidas de individualización de la enseñanza e inclusión.

- ¿La programación prevé medidas para atender la diversidad?
- ¿Se han adoptado medidas de apoyo o refuerzo individualizadas?

En cuanto a la evaluación reflexiva de la práctica docente, tendremos en cuenta estos indicadores que valoran la implementación y la interacción con el alumnado:

a) Comunicación y seguimiento

- El docente responde a las consultas en un plazo razonable.
- Se realizan tutorías virtuales periódicas y se fomenta la participación.
- Se mantiene un tono claro, motivador y respetuoso en la comunicación.

b) Gestión del aula virtual

- Los materiales están organizados y son fáciles de localizar.
- Las actividades se publican en tiempo y forma según la programación.
- Se actualizan avisos y recordatorios para mantener el ritmo del curso.

c) Feedback y evaluación

- El docente proporciona retroalimentación individualizada y constructiva.
- Las calificaciones se publican en los plazos establecidos.
- Se utilizan rúbricas o criterios claros en la corrección.

d) Innovación y mejora

- Se incorporan herramientas digitales que favorecen la interacción y el aprendizaje.
- El docente revisa y ajusta la programación según las necesidades detectadas.
- Se promueve la autonomía y el aprendizaje significativo.

Indicadores respecto al alumnado: autoevaluación.

Antes de la finalización del curso, el alumnado deberá dar respuesta a un cuestionario para que, en cierta medida, evalúe la práctica docente y también, su propia participación e implicación en el proceso. Se incluirán preguntas sobre aspectos relacionados con:

- El conocimiento que tienen de los resultados de aprendizaje, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación del módulo.
- La utilidad de los recursos educativos empleados.
- La conveniencia de la metodología didáctica seguida.
- Su grado de satisfacción con la atención recibida en el módulo virtual o en tutorías.
- Su propia actitud frente al trabajo y modo de gestionarlo.
- Grado de satisfacción con el trabajo realizado.
- Otros aspectos que en su momento puedan ser relevantes.

ANEXO 1

Objetivos generales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

n) Definir y analizar medios publicitarios y acciones online y offline, marketing directo, anuncios y promociones y diseñar planes de promoción y difusión de los servicios de transporte y logística de mercancías y/o viajeros, fijando los objetivos, determinando el público objetivo, los medios y soportes de comunicación y el contenido del mensaje, calculando presupuestos y aplicando las técnicas y estrategias de marketing adecuadas, para promocionar y difundir los servicios de logística y transporte.

ñ) Analizar el proceso de venta de un servicio de transporte y logística de mercancías y/o viajeros y negociar las condiciones del servicio, aplicando técnicas y estrategias de negociación adaptadas a cada tipo de clientes, para conseguir un acuerdo satisfactorio para las partes, realizando presupuestos y preparando ofertas adaptadas a las necesidades del cliente.

p) Describir y establecer protocolos de calidad del servicio y líneas de actuación en las relaciones con los clientes, utilizando las técnicas de comunicación adecuadas para transmitir y recibir información y atender a las reclamaciones y quejas, asegurando la satisfacción del cliente y, en caso necesario, acudiendo siempre que sea posible a procesos de mediación y arbitraje, para gestionar las relaciones con clientes.

t) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

u) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

v) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar

la organización y coordinación de equipos de trabajo.

x) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

y) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

a.a) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

a.b) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

a.c) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

A continuación, se refleja la relación entre los objetivos generales de ciclo asociados al módulo y los resultados de aprendizaje. En el caso de Inglés Profesional, se considera que todos los resultados de aprendizaje contribuyen a alcanzar los objetivos generales del ciclo asociados al módulo.

| Objetivos generales | Resultados de aprendizaje | Objetivos generales | Resultados de aprendizaje |
|---------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|
| n) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 | x) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 |
| ñ) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 | y) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 |
| p) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 | z) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 |
| t) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 | aa) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 |
| u) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 | ab) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 |
| v) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 | ac) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 |
| w) | RA1, RA2 RA3, RA4, RA5 | | |

Competencias Profesionales (CPPS)

La formación del módulo permite alcanzar las siguientes competencias del título:

- j) Promocionar y difundir los servicios de transporte y logísticos aplicando técnicas y estrategias de marketing y de gestión de relaciones con clientes para garantizar los objetivos de comercialización diseñados por la dirección de la empresa.
- k) Realizar el proceso de la venta de servicio de transporte y de logística y elaborar la documentación derivada de la venta, organizando la cartera de clientes, en su caso en inglés, aplicando técnicas de negociación y venta proactiva y elaborando presupuestos adaptados a las necesidades de los clientes para cumplir los objetivos aprobados por la organización.
- l) Gestionar las relaciones con clientes, en su caso en inglés, realizando el seguimiento de las operaciones para satisfacer sus demandas, incidencias, y reclamaciones de forma adecuada, asegurando el nivel de servicio prestado.
- o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- v) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.