

DEPARTAMENTO DE INGLÉS CURSO 2026/2027

0156 INGLÉS PROFESIONAL CFGM

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

MARCO LEGISLATIVO

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que cursa las enseñanzas del grado D del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que hace referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la *Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, se tendrá en cuenta el grado de consecución y logro de los Resultados de Aprendizaje del módulo transversal **0156 de Inglés Profesional**, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva de los resultados de aprendizaje adquiridos.

Tomará como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución y logro de los resultados de aprendizaje de forma que quede verificada la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- La evaluación del alumnado se llevará a cabo, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo y logro de los resultados de aprendizaje. Además se fomentará la autoevaluación y coevaluación del alumnado.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas o rúbricas entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, así como la asistencia regular y obligatoria.

- Para evaluar los resultados de aprendizaje se usarán dos instrumentos principales:

INSTRUMENTO I: Este instrumento ayudará al profesor del módulo de Inglés Profesional a observar diariamente la evolución del alumnado. Es fundamental llevar este registro regular para poder dirigir a los alumnos/as, y así, fomentarlos/as a fortalecer el crecimiento de efectividad en el desarrollo del aprendizaje de una lengua.

INSTRUMENTO II: Este instrumento ayudará al profesorado a valorar los resultados de los aprendizajes mediante el desarrollo de las diferentes destrezas. Cada destreza lleva integrado distintos criterios de evaluación. Los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo y logro de los resultados de aprendizaje, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma. En el siguiente cuadro queda desglosado los instrumentos anteriormente explicados.

INSTRUMENTO I	VALORACIÓN
Escala de observación y registro diario para el desarrollo competencial.	El interés mostrado por aprender y por la asignatura: disposición de comunicarse en inglés, traer los materiales necesarios de trabajo.
	La participación activa, de forma responsable y autónoma en la realización de las actividades planteadas en clase y en Google Classroom, así como la puntualidad en la entrega.
	La realización de proyectos creativos y/o presentación de trabajos o tareas individuales o en grupo. En caso de este último, se valorará su capacidad de integración y cooperación.
	El manejo adecuado de las distintas fuentes de información.
	El grado de atención y concentración en las tareas de clase.
INSTRUMENTO II	VALORACIÓN
-Presentaciones -Exposiciones -Simulaciones orales (role-play) -Pruebas objetivas	La asimilación de los resultados de aprendizaje y el grado de logro de cada criterio de evaluación,

- Las pruebas y actividades evaluables se podrán realizar a criterio de cada profesor/a sin previo aviso.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

TRIMESTRAL

Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en el grado de logro de los resultados de aprendizaje y por ende los criterios que serán evaluados.

RA1	RA2		RA3	RA4		RA5
LISTENING	READING		SPEAKING	WRITING		TASKS
Listening	Reading	Vocabulary	Speaking/Project	Writing	Grammar	Class/Activities / Participation
20% average	20% average		20% average	20% average		20% average

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1	RA 1 Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.
CRITERIOS	a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales. b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos. c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo. d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica. e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar. g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal. h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo. i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2	RA 2 Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.
CRITERIOS	a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto. b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar. c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto. e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva. f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario. g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte. h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional. i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3	RA 3 Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.
CRITERIOS	a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje. b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación. c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión. d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones. f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional. g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados. i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos. j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados. k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo. m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4	RA 4 Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.
CRITERIOS	a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros). b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales. c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos. e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico. f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas. g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar. h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual. i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional. j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).

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

CRITERIOS	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 han 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.
------------------	--

ORDINARIA

De acuerdo con la legislación vigente, la evaluación será progresiva, esto es, se realizará durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer la evolución del alumnado antes, durante y a la finalización del mismo. Los contenidos serán acumulativos, y se evaluará por trimestre su evolución, siendo la nota final la obtenida de la media de todos los criterios y teniendo en cuenta el progreso y los resultados de aprendizaje que el alumnado ha adquirido durante el curso.

RECUPERACIÓN DE CRITERIOS NO SUPERADOS

Si la calificación de un trimestre es insuficiente, el alumnado tendrá la oportunidad de aprobar los criterios no superados a lo largo del curso. Se tendrán en cuenta todas las pruebas realizadas y el resto de instrumentos de evaluación, así como la progresión del alumno/a.

En la evaluación ordinaria, se valorará si el alumnado ha logrado con éxito los resultados de aprendizaje; en aquellos casos en que el resultado sea negativo, se le hará otra prueba de aquellos criterios no superados, siendo la calificación final la media de todos los criterios evaluados en la evaluación ordinaria junto a los evaluados en la prueba de los criterios no superados.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

AUSENCIA A EXÁMENES

▪ En el caso de que se utilice una prueba escrita/oral como instrumento de evaluación, la realización de la prueba será obligatoria. En caso de ausencia será necesario aportar un justificante médico o, en su defecto, la cita médica. En ese caso el profesorado le repetirá la prueba antes de que finalice el trimestre en el que se ha realizado la prueba. En caso de no justificar la ausencia, la calificación en esa prueba será 0.

COPIA O FALSIFICACIÓN

▪ En caso de que el/la alumno/a sea visto/a en las siguientes circunstancias durante la realización de la prueba, el examen quedará automáticamente suspendido, con la **calificación de 0**.

1. Copiando el examen de un/a compañero/a o usando cualquier otro medio, ya sea tecnológico o analógico.
2. Falsificando la prueba, cambiando cualquier elemento de la misma o aportando tanto copias como folios que no sean estrictamente los entregados por el profesorado.
3. Comunicarse con cualquier otro compañero o persona externa en cualquier tipo de medio.
4. Tener cerca o manipular un teléfono móvil, Smartwatch o cualquier artilugio tecnológico. No sólo quedará con la calificación de 0, sino que además recibirá la amonestación oportuna, debido a que el uso de estos dispositivos está prohibido en el centro.
5. Si en presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, se comprobará que hay plagio o uso de IA.
6. Así mismo, si el/la profesor/a tuviera evidencias en un momento posterior de que un/a alumno/a hubiera copiado, el/la profesor/a podrá solicitar a dicho/a alumno/a la repetición del examen.