

 <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p>	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN			
	Módulo	INGLÉS PROFESIONAL (Grado superior)			
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG301c-0179	Edición: 6	Fecha: 08-09-2025	Página 1 de 5	

1.- OBJETIVOS GENERALES

El módulo de «Inglés Profesional» permite al alumnado obtener los siguientes **objetivos generales** de este ciclo formativo, que son:

- b) Interpretar las normas lingüísticas, el vocabulario, los modelos y vías de comunicación, aplicando los apropiados a cada situación profesional para comunicarse en dos lenguas extranjeras.
- r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Competencias Profesionales: Según Real Decreto

Artículo 5: Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título asociadas a este módulo se relacionan a continuación:

- b) Comunicarse oralmente y por escrito de forma precisa en, al menos, dos lenguas extranjeras.
- c) Organizar y gestionar la agenda y las comunicaciones de la dirección, coordinando su actividad con otras áreas u organizaciones.
- d) Gestionar la organización de eventos, reuniones y demás actos corporativos, siguiendo normas y protocolos establecidos.
- q) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes, y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

3.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

El módulo de «Inglés profesional» consta de 6 unidades de trabajo, cuyo orden se modificará en atención a lo acordado en reuniones de Departamento o a la conveniencia secuencial. En función de las horas de que se dispone y de los objetivos que se quieren lograr, se realiza la siguiente distribución por unidades:

1º Trimestre:

Unidades 1 y 2: 11 septiembre-18 diciembre

Primera Sesión Evaluación inicial: 22 octubre (No numérica)

Primera Sesión evaluación: 18 diciembre

2º Trimestre:

Unidades 3 y 4: 19 diciembre-18 marzo

Segunda Sesión evaluación: 18 marzo

 <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p>	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN		
	Módulo	INGLÉS PROFESIONAL (Grado superior)		
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG301c-0179	Edición: 6	Fecha: 08-09-2025	Página 2 de 5

3º Trimestre:

Unidades 5 y 6: 19 marzo-23 junio

Evaluación Final: 23 junio

TOTAL 50 SESIONES

DISTRIBUIDAS EN 2 HORAS A LA SEMANA

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

R.A. 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.

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

Criterios de evaluación:

- 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

 <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p>	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN		
	Módulo	INGLÉS PROFESIONAL (Grado superior)		
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG301c-0179	Edición: 6	Fecha: 08-09-2025	Página 3 de 5

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.

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

Criterios de evaluación:

- 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.

R.A.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.

Criterios de evaluación:

- a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas

 <p>PUENTE I Centro Concertado De F. P.</p>	Ciclo	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN		
	Módulo	INGLÉS PROFESIONAL (Grado superior)		
PROGRAMACIÓN ALUMNO-FAMILIA	Código: prg-ADG301c-0179	Edición: 6	Fecha: 08-09-2025	Página 4 de 5

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.

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

Criterios de evaluación:

- 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.

La **calificación final** del módulo se obtendrá sumando los distintos componentes que evalúan el aprendizaje según la importancia asignada a cada uno, esto es como sigue:



RESULTADOS DE APRENDIZAJE PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN MEDIA	FINAL
RA1	20%	
RA2	15%	
RA3	25%	
RA4	20%	
RA5	20%	
CALIFICACIÓN GLOBAL		

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La nota de la evaluación estará compuesta por:

- 1) **Calificación de pruebas de evaluación.** Se realizará una prueba de evaluación por cada bloque temático. Para superar un bloque temático la puntuación obtenida ha de ser igual o superior a 5, en la escala de 1 a 10.
- 2) **Asistencia, trabajo en el aula y competencias básicas.** Se valorará el trabajo realizado en clase y las competencias básicas necesarias para el desarrollo del módulo. El alumnado deberá realizar todos los ejemplos y actividades de las unidades que presentará obligatoriamente el día previamente establecido para la prueba de la evaluación.

Puntuación

- Calificación de las pruebas para evaluar las competencias: 60 %
- Asistencia, trabajo en el aula y competencias básicas: 40 %

Para superar el trimestre, es necesario haber superado cada bloque temático que se evalúe en ese período.

Los procedimientos de la evaluación de los alumnos tendrá un carácter continuo y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente.

Cada evaluación tendrá su nota que se obtendrá mediante la integración de los exámenes de los bloques correspondientes, y las notas de las actividades diarias del alumnado.

Para superar el curso debe tener una nota de 5 en todos los RA correspondientes.

EVALUACIÓN FINAL

Cuando el alumno/a haya superado las unidades de trabajo correspondientes a las tres evaluaciones la calificación de la evaluación se obtendrá mediante una media ponderada de la nota obtenida en las unidades de trabajo en función de la temporalización destinada a los contenidos de cada prueba.

Antes del 23 de junio se realizarán los exámenes finales correspondientes a la Evaluación Final.