



ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Departamento Inglés
Curso 2025-2026

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED.

MÓDULO

INGLÉS PROFESIONAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Nuestro centro.
- 1.2. Nuestro entorno.
- 1.3. Características del alumnado.
- 1.4. Marco legal
- 1.5. Descripción del módulo.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Objetivos generales del Ciclo Formativo.
- 2.2. Resultados de Aprendizaje del Módulo.
- 2.3. Actividades Profesionales asociadas al Módulo.
- 2.4. Orientaciones Pedagógicas.

3. UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MÓDULO

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

5. CONTENIDOS

- 5.1. Contenidos del Currículo.
- 5.2. Distribución contenidos en Unidades Didácticas y temporalización.
- 5.3. Relación de las Unidades Didácticas con los Resultados de Aprendizaje.

6. CONTENIDOS TRANSVERSALES

7. METODOLOGÍA

8. EVALUACIÓN

- 8.1. Criterios de Evaluación
- 8.2. Procedimientos de Evaluación.
- 8.3. Instrumentos de evaluación.
- 8.4. Plan de Recuperación.
 - 8.4.1. Recuperación en caso de pérdida de Evaluación continua

9. PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDO

- 9.1. Metodología
- 9.2. Tipo de Actividades
- 9.3. Instrumentos de evaluación

9.4. Criterios de Evaluación

10. PROGRAMA DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS

10.1. Metodología

10.2. Tipo de Actividades

10.3. Instrumentos de evaluación

10.4. Criterios de Evaluación

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

14. PERSPECTIVA DE GÉNERO

ANEXO I: PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANEXO II: PROGRAMA DE REFUERZO DEL MÓDULO "INGLÉS PROFESIONAL"

ANEXO III: PROGRAMA DE MEJORA DE LAS CALIFICACIONES DEL MÓDULO "INGLÉS PROFESIONAL"

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Nuestro centro.

Ubicación: El centro IES Guadalpeña se encuentra ubicado en Arcos de la Frontera, localidad de unos 30.000 habitantes.

- Edificio: Es un edificio de reciente construcción, que se encuentra en buen estado.
- Materiales: El centro tiene una dotación aceptable. Se dispone de un ordenador por cada alumno/a en todas las aulas de Formación Profesional de Informática.
- Unidades: Existe primer y segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato de las ramas de Humanidades y ciencias sociales, Ciencias y tecnología, y Música y Artes escénicas. En cuanto a Formación profesional: un ciclo formativo de Grado Básico de Informática de Oficina, un ciclo formativo de Formación Profesional Inicial de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes y por último dos ciclos formativos de Formación Profesional Inicial de Grado Superior, uno de Administración de sistemas informáticos en red (ASIR) y otro de Desarrollo de Aplicaciones Multimedia (DAM).

1.2. Nuestro entorno.

El I.E.S. Guadalpeña se encuentra dentro del denominado Barrio Bajo de la localidad de Arcos de la Frontera (Cádiz). Arcos de la Frontera es un municipio que cuenta con una importante población dentro de los Pueblos Blancos de la Sierra de Cádiz (30.000 habitantes aprox.), pero el reparto geográfico de la misma es desigual.

Esta situación geográfica condiciona en gran medida las posibilidades educativas que van a encontrar los alumnos/as dentro de su entorno, no existiendo muchos ciclos tecnológicos en un radio de 15 kms. Solo existen ciclos de administrativo, carrocería, instalaciones eléctricas y automáticas y varios de hostelería en la misma localidad.

1.3. Características del alumnado.

- Son de la localidad o municipios cercanos.
- Disparidad de edades, lo que provoca distintos niveles de conocimientos iniciales.
- Los alumnos/as que se han matriculado en este ciclo provienen de: Prueba de acceso, Grado Medio, Bachillerato y Universidad.

Por todas estas características, nos encontramos con una gran diversidad de niveles en la clase, aunque todos con una base sólida en informática a nivel de usuario.

Tal y como recoge el Decreto 147/2025 en su Artículo 8 “Atención a las diferencias individuales”, en esta programación se adaptan técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación a las características del alumnado y teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo.”

