

PAUTAS GENERALES DE ACTUACIÓN PARA EL PRIMER CURSO DEL CFGM DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - Curso 2011-12

1. Objetivos

Al finalizar este curso el alumnado, **utilizando el inglés**, ha de ser capaz de:

- Reconocer información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.
- Interpretar información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
- Emitir mensajes orales claros estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.
 - Elaborar textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
 - Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

2. Contenidos mínimos:

Aquí se exponen las realizaciones mínimas que se espera del alumnado a final de curso organizadas por bloques de contenidos.

Usos de la lengua oral:

- Comprensión global o selectiva de mensajes orales relativos a los siguientes temas: *presentaciones;; descripciones y localizaciones de objetos; localizaciones geográficas; descripciones y comparaciones de productos y servicios; relatos de horarios de trabajo; peticiones de información por teléfono: pedidos; quejas; reservas de vuelo y de coche de alquiler; informaciones sobre itinerarios; intercambios verbales en la recepción de una empresa; relatos sobre la historia de una empresa; conversación incidental; trayectoria profesional: experiencias personales; conversación en un restaurante; invitaciones; instrucciones: cómo hacer una reserva de vuelo por Internet, una tarjeta comercial, una foto.*
- Participación inteligible, ordenada y coherente en interacciones verbales cara a cara o por teléfono relativas a los siguientes temas: *presentarse a sí mismo y a otros; hablar de gustos y preferencias; describir y comparar espacios de trabajo; localizar lugares; describir y comparar productos y servicios; hablar de la hora y de horarios; comparar horarios y planes de trabajo; pedir y dar información; ofrecer ayuda; pedir detalles; deletrear; pedidos; reclamaciones; reservas de hotel, de vuelo y de coche de alquiler; información sobre itinerarios; intercambios verbales en la recepción de una empresa; información sobre la historia de una empresa; exponer y comparar actividades cotidianas presentes y pasadas; conversación incidental; vida y experiencia profesional; experiencias personales; conversación en un restaurante: gustos alimentarios, recomendaciones, descripción de un plato; invitaciones; explicaciones de cómo hacer cosas; exposición de problemas, consejos; peticiones de hacer algo y*

respuestas a las mismas; sugerencias y respuestas a las mismas; organización de una jornada de confraternización para el personal de la empresa

- Adecuación de las propias producciones orales a las características de la situación de comunicación.
- Uso correcto de los recursos lingüísticos asociados a esos temas.
- Utilización de estrategias comunicativas: elaboración e interpretación de definiciones aproximativas; uso de sinónimos; negociación del significado.

Usos de la lengua escrita:

- Comprensión global o selectiva de información de mensajes escritos relativos a los siguientes temas: *lugares de trabajo y residencia; localizaciones geográficas; descripción de hoteles; planes de trabajo; reglas de conversación; ofertas de enseñanza a distancia; invitaciones; puestos y funciones en una empresa.*
- Elaboración de textos breves inteligibles, ordenados y coherentes acerca de los siguientes temas: *descripción de una empresa; elaboración de planes de trabajo, información sobre clientes, gustos y preferencias; información sobre un viaje; cambios en una empresa; descripción y comparación de productos y servicios; descripción de platos; invitaciones; listas de problemas o necesidades; petición de información a una empresa; conclusiones de una reunión de empresa.*
- Uso correcto de los recursos lingüísticos asociados a esos temas.
- Uso de algunas estrategias comunicativas: elaboración e interpretación de definiciones aproximativas. uso de sinónimos, referencia pertinente a modelos textuales

Reflexión sobre la lengua y su aprendizaje:

- Reconocimiento y utilización correcta de los elementos lingüísticos correspondientes a distintos tipos de situaciones de comunicación oral y escrita señaladas.
- Manejo de reglas sociales que regulan el uso de la lengua en lo relativo al uso de turnos de palabra, tono de voz y gestualidad..

Competencia socioprofesional:

Examen y valoración comparativa de información extraída de distintas fuentes relativa a los siguientes temas: *variación intercultural en materia de horarios; normas sobre el uso del teléfono móvil ; normas y usos vestimentarios en la vida profesional; expresión de la fecha; intercambio de tarjetas comerciales; gestualidad en los saludos y proxemia; tiempo semanal de trabajo, estabilidad en un mismo trabajo y hábitos de ahorro; conversación incidental; alternancia entre formación y vida profesional: la enseñanza a distancia –públicos, condiciones- ; reuniones de trabajo: planificación, conducción, toma de decisiones.*

3. Evaluación y calificación:

La evaluación no constará de una prueba única sino que se realizará con una serie de instrumentos que se describen más abajo. Entre esos instrumentos figuran las pruebas y debes tener presente que dichas pruebas serán más

complejas en cada trimestre, incorporando contenidos evaluados en pruebas anteriores. Es decir, se tratará de pruebas acumulativas y no eliminatorias de materia. Ello implica que la nota que obtengas en la última serie de pruebas del último trimestre será considerada tu calificación final en pruebas.

