

1. DATOS GENERALES DEL MÓDULO

Título del módulo: Lengua extranjera para uso profesional. Inglés

Código: PA0003

Duración: 64 horas

La programación de Inglés que se presenta corresponde al módulo de Lengua Extranjera para uso profesional, según figura en el Decreto 70/2020, de 17 de septiembre (BOPA 5 de octubre de 2020), por el que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional de Química y Salud Ambiental. *El mencionado Decreto desarrolla para este Ciclo Formativo lo establecido en Real Decreto 283/2019, de 22 de abril, (BOE 10 de mayo de 2019) por el que se establece el Título de Técnico Superior en Química y Salud Ambiental*

2. OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL.

Según consta en el ARTÍCULO 3 del Decreto 70/120 la aplicación de la lengua extranjera para uso profesional constituye un objetivo general en sí mismo.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje que se indican a continuación son los recogidos en el Decreto 70/2020:

- R.A 1.** Comprender información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.
- R.A 2.** Expresarse e interactuar oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.
- R.A 3.** Comprender información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.
- R.A 4.** Escribir diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y a la persona interlocutora.
- R.A 5.** Conocer y utilizar con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.
- R.A 6.** Utilizar las tecnologías de la información y comunicación como herramientas

de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

R.A 7. Valorar positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

4. CORRESPONDENCIA ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO Y LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:

OBJETIVO GENERAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE							
Uso del Inglés para uso profesional	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	

5. CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS CONTENIDOS.

Resultados de aprendizaje	contenidos
<p>1.-Comprender información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.</p> <p>2.- Expresarse e interactuar oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.</p>	<p>Comprensión y producción de información oral, transmitida cara a cara o a través de medios técnicos, sobre asuntos relacionados con los intereses profesionales (presentación y descripción de material de trabajo, procedimientos y productos, análisis y prospección) y participación en situaciones de interacción con fines comunicativos concretos (solicitud o transmisión de información, entrevistas, debates, etcétera) haciendo uso del léxico profesional.</p>

<p>3.-Comprender información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.</p> <p>4.- Escribir diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y a la persona interlocutora.</p>	<p>Comprensión, redacción y formalización, en distintos soportes, de información escrita relacionada con la actividad profesional propia del sector (demanda o envío de información, materiales o recursos, instrucciones, presentaciones, descripciones, explicaciones, argumentaciones, informes, etcétera) seleccionando y aplicando la terminología específica.</p> <p>Planificación del proceso de elaboración de textos orales y escritos, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.</p> <p>Lectura autónoma de textos diversos en lengua inglesa, de cierta extensión, relacionados con los intereses académicos y profesionales.</p>
<p>5.- Conocer y utilizar con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.</p>	<p>Búsqueda de información específica en diversas fuentes (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etcétera) relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo.</p>
<p>6.- Utilizar las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.</p>	<p>Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.</p>
<p>7.- Valorar positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.</p>	<p>Análisis y valoración crítica de los referentes culturales y socio-profesionales más significativos de los países de habla inglesa y aplicación coherente de los mismos en el intercambio de información oral y escrita relacionada con la actividad profesional.</p> <p>Análisis del mercado laboral y elaboración de documentación específica en inglés para el acceso o la movilidad como profesional en el sector, como por ejemplo cartas de presentación, Currículum Vitae (CV), tomando en consideración las directrices de la Unión Europea al respecto y utilizando las aplicaciones en línea para su cumplimentación.</p> <p>Valoración crítica de los estereotipos culturales</p>

	<p>y de género en el sector profesional y de las conductas implícita o explícitamente discriminatorias.</p> <p>Valoración de la importancia del idioma inglés para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.</p>
--	---

6.LISTADO DE BLOQUES DE CONTENIDO

En la lengua extranjera en cada unidad didáctica se trabajan todos y cada uno de los bloques de *contenido*: *Uso oral y escrito de la lengua inglesa, Autonomía y estrategias de aprendizaje, Aspectos culturales y socio-profesionales, Use of English.*

Uso oral y escrito de la lengua inglesa:

Comprensión y producción de información oral, transmitida cara a cara o a través de medios técnicos, sobre asuntos relacionados con los intereses profesionales (presentación y descripción de material de trabajo, procedimientos y productos, análisis y prospección) y participación en situaciones de interacción con fines comunicativos concretos (solicitud o transmisión de información, entrevistas, debates, etcétera) haciendo uso del léxico profesional.