1.4. Marco Legal

El marco legal del que parte esta programación se detalla a continuación:

- **Ley orgánica 3/2022** de 31 marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional y que deroga la anterior (ley orgánica 5/2002 de las cualificaciones y de la Formación Profesional)
- El **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y que deroga al anterior Real Decreto 1147/2011.
- **Real Decreto 498/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Real Decreto 499/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Real Decreto 500/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- El **Decreto 436/2008**, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.
- El **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- El **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- La **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica** del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- La **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **fase de formación en empresa** u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El **Real Decreto 1629/2009** del Ministerio de Educación, de 30 de octubre por el que se establece el Título de Técnico Superior en *Administración de Sistemas Informáticos en Red* y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- La **Orden de 19 de julio de 2010**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en *Administración de Sistemas Informáticos en Red*.
- La **Resolución de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan los Resultados de Aprendizaje de Inglés Profesional.

1.5. Descripción del módulo.

El módulo en el que se centra esta Programación se denomina “**Inglés Profesional**” y se ubica dentro de los módulos profesionales impartidos en el **Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red**. Así mismo, este ciclo se enmarca dentro de la **Familia Profesional de Informática** y se corresponde con la figura profesional de **Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en red**, ubicada en cualquier empresa que tenga automatizada su gestión y en empresas más específicas del sector informático.

El módulo se desarrolla durante 65 horas distribuidas en 2 horas semanales, que estarían incluidas en el total de 2.000 horas de duración del Ciclo Formativo completo.

Este módulo será cursado por los/as alumnos/as a lo largo del segundo año académico correspondiente a este ciclo.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos generales del Ciclo Formativo.

De los **Objetivos generales** enunciados en la Orden de 19 de Julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, corresponden específicamente a este módulo:

- r) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para gestionar su carrera profesional.
- s) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

2.2 Resultados de Aprendizaje del Módulo.

Los **Objetivos del módulo** se expresan en términos de **Resultados de aprendizaje**, y son los que se espera que alcance el alumno al concluir el módulo.

Los **Resultados de aprendizaje** establecidos en la normativa vigente (Resolución de 26 de junio de 2024), para este módulo son las siguientes:

1. Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua.
2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.
3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.
4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

2.3. Actividades Profesionales asociadas al Módulo.

El Módulo de Inglés Profesional en ASIR no está asociado a una actividad profesional concreta, sino que mejora las oportunidades de empleo en todas las salidas profesionales del ciclo, como técnico en administración de sistemas, técnico de redes o soporte técnico, entre otras. El inglés profesional es crucial para acceder a documentación técnica, comunicarse con clientes y proveedores internacionales, y manejar recursos tecnológicos globales, ampliando las opciones de trabajo en un sector globalizado.

2.4. Orientaciones Pedagógicas.

No existe una normativa regulatoria que aporte orientaciones pedagógicas sobre el presente módulo.

3. UNIDAD DE COMPETENCIA ASOCIADA AL MÓDULO.

No existen unidades de competencia asociadas al módulo presente recogidas en la normativa vigente al tratarse de un módulo de carácter transversal y no asociado a estándares de competencia.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales (llamadas “competencias profesionales y para la empleabilidad” en el Real Decreto 500/2024) recogidas en el artículo 5 del Real Decreto 1629/2009, ya citado, que se alcanzan a través del módulo de Inglés Profesional son las siguientes:

16. Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.

El Real Decreto 659/2023, en su artículo 101, establece que el módulo de Inglés Profesional tendrá como finalidad el desarrollo de competencias que capaciten para la comunicación y el desenvolvimiento profesional en contextos progresivamente plurinacionales y de movilidad.

5. CONTENIDOS

5.1 Contenidos del Currículo.

Los contenidos del módulo “Inglés Profesional GS” se han secuenciado en ocho unidades didácticas:

UD 1: Introductions.

- 1.1. Vocabulario básico de IT (Information Technology).
- 1.2. Vocabulario específico de la materia I.
- 1.3. Presentaciones formales e informales.
- 1.4. Descripción del lugar de trabajo.
- 1.5. Choque cultural.
- 1.6. Elaboración del CV.

UD 2: Working in the IT industry.

- 2.1. Presentación de otras personas.
- 2.2. Descripción de tu trabajo.
- 2.3. Descripción de tus rutinas y horarios.
- 2.4. Vocabulario específico de la materia II.
- 2.5. E-mails formales de presentación.
- 2.6. La entrevista de trabajo. Parte I.

UD 3: Computer systems.