1er Trimestre

- **La observación directa en el aula:** 5 %
 - Participación en las actividades de clase
 - Interés por avanzar en los conocimientos de tipo profesional
 - Colaboración con los compañeros
 - **Contenido y presentación de trabajos:** ... 5 %
 - **Expresión oral individual y/o en grupo** (grabaciones, exposiciones): ... 30%
 - **El resultado de las pruebas** que comprueben los distintos bloques de contenidos y las diferentes destrezas: Expresión escrita (writing)
 - comprensión oral (listening)
 - comprensión escrita (sin diccionario)
 - interpretación y traducción al castellano (con diccionario)
 - expresiones y vocabulario... 60%
- TOTAL: 100%**

2º Trimestre

- **La observación directa en el aula:** 5 %
 - Participación en las actividades de clase
 - Interés por avanzar en los conocimientos de tipo profesional
 - Colaboración con los compañeros
 - **Contenido y presentación de trabajos:** ... 5 %
 - **Expresión oral individual y/o en grupo** (grabaciones, exposiciones): ... 30%
 - **El resultado de las pruebas** que comprueben los distintos bloques de contenidos y las diferentes destrezas:
 - Expresión escrita (writing)
 - comprensión oral (listening)
 - comprensión escrita (sin diccionario)
 - interpretación y traducción al castellano (con diccionario)
 - expresiones y vocabulario... 50%
 - **La nota del 1er trimestre (sólo si es positiva)** 10%
- TOTAL: 100%**

3er Trimestre

- **La observación directa en el aula:** 5 %
 - Participación en las actividades de clase
 - Interés por avanzar en los conocimientos de tipo profesional
 - Colaboración con los compañeros
- **Contenido y presentación de trabajos:** ... 5 %

- **Expresión oral individual y/o en grupo** (grabaciones, exposiciones):
... **30%**
 - **El resultado de las pruebas** que comprueben los distintos bloques de contenidos y las diferentes destrezas:
 - Expresión escrita (writing)
 - comprensión oral (listening)
 - comprensión escrita (sin diccionario)
 - interpretación y traducción al castellano (con diccionario)
 - expresiones y vocabulario
 ... **50%**
 - **La nota del 2º trimestre (sólo si es positiva)** ... **10%**
- TOTAL: 100%**

Si tu nota del primer trimestre es negativa, no se tendrá en cuenta para calcular la del 2º, que resultará de aplicar a los distintos indicadores los porcentajes previstos para el primer trimestre. Asimismo, si tu nota del segundo trimestre es negativa, tampoco se tendrá en cuenta para calcular la del 3º -esto es, la definitiva- que resultará de aplicar a los distintos indicadores los porcentajes previstos para el primer trimestre.

La asistencia a clase es obligatoria; los alumnos han de acreditar la asistencia mínima equivalente al 85% de las sesiones realmente impartidas. En este curso el 15% de faltas de asistencia a clase es de 24 horas de un total de 160 aproximadamente. Tres retrasos se contabilizarán como una falta. Asimismo se computará como una falta el abandono injustificado del aula antes del final de un periodo lectivo.

Los alumnos que a lo largo del curso superen el número máximo de faltas compatibles con la aplicación de la evaluación continua tendrán que ser evaluados mediante una prueba global extraordinaria del conjunto de la materia impartida durante el curso que se calificará aplicando los mismos porcentajes que para la prueba extraordinaria de Septiembre, que se mencionan más abajo.

Los alumnos suspensos en la convocatoria de junio realizarán actividades de recuperación durante el verano, que serán obligatorias. La nota de las mismas constituirá el 20% de la calificación de la convocatoria extraordinaria. El 80% restante corresponderá al resultado de una prueba extraordinaria de contenidos mínimos que versará sobre los contenidos no superados del módulo y a cuya calificación le serán aplicados los siguientes porcentajes.

- i) **Expresión oral:** individual y/o en grupo (exposiciones, participación en discusiones, situaciones simuladas, etc) **30%**
- ii) **Pruebas formales:**
 - Comprensión oral (listening)
 - Expresión escrita (writing)
 - Comprensión escrita sin diccionario (reading)
 - Interpretación y traducción al castellano de textos en inglés con ayuda de diccionarios.
 - Expresiones y vocabulario **70%**

iii) **Suma de todos los apartados: 100%**

En cuanto a las actividades de recuperación, consistirán en dos tareas de comunicación oral y/o escrita a cada una de las cuales corresponderá el 10% de la nota de la prueba extraordinaria, completando así la suma de ambas el 20% asignado a dichas actividades.

4. Consejos prácticos.

- Ten siempre el material de clase a mano y usa diccionarios y los recursos que te ofrece el libro de consulta.
- Cuando tengas que elaborar trabajos orales y escritos, recuerda los siguientes puntos relativos a:
 - i) el contenido:
 - . Sintetiza la información, no la repitas.
 - . Cuando no encuentres la palabra adecuada, busca un sinónimo o expresión equivalente.
 - . Utiliza esquemas y guiones que te ayuden a organizar la información.
 - . Escribe los **títulos** de los distintos apartados y la **fecha**, si es necesaria.
 - ii) la presentación:
 - . Escribe con letra clara y legible.
 - . Cuando quieras corregir, hazlo con cuidado.
 - . Mantén los márgenes y diferencia los párrafos.
- En la presentación de los trabajos orales y escritos **se valorará**:
 - 1) La utilización de los puntos contenidos en el guión
 - 2) El contenido: información coherente, cohesionada y relevante;
 - 3) La corrección lingüística;
 - 4) La corrección fonética, la entonación y el tono;
 - 5) La actuación individual

En Gijón, 20 de diciembre de 2011

Fdo.: Montserrat Fernández Bueno
(Profesora de Inglés)

Fdo.: Delegada/o del curso