Comprensión, redacción y formalización, en distintos soportes, de información escrita relacionada con la actividad profesional propia del sector (demanda o envío de información, materiales o recursos, instrucciones, presentaciones, descripciones, explicaciones, argumentaciones, informes, etcétera) seleccionando y aplicando la terminología específica.

Planificación del proceso de elaboración de textos orales y escritos, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.

Lectura autónoma de textos diversos en lengua inglesa, de cierta extensión, relacionados con los intereses académicos y profesionales.

Autonomía y estrategias de aprendizaje:

Búsqueda de información específica en diversas fuentes (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, *Internet*, etcétera) relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo.

Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.

Aplicación de estrategias para revisar, ampliar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas de la lengua objeto de estudio.

Aspectos culturales y socio-profesionales:

Análisis y valoración crítica de los referentes culturales y socio-profesionales más significativos de los países de habla inglesa y aplicación coherente de los mismos en el intercambio de información oral y escrita relacionada con la actividad profesional.

Reflexión sobre aspectos socio-lingüísticos y su aplicación en diferentes situaciones de comunicación.

Análisis del mercado laboral y elaboración de documentación específica en inglés para el acceso o la movilidad como profesional en el sector, como por ejemplo cartas de presentación, Currículum Vitae (CV), tomando en consideración las directrices de la Unión Europea al respecto y utilizando las aplicaciones en línea para su cumplimentación.

Valoración crítica de los estereotipos culturales y de género en el sector profesional y de las conductas implícita o explícitamente discriminatorias.

Valoración de la importancia del idioma inglés para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

7. APRENDIZAJES ESENCIALES

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Comprensión de información oral, transmitida cara a cara o a través de medios técnicos, sobre asuntos relacionados con los intereses profesionales (presentación y descripción de material de trabajo, procedimientos y productos, análisis y prospección).
- Producción de información oral, cara a cara o a través de medios técnicos, sobre presentación y descripción de material de trabajo, procesos y productos.
- Participación en situaciones de interacción con fines comunicativos concretos: solicitud o transmisión de información, entrevistas, presentaciones orales etc. haciendo un uso adecuado de los contenidos estudiados.
- Planificación del proceso de elaboración de textos orales utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.

- Lectura y comprensión autónoma de textos diversos en lengua inglesa, de cierta extensión, relacionados con los temas tratados en el aula y actividad profesional.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de información escrita relacionada con la actividad profesional: demanda o envío de información, materiales, instrucciones, presentaciones, descripciones, informes, etcétera aplicando la terminología adecuada.
- Correcta utilización de léxico y estructuras lingüísticas.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etcétera) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación y como medio para aprender a aprender
- Uso de estrategias para revisar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas estudiadas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Elaboración de documentación específica en inglés para el acceso o la movilidad profesional dentro del sector: cartas de presentación, Curriculum Vitae (CV), tomando en consideración las directrices de la Unión europea al respecto y utilizando las aplicaciones en línea para su cumplimentación.
- Valoración crítica de los estereotipos culturales y de género en el sector profesional y de las conductas implícita o explícitamente discriminatorias
- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

8. METODOLOGÍA

Al inicio del primer trimestre se llevará a cabo la evaluación inicial con el fin de determinar el nivel de conocimientos previos del alumnado y orientar así el proceso de enseñanza aprendizaje. De modo que se pueda progresar en el módulo de lengua extranjera. Se partirá de los conocimientos lingüísticos del alumnado que se consolidarán y ampliarán en la línea de la especialización del idioma, contando con la capacidad del alumnado para utilizar estrategias de aprendizaje y con su implicación y responsabilidad en la responsabilidad en el proceso de aprendizaje mediante el trabajo autónomo y la autoevaluación.