- 3.1. Comparación de hardware y software.
- 3.2. Descripción de tus tareas.
- 3.3. Descripción de lo que se hace con el ordenador.
- 3.4. Diseño y configuración de un puesto de trabajo.
- 3.5. Vocabulario específico de la materia III.
- 3.6. La entrevista de trabajo. Parte II.

UD 4: Websites.

- 4.1. Descripción de las websites: función y herramientas analíticas.
- 4.2. Descripción de un proceso: desarrollar una web.
- 4.3. Comparación de webs.
- 4.4. Propuesta de diseño web.
- 4.5. Vocabulario específico de la materia IV.
- 4.6. La entrevista de trabajo. Parte III.
- 4.7. El Reino Unido.

UD 5: Databases.

- 5.1. Diferentes bases de datos.
- 5.2. Pasos para procesar datos.
- 5.3. Almacenamiento de datos y copia de seguridad.

- 5.4. Recomendaciones sobre un problema.
- 5.5. Cómo pedir y dar consejo.
- 5.6. Vocabulario específico de la materia V.
- 5.7. La entrevista de trabajo. Parte IV.
- 5.8. Estados Unidos.

UD 6: E-commerce.

- 6.1. Tipos de empresas online.
- 6.2. Elementos de un comercio online.
- 6.3. Seguridad de transacciones.
- 6.4. Descripción del proceso.
- 6.5. Propuesta de comercio online.
- 6.6. Vocabulario específico de la materia VI.
- 6.7. La entrevista de trabajo. Parte V.
- 6.8. Irlanda.

UD 7: Network systems.

- 7.1. Tipos de redes.
- 7.2. Descripción y reparación de redes.
- 7.3. Descripción de las capacidades de la red.
- 7.4. Preguntas sobre el pasado.
- 7.5. Creación de informes sobre el pasado.
- 7.6. La entrevista de trabajo. Parte VI.
- 7.7. Otros países europeos.

UD 8: IT support.

- 8.1. Diagnóstico de fallos.
- 8.2. Cumplimentación de informes de servicio.
- 8.3. Reparación y uso de herramientas.
- 8.4. Servicio al cliente: Resolución de problemas.
- 8.5. Role-play de servicio al cliente.
- 8.6. Vocabulario específico de la materia VII.
- 8.7. Australia y Nueva Zelanda.

UD 9: IT security & safety.

- 9.1. Descripción de soluciones de seguridad.
- 9.2. Entorno de trabajo seguro.
- 9.3. Explicación de procesos de seguridad.
- 9.4. Información de un incidente de seguridad.
- 9.5. Variedades regionales del inglés.

5.2 Distribución contenidos en Unidades Didácticas y temporalización.

1ª EVALUACIÓN:

UD 1: Introductions. (6 horas)
 UD 2: Working in the IT industry. (6 horas)
 UD 3: Computer systems. (6 horas)

2ª EVALUACIÓN:

UD 4: Websites. (6 horas)
 UD 5: Databases. (6 horas)
 UD 6: E-commerce. (6 horas)

3ª EVALUACIÓN:

UD 7: Network systems. (6 horas)
 UD 8: IT support. (6 horas)
 UD 9: IT security & safety. (6 horas)

5.3 Relación de las Unidades Didácticas con los Resultados de Aprendizaje.

	1. Comprensión oral	2. Comprensión escrita	3. Expresión oral	4. Expresión escrita	5. Aspectos profesionales y culturales.
1. Introductions	X	X	X	X	X
2. Working in the IT industry	X	X	X	X	X
3. Computer systems	X	X	X	X	X
4. Websites	X	X	X	X	X
5. Databases	X	X	X	X	X
6. E-commerce	X	X	X	X	X
7. Network systems	X	X	X	X	X
8. IT support	X	X	X	X	X
9. IT security & safety	X	X	X	X	X

