

ADENDA DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE: AMPLIACIÓN DE INGLÉS

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO:
SERVICIOS EN RESTAURACIÓN**

CURSO: 2º

DECRETO 155/2017, de 19 de diciembre (BOCM 21/12/2017)

Departamento: Inglés
Profesora: Sara Berrocal Van Hove

Curso 2019/ 2020
IES HOTEL ESCUELA



1. NOTA ACLARATORIA

La adenda de esta programación se realiza según la “RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL TERCER TRIMESTRE Y FINAL DEL CURSO 2019- 2020 EN LA COMUNIDAD DE MADRID COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”

Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características de cada alumno, de su contexto y de su realidad. Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

En su esencia se priorizará la preservación de la salud de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo de inglés, debido a la naturaleza continua del aprendizaje de la lengua extranjera, se trabajan coordinadamente a lo largo del curso y, por lo tanto, se mantienen como sigue:

1. Reconoce información profesional 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:

- Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Se ha comprendido con suficiente detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas, debates y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

- Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos.
- Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

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

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- Se ha argumentado con suficiente detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación:

- Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.

- Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

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

Criterios de evaluación:

- Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.
- Se han descrito los protocolos y normas de relación social propias de la comunicación en lengua inglesa.
- Se ha identificado los aspectos sociales y profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios en el uso de la lengua inglesa.

3. RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO QUE SE VEN ADAPTADAS

Al tratarse de un ciclo formativo de segundo curso, los contenidos para el mismo ya han sido trabajados en las dos primeras evaluaciones. Los alumnos que no hayan superado alguna de las competencias recogidas en la programación del módulo se trabajarán durante el periodo no presencial aquellas unidades y elementos curriculares que deban ser recuperados. Por lo tanto, el proceso de enseñanza-aprendizaje se centrará en el afianzamiento de contenidos y competencias abordados desde el comienzo del curso en función de las necesidades de refuerzo individuales y las circunstancias de cada alumno en la actual situación excepcional.

En este caso, las unidades de trabajo y pertinentes elementos curriculares atendidos son:

3. PREPARACIÓN DE BEBIDAS. OFERTA GASTRONÓMICA DE BARES
 - Escribir un texto con la receta de un cóctel.
 - Aprender vocabulario relacionado con las medidas de alimentos, la elaboración de cócteles, la comida que se sirve en los bares y el empaquetado de comida.
5. BÚSQUEDA DE EMPLEO: ENTREVISTAS DE TRABAJO
 - Emitir mensajes orales relacionados con una entrevista de trabajo y una segunda entrevista de trabajo.

4. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Los contenidos planificados para el tercer trimestre estarán centrados en el repaso y refuerzo de los contenidos y las competencias abordadas desde el comienzo del presente

curso. En relación con la metodología, se priorizan tareas propuestas periódicamente al alumno.

Los criterios de evaluación se adaptarán a las limitaciones formativas y personales de cada alumno, de modo que las tareas realizadas durante el confinamiento supongan un valor añadido en la evaluación. Se seguirá una enseñanza en modalidad online, asegurando que la totalidad del alumnado tiene acceso a ella y en el caso de que no sea posible, se plantearán adaptaciones en función de cada caso concreto.

El uso de las TIC permitirán el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia, en este caso, a través del correo electrónico personal para las comunicaciones con el alumno, resolución de dudas y entregas, Google Drive para la centralización de materiales y plataformas de videoconferencia (Skype) para el seguimiento del proceso de aprendizaje y resolución de dudas.

En caso de reanudación de la actividad educativa presencial, se deberá priorizar, en la medida en que sea posible, los contenidos y las competencias que no pudieron abordarse a distancia por requerir la utilización de material específico o la realización de actividades prácticas, así como programar las actividades de evaluación presenciales.

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

Se tendrá en cuenta la de aquellos alumnos que, por diversas circunstancias, tengan una mayor dificultad en avanzar en esos contenidos. Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente o la obtención del título o certificado correspondiente.

Se realizará la modificación, adaptación y seguimiento de las adaptaciones significativas o de los planes de apoyo y refuerzo, según corresponda, que se consideren necesarios.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el proceso de evaluación se tomará en consideración y se valorará la evolución de los alumnos desde el principio de curso, su progreso académico y su madurez educativa. Una parte fundamental del proceso de evaluación se centrará en los contenidos y las competencias abordadas en los dos primeros trimestres.

Se adecuarán los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización tomando en consideración el trabajo a distancia o en línea. A la hora de ajustar los criterios de calificación, se tendrán en cuenta la evolución del alumnado durante los dos primeros trimestres del curso escolar y el trabajo desarrollado durante el tercer trimestre. Se ponderarán las posibles carencias no achacables al propio alumnado para asegurarse de que ello no penalice su calificación.