Este módulo se centra en el uso técnico de la lengua inglesa y su finalidad es mejorar y especializar la competencia comunicativa del alumnado en el ámbito laboral y profesional. El proceso de enseñanza y aprendizaje se basará en una metodología activa en la que el alumno y la alumna utilizarán la lengua inglesa en situaciones comunicativas, tanto orales como escritas, con una finalidad específica relacionada con sus necesidades e intereses profesionales. Las tareas comunicativas propuestas fomentarán la motivación del alumnado en la medida en que den una respuesta útil y adecuada a sus intereses para el acceso al mercado laboral y la movilidad dentro del sector profesional.

Se partirá de los conocimientos lingüísticos del alumnado que se consolidarán y ampliarán en la línea de la especialización del idioma, contando con la capacidad del alumnado para utilizar estrategias de aprendizaje y con su implicación y responsabilidad en el proceso de aprendizaje mediante el **trabajo autónomo y la autoevaluación**.

El alumnado llegará a la especialización en inglés mediante el reconocimiento y la posterior aplicación de la terminología propia de la actividad profesional, del léxico específico y de las fórmulas lingüísticas y frases clave más frecuentes a través de su participación en actividades de comunicación con una finalidad concreta en un proceso de aprendizaje relevante y significativo.

La utilización de **documentos auténticos** en lengua inglesa relacionados con la actividad profesional y de diverso material de consulta (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etcétera) facilitará el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado en lengua inglesa a la vez que descubre y se enfrenta a la exigencias del mercado laboral actual, dejándole la puerta abierta para nuevas introspecciones de carácter personal y que podrá rentabilizar en su aprendizaje a lo largo de la vida.

Se fomentará el desarrollo de la **competencia para aprender a aprender** porque ofrece posibilidades diversas y recursos diferentes para comprender, interpretar, expresar hechos, opiniones o sentimientos. A la vez que fomentará **el aprendizaje a lo largo de toda la vida**, especialmente interesante y útil en esta etapa educativa

Se insistirá también en la importancia de las **tecnologías de la información** y comunicación como herramienta, hoy en día imprescindible, de enseñanza y aprendizaje siempre y cuando se haga un uso consciente y crítico de las mismas, altamente rentable en el desarrollo de los procesos cognitivos de síntesis y argumentación.

Por último, se tendrá en cuenta la **dimensión socio-cultural** de la lengua objeto de estudio, analizando y contrastando los aspectos del sector profesional en el marco europeo, a través de la comprensión e interpretación de culturas ajenas y

valorando críticamente los estereotipos culturales y sexistas así como conductas implícita o explícitamente discriminatorias.

La metodología utilizada será activa y el **enfoque comunicativo**. Los alumnos trabajarán cíclica y progresivamente las cuatro destrezas básicas a partir de las situaciones de comunicación, específicas de su futuro entorno laboral, en las que aparece también el manejo de determinadas funciones y estructuras.

9. MATERIALES

El centro en el aula dispone de:

- Ordenador para el profesor en el aula, cañón y pantalla.
- Gramáticas
- CD-ROMs
- Vídeos
- Diccionarios bilingües o monolingües *online*
- Películas o series de televisión en versión original subtituladas.
- Prensa.
- Obras de referencia sobre aspectos socio-culturales
- Materiales auténticos tanto en soporte escrito, como audiovisual, seleccionados de Internet, tales como vídeos de contenido diverso.
- Se utilizará la **plataforma telemática Teams** para proporcionar al alumnado materiales didácticos y para el desarrollo de algunas de las actividades.

10.EVALUACIÓN

10.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación del módulo se relacionan con cada uno de los resultados de aprendizaje esperados que se han especificado como objetivos en el apartado correspondiente. Por lo tanto, los criterios de evaluación correspondientes a cada uno de los objetivos son los siguientes:

1.

a) Comprender e interpretar la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identificar información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2.

a) Pedir y dar información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hacer presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defender opiniones y contrastarlas con opiniones ajenas.

