

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA



Conversación en inglés 1º(CL34) GFGM

COLEGIO AMOR DE DIOS – SALAMANCA
CURSO 2024 – 2025



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1.RESULTADOS APRENDIZAJE.....	3
2._CONTENIDOS.DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	4
<u>3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</u>	5
3. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	5
4. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.....	6
7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.....	6
8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	6
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	7

Módulo Optativo: Conversación en lengua extranjera .

Código: CL34

Nivel: Ciclo de Grado Medio de Gestión Administrativa

Profesor: M^a Ángeles Rodríguez Iglesias

Curso: 1ºCF (GM).

INTRODUCCION

Este módulo optativo tiene asignadas alrededor de 32 semanas a dos clases semanales con una duración de 50 minutos.

Se ha realizado una prueba inicial de la que se han obtenido resultados muy variados en cuanto a la comprensión y la producción oral, observando que habrá que trabajar desde la diversidad para que todos los alumnos alcancen los objetivos mínimos, mientras que los alumnos con más conocimiento sigan desarrollando los mismos.

1.RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar interpretando globalmente el contenido del mensaje

Criterio de evaluación:

Se ha extraído información principal de mensajes orales, en situaciones profesionales y cotidianas

Se ha situado el mensaje en su contexto.

Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.

Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articulado con claridad.

Se han identificado los elementos que componen una petición o demanda de un producto o servicio por parte de diferentes interlocutores en el ámbito de la administración de las empresas.

Se han enumerado las diferentes motivaciones que pueden provocar las quejas, reclamaciones y sugerencias por parte de los clientes.

Se han reconocido las instrucciones orales: elementos que componen una queja o reclamación por parte de los clientes y se han seguido las indicaciones.

Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Emite mensajes orales sencillos pero adecuados, participando como agente activo en conversaciones profesionales

Criterio de evaluación:

Se ha utilizado la lengua con la corrección formal necesaria, para emitir mensajes orales sencillos, a un contexto profesional y cotidiano adaptados

Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.

Se ha procedido a realizar saludos, presentaciones, acomodo y despedida relacionados con clientes en el ámbito profesional.

Se han mantenido conversaciones telefónicas breves y sencillas relacionadas con el ámbito profesional.

Se ha facilitado información referente a las diferentes ofertas de productos y servicios.

Se han resuelto dudas de los clientes al respecto de las diferentes ofertas de productos y servicios.

Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.

Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

Se ha intervenido en la resolución de quejas y reclamaciones por parte de los clientes.

Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.

Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.

2. CONTENIDOS. DISTRIBUCION TEMPORAL

2.1. Contenidos básicos

Análisis de mensajes orales:

– Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:

Mensajes directos, telefónicos, grabados.

Terminología específica del sector de la administración.

Ideas principales y secundarias.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto,

Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones.

Diferentes acentos de lengua oral.

Producción de mensajes orales:

– Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

– Terminología específica del sector de la administración.

– Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

– Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones.

– 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.

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

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

DISTRIBUCION TEMPORAL

Trimestre 1:

- Hacer presentaciones de nosotros mismos
- Dar la bienvenida a los visitantes
- Dar indicaciones de los distintos lugares de una oficina
- Decir la hora y las distintas rutinas de una oficina
- Encargar por teléfono distintos materiales de oficina

Trimestre 2:

- Comunicaciones telefónicas: recibir llamadas y contestar a posibles clientes
- Pedir ciertos servicios
- Gestionar quejas de clientes
- Dar indicaciones de lugares

Trimestre 3:

- Hacer reservas en hoteles, con un recepcionista por teléfono
- Alquilar un coche por teléfono
- Hacer entrevistas de trabajo

3. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION . CRITERIOS DE CALIFICACION

Para la evaluación de los alumnos/as se utilizarán las calificaciones obtenidas en:

- Actividades y controles orales (70%)
- compromiso con la materia (5%)
- participación en clase (20%)
- Como procedimiento para evaluar también se llevará a cabo la observación, la actitud y la participación del alumno/a en clase. (5%)

En caso de suspender alguna evaluación ,el alumno podría recuperar en las pruebas de la siguiente evaluación al tratarse de una evaluación continua.

La nota final será la media aritmética de las tres evaluaciones. En caso de tener una evaluación suspendida o más, el alumno tendrá la posibilidad de realizar un examen final en el que podrá recuperarlas. El examen final no será obligatorio para aquellos alumnos que hayan superado satisfactoriamente todas las evaluaciones pero pueden presentarse para subir su nota (máximo un punto). En caso de no recuperar la materia (siempre y cuando no le de la media con las otras evaluaciones de 5 o más de 5), entonces iría a la convocatoria extraordinaria (mediados o final de junio) con todo el contenido que se haya visto durante el curso.

4. RECUPERACIÓN

En el caso de que el alumno suspenda la evaluación, puede recuperar en la siguiente (haciendo las actividades orales requeridas por el profesor y participando activamente en la clase) al tratarse de un módulo con una evaluación continua

5. ORIENTACIONES PEDAGOGICAS Y METODOLOGICAS. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Este módulo optativo tiene como objetivo capacitar al alumnado para la comunicación lingüística en una lengua extranjera, que le permita relacionarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en el desarrollo de su actividad personal y profesional.

Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de llevar a cabo las distintas situaciones con la lengua extranjera.

Este módulo optativo tiene como propósito principal mejorar la formación necesaria en el uso de la lengua extranjera en el desempeño de actividades relacionadas con el sector del ciclo formativo, sirviendo, además para ampliar en aspectos prácticos de la especialidad. Se propondrán distintas actividades para reforzar el aspecto oral de la lengua extranjera. El desarrollo de la clase se intentará dar la mayor parte en dicha lengua.

Se potenciará la realización de exposiciones orales partiendo de la audición de audios /videos procedentes de la vida cotidiana y del sector del ciclo formativo.

Este módulo debe reforzar la posibilidad de que el alumnado afronte con garantías de éxito su trabajo ante grupos y colectivos con los que debe emplear la lengua extranjera. De ahí la necesidad de practicar las situaciones cotidianas y ocasionales que los profesionales conocen bien empleando exposiciones comprensivas y haciendo uso de lenguajes técnicos relacionados con la actividad del ciclo formativo.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Al tratarse de un módulo de conversación y de desarrollar la destreza oral no se necesitan demasiados materiales. Utilizaremos listening, videos que escucharán o verán en la pantalla digital.

Además, los libros de Office Administration que tenemos en el aula con la materia de Inglés profesional nos proporcionan un material específicamente de speaking, con práctica de diálogos y de situaciones cotidianas y profesionales.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se valorará la posibilidad de hacer un intercambio lingüístico con alumnos extranjeros que puedan venir a nuestro centro para poder conversar y practicar con ellos la lengua extranjera. Además se planteará la posibilidad de hacer un viaje a Irlanda o Inglaterra , donde podrán desarrollar sus conocimientos lingüísticos (siempre y cuando haya un número mínimo de estudiantes interesados).