6. CONTENIDOS TRANSVERSALES.

- **Educación ambiental.** La utilización de la informática en el tratamiento de grandes e ingentes cantidades de información en soportes informáticos, DVD's, discos extraíbles y la utilización de los canales de comunicación tales como Internet o las intranet de las empresas hace que podamos transmitir todo tipo de información de cualquier tipo y así ahorramos en un consumo de papel ya de por sí masificado.
- **Educación del consumidor.** El grado de avance de la tecnología hace que la aparición de cada vez mas software y hardware para el consumo doméstico y el desarrollo del mismo provoque una compra impulsiva de este tipo de productos, por tanto el análisis de las diferentes herramientas será fundamental para la decisión del alumno/a de que se debe comprar.
- **Educación para la salud.** Cuando se utilizan equipos informáticos se procura que el alumno y la alumna conozcan una serie de normas de higiene y seguridad en el trabajo, así como sobre las precauciones necesarias en el empleo de los principio de la **ergonomía** del puesto de trabajo, para que cualquier trabajo frente al ordenador resulte lo más agradable posible y no le cause ningún problema.
- **Educación para la igualdad.** Desde cualquier módulo o educación impartidas por profesionales se deben desarrollar una serie de conductas para fomentar la igualdad de sexo y oportunidades por parte los alumnos/as. Algunas acciones a tomar por parte de los docentes serían formar grupos de trabajo mixtos o no asignar actividades en función del sexo de los alumnos/as.
- **Educación para el trabajo.** Habrá que inculcarles que al igual que en su etapa escolar se deben mantener unas normas, una vez que accedan al mundo laboral se regirán por normas corporativas o por la simple conducta normal de un ciudadano.
- **Educación para la paz y la convivencia.** Acuerdos para la utilización de los mismos estándares en toda la comunidad internacional. Trabajo en armoniosa colaboración. Respeto por las opiniones de los demás. Aprender a escuchar.

7. METODOLOGÍA

Nuestro planteamiento metodológico estará orientado a favorecer en el alumnado la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, la capacidad de aprendizaje y la capacidad para trabajar en equipo. Promoveremos en el alumnado una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir.

Las unidades didácticas tendrán un enfoque competencial: Al ser un módulo de formación profesional, se espera que el aprendizaje se centre en el desarrollo de competencias prácticas, no solo en el conocimiento teórico.

La profesora propondrá un conjunto de ejercicios, de contenido similar a los que ya se han resuelto en clase, que deberán ser resueltos por los alumnos, bien en horas de clase o bien en casa.

Algunos ejercicios prácticos se realizarán en los ordenadores utilizando el entorno de desarrollo adecuado a la Unidad de Trabajo en la que estemos trabajando. Las prácticas se resolverán de forma individual o en grupo, depende del número de alumnos que haya por cada ordenador, siendo aconsejable que no haya más de dos alumnos por cada equipo informático.

La intervención del profesor estará enmarcada en una concepción constructivista del aprendizaje, para lo cual:

- a) Partiremos de lo que el alumno/a ya sabe. Ello facilitará el aprendizaje del alumno/a.
- b) Facilitaremos la construcción de aprendizajes significativos. La interacción profesor-alumno es esencial para que se produzcan estos aprendizajes.
- c) Tendremos en cuenta las peculiaridades de cada alumno/a y su ritmo de aprendizaje para adaptar los métodos y los recursos a las diferentes situaciones. En este sentido, utilizaremos una gran variedad de recursos y diferentes estrategias de aprendizaje para atender precisamente a esta heterogeneidad del grupo.
- d) Propiciaremos que el alumno/a sea un agente activo de su proceso de aprendizaje.
- e) Promoveremos la capacidad de “aprender a aprender” evitando la asimilación pasiva de los contenidos.
- f) La metodología seguida será flexible, motivadora y participativa.
- g) Se atenderá a los principios didácticos de “la investigación como eje de aprendizaje del alumno/a”.
- h) Facilitaremos todo tipo de interacciones, trabajo en grupo, individual, organización del espacio, del tiempo.

8. EVALUACIÓN.

De acuerdo con la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y tal y como aparece recogido en el Plan de Centro:

- La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía será objetiva, **continua**,

formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

Por **evaluación continua** se entiende que el/la alumno/a será evaluado constantemente a lo largo de todo el curso escolar. Es decir, mediante diversas actividades evaluables independientes a lo largo de todo el curso, que se ajustarán a los criterios de evaluación del módulo.

- En virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la **asistencia regular y obligatoria**, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, **de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo**, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.
- Para el **alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo** se garantizará el acceso al currículo y a las pruebas de evaluación disponiendo de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes. Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del grado y, por lo tanto, no podrán afectar a la adquisición de la competencia general del título. A tal efecto, los centros podrán prever adaptaciones metodológicas, tecnológicas, organizativas y de comunicación.

En virtud del artículo 36 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la evaluación de la modalidad dirigida a personas con necesidades educativas o formativas especiales tendrá carácter continuo, formativo, integrador, se realizará conforme al Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y priorizará la dimensión práctica de los aprendizajes.