3.

a) Identificar datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distinguir y analizar críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4.

a) Redactar y cumplimentar documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Elaborar textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresar por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5.

a) Seleccionar con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, internet, etcétera) y utilizarla de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6.

a) Emplear las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7.

a) Utilizar la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconocer el propio estilo de aprendizaje y aplicar con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

c) Revisar, ampliar y consolidar el léxico y estructuras lingüísticas de la lengua inglesa.

10.2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los alumnos serán evaluados con respecto al logro de los objetivos, que serán calificados tanto por la **observación sistemática** de su trabajo en el aula y **tareas** para casa como por los resultados obtenidos en las **pruebas objetivas**: exámenes escritos u orales, ejercicios, trabajos en grupo, parejas o individuales

Al comienzo del año escolar, cada alumno realizará un **test de conocimientos previos** cuyos resultados serán aplicables tanto a la planificación del profesor como a la conciencia que el alumno debe tener de su situación de partida. A partir de esta exploración inicial, la evaluación será **continua y formativa**.

La evaluación de los alumnos incluirá la observación directa en el aula que se completará con, al menos, una prueba escrita específica por periodo de evaluación que podrá incluir ejercicios de comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escrita y uso de la lengua. El predominio de unos u otros ejercicios dependerá de los contenidos y actividades en cada periodo. En todo caso, el aprendizaje de una lengua, que es de tipo acumulativo, requerirá acudir a las estructuras, léxico, etc. vistos en periodos anteriores.

La competencia oral se determinará por las interacciones e intervenciones del alumno en el aula. Además cada alumno realizará una intervención oral planificada de dos minutos, aproximadamente, sobre un tema elegido por él en cada evaluación relacionado con el ámbito profesional.

El diseño de las pruebas correspondientes a cada evaluación se realizará teniendo en cuenta que se ajusten no sólo a los contenidos sino también a las diversas actividades realizadas.

Para obtener una evaluación positiva, el alumno deberá haber realizado en las fechas establecidas todas las actividades planteadas durante el periodo correspondiente. Asimismo, deberá mostrar una actitud participativa en el aula, y tendrá que manifestar sus conocimientos en las pruebas específicas que se realizarán en cada una de las evaluaciones.

La recuperación no se asocia a la realización de pruebas específicas, sino proporcionar los apoyos y las actividades necesarias para solventar esos problemas. Esta recuperación se facilita por el carácter cíclico de los contenidos que, después de su presentación, se trabajan en diversos momentos y contextos y, además, por las posibilidades que proporcionan todos los recursos del libro de texto.

Se considera que la evaluación continua constituye un sistema de retroalimentación que proporciona información al alumno sobre sus deficiencias y le permite responsabilizarse para solucionarlas, solicitando ayuda al profesor en caso necesario.

10.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se valorará:

El interés por la mejora de la competencia comunicativa, tanto expresiva como comprensiva, oral y escrita

La autonomía en el aprendizaje y la utilización de los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación.

Presentación de las producciones escritas con precisión, claridad, corrección, orden y limpieza.

El interés en aprender a aprender y el uso de las estrategias que fomentarán el aprendizaje a lo largo de la vida

No se valorarán las tareas entregadas fuera de la fecha establecida y contarán como trabajo no realizado

Los pruebas en las que el alumno haya copiado contarán con una calificación de 0.

Los trabajos o pruebas en las que se detecte plagio también serán calificadas con 0.

Para realizar pruebas y exámenes todos los alumnos deben de estar en el aula al comienzo de la misma. No se permiten retrasos.

Durante la realización de una prueba no se permite tener al alcance o la vista ningún medio tecnológico (*tablets*, móviles...), esto dará lugar a que sea calificada con 0.

En las pruebas de doble o múltiple elección, se calificarán negativamente los errores.

Para obtener una calificación positiva en cualquier prueba, se ha de obtener al menos el 50% de su valor.