La evaluación tendrá en cuenta los diferentes elementos del currículo abordados durante el curso. Se considerarán fundamentalmente los resultados obtenidos durante la actividad educativa presencial. Durante el período de enseñanza-aprendizaje a distancia se tendrá en cuenta la entrega de las diferentes tareas propuestas, así como la realización de

pruebas y el grado de competencia en las mismas. La evaluación de las actividades desarrolladas durante el periodo no presencial se realizará tomando en consideración las dificultades que pudiera haber tenido cada alumno y, en todo caso, no podrá suponer por sí misma la no superación de un módulo, con el consiguiente aprobado del mismo.

Al tratarse de alumnos que necesitan recuperar una o varias de las competencias no superadas en la evaluación ordinaria, el sistema de evaluación y criterios de calificación se mantienen tal y como se recoge en la programación del módulo. Se deberán superar todas las destrezas con una nota mínima de 5, siendo estas comprensión lectora (20%), expresión escrita (20%), comprensión auditiva (20%) y expresión oral (40%). Los alumnos solo tendrán que recuperar aquella/s que no superaron en la convocatoria ordinaria, manteniendo la nota de las demás para la calificación final. No obstante, se modifica la metodología y la evaluación del trabajo del alumno, priorizando la entrega y realización de las actividades propuestas, así como la revisión y corrección de las mismas hasta lograr alcanzar los objetivos de aprendizaje.

7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

En caso de que continúe la situación de no poder asistir al centro, se adaptarán en función de lo establecido en los puntos anteriores.

7.1. Primera convocatoria extraordinaria:

7.1.1. Si el módulo es de primer curso: Cada profesor cumplimentará el Informe Individualizado para cada alumno suspenso en el módulo y especificará los resultados de aprendizaje no alcanzados por el alumno, así como la opinión del docente sobre la posible renuncia a la convocatoria. El profesor titular del módulo en el curso es quien se ha de responsabilizar del seguimiento, la convocatoria y realización de las actividades de recuperación para la superación del módulo.

7.1.2. Si el módulo es de segundo o tercer curso: En este caso, tal y como establece la norma (Orden 2694/2009), entre ambas sesiones, siempre que la organización de las enseñanzas lo permita, se llevarán a cabo actividades de recuperación. El profesor titular del módulo en el curso es quien se ha de responsabilizar del seguimiento, la convocatoria y realización de las actividades de recuperación para la superación del módulo en cualquiera de las convocatorias.

7.2. Segunda convocatoria ordinaria o extraordinaria:

El profesor titular del módulo en el curso es quien se ha de responsabilizar del seguimiento, la convocatoria y realización de las actividades de recuperación para la superación del módulo en cualquiera de las convocatorias.

8. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Morgan, E., (2013) *Restaurants and Catering*. Burlington (Student's book, Workbook,

CDs and online material)

- PowerPoint
- Correo electrónico
- Google Drive
- Skype

9. ANEXOS

La programación específica de aula con las actividades será remitida periódicamente al alumno por las vías anteriormente mencionadas. A continuación se adjunta un cronograma de todas las unidades de trabajo con sus contenidos, criterios de evaluación y calificación para el periodo no presencial.

CICLO FORMATIVO: Grado Medio en Servicios de Restauración

GRUPO: 2SERV

MÓDULO: Ampliación de inglés

RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:

EXPRESIÓN ORAL

4. PREPARACIÓN DE BEBIDAS. OFERTA GASTRONÓMICA DE BARES

- Escribir un texto con la receta de un cóctel.
- Aprender vocabulario relacionado con las medidas de alimentos, la elaboración de cócteles, la comida que se sirve en los bares y el empaquetado de comida.

6. BÚSQUEDA DE EMPLEO: ENTREVISTAS DE TRABAJO

- Emitir mensajes orales relacionados con una entrevista de trabajo y una segunda entrevista de trabajo.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
- Preparación de la presentación sobre la preparación de un cóctel. Indicaciones y correcciones por correo, PowerPoint y videoconferencia. [11 marzo - 20 abril]	- Correo electrónico. - Videoconferencia (Skype).	- Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.
- Preparación de una entrevista de trabajo. Indicaciones y correcciones por correo, PowerPoint y videoconferencia. [11 marzo - 20 abril]		
- Realización de las pruebas (presentación oral y entrevista de trabajo) por videoconferencia. [24 de abril]		
* En caso de no superarse estas actividades y pruebas se extenderá el periodo de refuerzo para revisar y explicar los contenidos y el alumno deberá volver a realizar las actividades.		

En Madrid, a 29 de abril de 2020.

Firmado,

Sara Berrocal Van Hove