Conforme al artículo 18.2 del citado real decreto, la evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo.

- Por acuerdo del Departamento se decide que para la **superación de un módulo o proyecto** se requiere la **superación de la totalidad de los resultados de aprendizaje**.

8.1. Criterios de Evaluación

Criterios de evaluación del Módulo asociados a cada Resultado de Aprendizaje

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, 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 de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.

- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.
- c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.
- d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.
- e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.
- f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y 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.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.
- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

- a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.
- b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.
- c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.
- d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.

- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- i) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

- 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.
- b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.
- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.
- g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Ver **ANEXO I** con desglose de ponderación de cada uno de los resultados de aprendizajes y sus criterios de evaluación correspondientes.

8.2. Procedimientos de Evaluación

De acuerdo con la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y tal y como aparece recogido en el Plan de Centro, los procedimientos de evaluación quedan establecidos de la siguiente forma:

❑ EVALUACIÓN INICIAL.

Se realizará **una evaluación inicial al principio de curso**, con el fin de determinar los conocimientos que el alumnado posee de la materia: nivel del idioma y destrezas de comprensión y producción, tanto oral como escrita. El objetivo fundamental será conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de las ofertas formativas que va a cursar.

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente y, en su caso, del departamento de coordinación didáctica, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conlleva calificación para el alumnado y los acuerdos que se adopten por parte del equipo docente se recogerán en el acta.

❑ EVALUACIONES PARCIALES.

Se realizarán **dos evaluaciones parciales, una al final del 1º trimestre y otra al final del 2º**.

Para tener aprobada cada evaluación parcial se tendrá en cuenta el grado de consecución de cada uno de los resultados de aprendizaje que se evalúen en dicho trimestre.

La calificación de cada evaluación parcial será meramente informativa ya que no refleja la media aritmética de cada uno de los resultados de aprendizaje por separado. Por ello, puede darse el caso en que alguno de los resultados de aprendizaje desarrollados, total o parcialmente, durante el trimestre no esté conseguido, con lo que la nota que aparecerá en el boletín será inferior a 5.

La calificación informativa que se dará al alumnado en cada una de las evaluaciones parciales corresponderá al resultado de la media ponderada de las calificaciones obtenidas en cada uno de los Resultados de Aprendizaje evaluados **desde el inicio de curso hasta el momento de la evaluación parcial correspondiente**.

En cada evaluación parcial se informará al alumnado de los Resultados de Aprendizajes no alcanzados hasta el momento a través de las observaciones compartidas.

❑ EVALUACIÓN FINAL.

Se llevarán a cabo **dos sesiones de evaluación final**.

- La fecha de la **primera sesión de la evaluación final** no podrá ser anterior al 22 de mayo.

- La fecha de la **segunda evaluación final** se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 15 de junio.

En la **primera sesión de la evaluación final**, será evaluado todo el alumnado de los RAs impartidos durante el tercer trimestre. También deberán presentarse a esta prueba aquellos/as alumnos/as que tengan RAs suspensos por pérdida de evaluación continua, siendo evaluados de dichos RA.

La **calificación de la primera evaluación final** será inferior a 5 para todo aquel alumnado que tenga pendiente de superar cualquier resultado de aprendizaje de todos los estudiados a lo largo de los 3 trimestres del curso. Dicha calificación será igual o superior a 5 en el caso de que el alumnado haya alcanzado una valoración positiva en todos los Resultados de Aprendizaje del módulo.

Tras el período de refuerzo, en la **segunda sesión de la evaluación final**, será evaluado todo el alumnado que tuvo en la primera evaluación final, algún RA suspenso pendiente de alcanzar.

8.3. Instrumentos de evaluación.

En las Actividades Evaluables que se propongan a lo largo del curso, podrán ser utilizados los siguientes instrumentos de evaluación por cada Resultado de Aprendizaje:

- Cuestionarios
- Tareas y Actividades desarrolladas dentro y fuera del aula
- Trabajos de Investigación
- Proyectos
- Pruebas escritas
- Pruebas orales
- Rúbricas
- Listas de control
- Escalas de valoración

8.4. Plan de recuperación.

De forma extraordinaria, y por acuerdo del departamento, aquellos/as alumnos/as que no hayan conseguido superar algún resultado de aprendizaje tendrán una opción de recuperación del mismo a través de la realización de las actividades evaluables correspondientes. En el caso de que un resultado de aprendizaje no conseguido, incluya criterios de evaluación distribuidos en varias unidades didácticas, deberá ser evaluado de cada una de ellas.