La evaluación del aprendizaje será continua. - No existen pruebas específicas de recuperación. Los contenidos son acumulables, aparecen sucesivamente en diferentes contextos y son exigibles a lo largo de todo el curso. - Es posible que un alumno apruebe las dos primeras evaluaciones y no apruebe el curso al no obtener resultados positivos en la última evaluación. La tercera evaluación ha de ser necesariamente positiva para aprobar el curso (La nota final del curso será la obtenida en la 3ª evaluación y ha de obtenerse un mínimo de 5. Los alumnos/as que pudieran verse beneficiados en su calificación final mediante la aplicación de la media de las tres evaluaciones, tendrán opción a esta posibilidad).

El alumnado que no supere la tercera evaluación tendrá que presentarse a la prueba final extraordinaria, al término del tercer trimestre (junio).

Los porcentajes aplicados a cada apartado quedan desglosados de la siguiente manera:

- Writing: 20 %
- Listening: 20 %
- Speaking: 20 %
- Reading: 20 %
- Actitud ante el aprendizaje: 20%.

Se valorará el interés por el estudio y el aprendizaje. La asistencia y participación activa en las actividades de clase, la organización del trabajo personal tanto en el

aula como fuera de ella, el interés del alumno por aprovechar las oportunidades que se le ofrecen. Las faltas de respeto a la comunidad educativa, la interrupción del desarrollo de las clases, indicarán una actitud ante el aprendizaje negativa y por tanto darán lugar a una evaluación también negativa de este apartado.

10.4 PRUEBAS EXTRAORDINARIAS.

Aquellos alumnos que no hayan obtenido una calificación positiva en la 3ª evaluación tendrán la opción de realizar una prueba extraordinaria en junio. Los porcentajes aplicables serán:

- Reading: 25 %
- Writing: 25 %
- Listening: 25%
- Speaking: 25 %

10.5 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE POSIBILIDAD DE SER EVALUADO SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN USUAL:

En el caso de que un alumno con un elevado incumplimiento (50%) en la realización de las actividades esenciales propuestas, ya sean presenciales o a través de Teams, pierda la posibilidad de ser evaluado según los criterios de evaluación de la presente Programación Docente, no se le tendrá en cuenta el 20% de la nota correspondiente a ACTITUD FRENTE AL APRENDIZAJE. Tendrá que realizar una prueba en la que se valorarán las cuatro disciplinas (Writing, Reading (use of English), Listening and Speaking) con un 25% de la nota final cada una.

10.6 ALUMNOS/AS QUE CURSAN 2º CON LA MATERIA PENDIENTE.

Deberán realizar dos pruebas de conocimientos a lo largo del presente curso académico. Una durante el mes de diciembre y otra durante el mes de marzo.

Los apartados de la prueba y los porcentajes relativos a los diferentes tipos de contenido serán:

- Reading: 25 %
- Writing: 25 %
- Listening: 25 %
- Speaking: 25 %

11.- ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA

El alumno/a tiene derecho a incorporarse al sistema de Evaluación Continua.

Las faltas de asistencia a clase se computan a partir del momento en que es matriculado y obligada la asistencia a clase.

Su punto de inicio es el que corresponde al desarrollo de la programación en ese momento.

El alumno tiene derecho a la realización de los exámenes contemplados en el sistema de evaluación continua.

Los criterios de evaluación y calificación son los contemplados en el apartado de evaluación ordinaria.

Los exámenes ordinarios que se programen a partir de su incorporación tendrán el mismo calendario que para el resto del grupo.

12.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Dado el carácter no obligatorio y profesionalizante de la etapa las diferencias de nivel, capacidad e integración no plantean de antemano un problema serio. Probablemente los inconvenientes puedan plantearse más bien en términos de mayor o menor interés personal, estímulo o motivación por el módulo o por determinados contenidos.

La selección de los materiales didácticos ha seguido, entre otros criterios, el de que ofreciera diversidad de actividades o ejercicios necesarios para abordar los distintos intereses, además se prevén tareas de ampliación, junto a otras básicas, que pueden servir de estímulo o alternativa.

En el caso de que en el módulo se contase con alumnos que cursen Inglés por primera vez se les proporcionará ayuda y recursos de apoyo adecuado a su nivel. Se valorará su interés y esfuerzo por mejorar y aprender y su progreso en el aprendizaje.