Se realizará recuperación del primer y segundo trimestre. Estas recuperaciones podrán llevarse a cabo antes de finalizar el trimestre correspondiente o al comienzo del siguiente, quedando a criterio del docente correspondiente.

Aquellos/as alumnos/as que no hayan asistido a clase durante la realización de alguna actividad evaluable y que tras la aplicación de la media ponderada correspondiente de las calificaciones alcanzadas en los distintos criterios de evaluación que corresponden a un Resultado de

Aprendizaje, la calificación obtenida en el mismo no sea positiva, es decir inferior a 5, tendrán opción a recuperar dicha actividad evaluable en el período de recuperación establecido.

8.4.1. Recuperación en caso de pérdida de Evaluación continua

En virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

En caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados.

Por acuerdo de departamento, dichas pruebas se llevarán a cabo en la fecha correspondiente a la primera evaluación final.

8.5. Evaluación para el alumnado con Necesidades Específicas de apoyo educativo.

Conforme al artículo 18.2 del Real Decreto 659/2023, la evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

En el apartado 11 de esta programación, Medidas de Atención a la diversidad, se detallarán las medidas de adaptación que se llevarán a cabo tanto en el desarrollo de la actividad docente como en la realización de las actividades evaluables.

9. PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

Tal y como establece la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, las actividades de refuerzo permitirán al alumnado la superación de los módulos pendientes de evaluación positiva.

El periodo de refuerzo será el comprendido entre las dos evaluaciones finales.

En los supuestos de refuerzo de las competencias para superación de los módulos pendientes de evaluación positiva la asistencia a clase será obligatoria.

9.1. Metodología

Tal y como se indicó en el punto 7 de esta programación, la metodología que se utilizará durante el período de Refuerzo coincidirá con la aplicada a lo largo del curso para el desarrollo habitual de las clases, haciendo un mayor hincapié en trabajar las actividades evaluables.

9.2. Tipo de Actividades

En el **ANEXO II** se planifican las actividades 'tipo' de refuerzo de las competencias, que permitan al alumnado conseguir los resultados de aprendizajes no alcanzados.

Durante este período, el número de sesiones dedicadas al refuerzo de los distintos resultados de aprendizajes que el alumnado debe alcanzar, se repartirá entre los distintos resultados de aprendizaje que no hayan sido adquiridos, destinando más sesiones a aquellos que tengan mayor dificultad.

9.3. Instrumentos de evaluación

En las Actividades Evaluables que se propongan a lo largo del curso, podrán ser utilizados los siguientes instrumentos de evaluación por cada Resultado de Aprendizaje:

- Cuestionarios
- Tareas y Actividades desarrolladas dentro y fuera del aula
- Trabajos de Investigación
- Proyectos
- Pruebas escritas
- Pruebas orales
- Rúbricas
- Listas de control
- Escalas de valoración

9.4. Criterios de Evaluación

Tal y como establece la **Orden de 19 de julio de 2010**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en *Administración de Sistemas Informáticos en Red*, los criterios de Evaluación serán los indicados en dicha norma y detallados en el punto 8.1 de esta programación, coincidiendo con los aplicados durante el desarrollo del curso.

10. PROGRAMA DE MEJORA DE LAS COMPETENCIAS

Tal y como establece la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, las actividades de mejora de las competencias permitirán al alumnado la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

El de mejora de las competencias será el comprendido entre las dos evaluaciones finales.

En el caso de mejora de la calificación la asistencia al centro será obligatoria solo para las actividades que se propongan para ello.

10.1. Metodología

Tal y como se indicó en el punto 7 de esta programación, la metodología que se utilizará durante el período de Refuerzo coincidirá con la aplicada a lo largo del curso para el desarrollo habitual de las clases, haciendo un mayor hincapié en trabajar las actividades evaluables.

10.2. Tipo de Actividades

En el **ANEXO III** se planifican las actividades 'tipo' de mejora de las competencias, que permitan al alumnado mejorar sus calificaciones en los diferentes resultados de aprendizajes.

10.3. Instrumentos de evaluación.

En las Actividades Evaluables que se propongan a lo largo del curso, podrán ser utilizados los siguientes instrumentos de evaluación por cada Resultado de Aprendizaje:

- Cuestionarios
- Tareas y Actividades desarrolladas dentro y fuera del aula
- Trabajos de Investigación
- Proyectos
- Pruebas escritas
- Pruebas orales
- Rúbricas
- Listas de control
- Escalas de valoración

10.4. Criterios de Evaluación

Tal y como establece la **Orden de 19 de julio de 2010**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en *Administración de Sistemas Informáticos en Red*, los criterios de Evaluación serán los indicados en dicha norma y detallados en el punto 8.1 de esta programación, coincidiendo con los aplicados durante el desarrollo del curso.

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

De acuerdo con la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo se garantizará el acceso al currículo y a las pruebas de evaluación disponiendo de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes. Esta adecuación **en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del grado** y, por lo tanto, no podrán afectar a la adquisición de la competencia general del título. A tal efecto, los centros podrán prever adaptaciones metodológicas, tecnológicas, organizativas y de comunicación.

La diversidad es un hecho inherente al desarrollo humano, a lo largo de esta programación intentaremos asegurar un equilibrio entre la necesaria adquisición de competencias profesionales del currículo y la innegable diversidad del alumnado.

Se distinguen principalmente dos tipos de casos:

- Alumnos/as con diferentes niveles de conocimientos, intereses y motivaciones (Atención a la diversidad).
- Alumnos/as en los que se aprecian dificultades físicas, materiales, de comunicación (ceguera, sordera...) (Adaptaciones de acceso)

Lógicamente todos los alumnos/as parten de conocimientos y destrezas distintas y por tanto la situación de partida es muy diferente para cada uno de ellos. Para mitigar estas diferencias se debe plantear un seguimiento individual de cada uno de los alumnos/as a través de los siguientes métodos, considerando que se debe atender a la diversidad en todos los sentidos, es decir, facilitar y favorecer el aprendizaje a los grupos “por abajo” y “por arriba”.

En el caso del módulo de Inglés Profesional, la diferencia de niveles detectada en la evaluación inicial es exagerada (entre el A1 y el C1), lo que impide dar las clases de manera conjunta.

- Se proporciona al alumnado acceso a material de 3 niveles distintos (A1/A2, A2/B1 y B1/B2).
- La mayor parte del trabajo se hace de manera individual, en su ordenador, con seguimiento y corrección constante por parte de la profesora.
- El alumnado puede acceder a los tres niveles en cada momento, para adecuarse todavía más a su nivel.
- Para ciertas actividades evaluables, se integra a los alumnos/as en grupos de trabajos mixtos y diversos en los cuales se fomenta la ayuda entre los integrantes del grupo y así los más rezagados se ven beneficiados por los que poseen un mayor nivel de conocimiento.
- Realización de actividades complementarias propuestas por los profesores.
- Realización de trabajos por parte de los alumnos/as fomentando la capacidad creativa.
- Exposición de algunos de los trabajos realizados por los grupos de trabajo.

□ ADAPTACIONES DE ACCESO

Las adaptaciones de acceso son modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos/as con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario. Tales como eliminación de barreras arquitectónicas, modificar los materiales o utilizar otros especiales, sonorización del aula, acondicionamiento de espacios, iluminación...

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Puestos: ordenadores en red con los que los alumnos/as realizarán su trabajo.
- Red de comunicaciones y acceso a Internet
- Impresora
- Software de Sistemas Operativos: Windows y Ubuntu

- Pizarra
- Cañón de proyección
- *English for Information Technology 1*, editorial Pearson.
- *English for Business A2/B1*, de la web Linguahouse.
- *English for Business B1/B2*, de la web Linguahouse.
- Plataforma Moodle.
- Hojas de ejercicios proporcionadas por el profesor.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

13.1. Actividades complementarias

- **Contra la violencia de género. Mes de noviembre.** Todo el alumnado implicado.
- **Día de la Constitución. 1ª semana de diciembre.** Propuesta por del Departamento de Historia para todo el alumnado del centro.
- **Día de la paz y la no violencia. Finales de enero.** Todo el alumnado implicado.
- **Día de Andalucía. Última semana de febrero.** Todo el alumnado implicado.

13.2. Actividades extraescolares

El departamento acuerda proponer las siguientes actividades extraescolares dirigida al alumnado de Formación Profesional:

ACTIVIDAD 1:

Feria de Ciclos Formativos de la Sierra.

Dirigido a: Alumnado de Ciclos SMR y ASIR

Fecha de realización: 2º o 3º Trimestre.

Duración: Un día

Profesor Responsable: Inmaculada Delgado Silva y otros miembros del departamento

ACTIVIDAD 2:

Visita a un centro de procesamiento de datos.

Dirigido a: Alumnado de Formación Profesional y de TIC de Bachillerato

Fecha de realización: 1º o 2º Trimestre

Duración: una jornada escolar

ACTIVIDAD 3:

Taller de Fibra y Radiofrecuencia. Empresa Wikilan

Dirigido a: Alumnado de Ciclos SMR y ASIR

Fecha de realización: 2º o 3º Trimestre.

Duración: Uno o varios días

Profesor Responsable: Fernando Ortega

14. PERSPECTIVA DE GÉNERO

La **Constitución Española** proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la Ley y en el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. A partir de aquí, se articularon las primeras políticas a favor de las mujeres, en la etapa de inicio de la democracia, y se ha inspirado la normativa que le ha ido dando desarrollo y concreción.

La **Comunidad Autónoma de Andalucía** asume en su **Estatuto de Autonomía** un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo en el artículo 10.2 que «la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces...» y en su artículo 15 que «se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos».

El **Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación**, se concibe como el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo.

Una de las líneas de actuación de este nuevo Plan de Igualdad de Género se centra en el **Plan de Centro de los Institutos**, de la siguiente manera: *“Los órganos competentes en los centros docentes integrarán la perspectiva de género en la elaboración de las programaciones didácticas de los distintos niveles y materias, visibilizando la contribución de las mujeres al desarrollo de la cultura y las sociedades, poniendo en valor el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han realizado, su ausencia en determinados ámbitos y la lucha por los derechos de ciudadanía de las mujeres”.*

En nuestro módulo proponemos las siguientes actuaciones que incluyen la perspectiva de género:

- Por trimestre:
 - Búsqueda de información en Internet y comentario de la misma, relativa a figuras femeninas y masculinas representativas de las unidades didácticas tratadas.
 - Visualización de vídeos y películas con temática relativa a la figura de las mujeres en el mundo de las ciencias y las tecnologías.

ANEXO I: PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA	CE	PONDERACIÓN DENTRO DEL RA
<p>1. Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.</p> <p>(20%)</p>	A. Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.	12,5 %
	B. Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.	12,5 %
	C. Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.	12,5 %
	D. Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.	12,5 %
	E. Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.	12,5 %
	F. Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.	12,5 %
	G. Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.	12,5 %
	H. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	12,5 %
<p>2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.</p> <p>(20%)</p>	A. Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.	10%
	B. Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	10%
	C. Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.	10%
	D. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	10%
	E. Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.	10%
	F. Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.	10%
	G. Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.	10%
	H. Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias,	10%

	artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.	
	I. Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.	10%
	J. Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.	10%
3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. (20%)	A. Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.	9,1%
	B. Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.	9,1%
	C. Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.	9,1%
	D. Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.	9,1%
	E. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	9,1%
	F. Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.	9,1%
	G. Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	9,1%
	H. Se ha interactuado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	9,1%
	I. Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.	9,1%
	J. Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.	9,1%
4. redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. (20%)	K. Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	9,1%
	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.	12,5 %
	B. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.	12,5 %
	C. Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.	12,5 %
	D. Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.	12,5 %
	E. Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y	12,5 %

	ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.	
	F. Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.	12,5 %
	G. Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	12,5 %
	H. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	12,5 %
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. (20%)	A. Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	16,7%
	B. Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	16,7%
	C. Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	16,7%
	D. Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	16,7%
	E. Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	16,7%
	F. Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.	16,7%

ANEXO II: PROGRAMA DE REFUERZO DEL MÓDULO

Las actividades y prácticas a realizar serán las dedicadas a trabajar los siguientes Resultados de Aprendizaje:

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

ANEXO III. PROGRAMA DE MEJORA DE LAS CALIFICACIONES DEL MÓDULO

Las actividades y prácticas a realizar serán las dedicadas a trabajar los siguientes Resultados de Aprendizaje:

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Estas actividades también las podrán realizar el alumnado que quiera mejorar su calificación en cualquiera de estos resultados de aprendizaje.

Aquellas actividades tipo del plan de mejora que coinciden con las del plan de refuerzo, tendrán enunciados con planteamientos más complejos en el plan de mejora.