

## **ANEXO A LA PROGRAMACIÓN DE 1º DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (C.F.G.M.)**

### **- Criterios de evaluación, contenidos y objetivos suprimidos en el curso 2019/20.**

Se mantienen los resultados de aprendizaje/criterios de evaluación, contenidos y objetivos de la programación de 1º de Gestión Administrativa, a excepción de los siguientes **contenidos**:

- **Segundo Condicional (UNIDAD 19).** Pese a estar incluido inicialmente en la programación, se decide prescindir de este contenido por no considerarlo esencial para la realización de ninguna de las tareas competenciales programadas para el tercer trimestre, proporcionando así más tiempo para la realización de tareas comunicativas contextualizadas, que simulen la comunicación en situaciones reales.

La supresión de este contenido gramatical tampoco afectará al desarrollo de la asignatura en el próximo curso puesto que los alumnos de Gestión Administrativa no cursan la asignatura de inglés en el segundo curso.

Se ha seguido avanzando en la adquisición de contenidos sin perjuicio de cuantas medidas de repaso y evaluación continua han sido oportunas. Se evaluarán todas las destrezas Reading, Writing, Listening and Speaking, así como Gramática y Vocabulario usando las plataformas digitales que mencionaremos más abajo.

### **- Modificaciones en los criterios de evaluación que sí se evaluarán en el curso 2019/20.**

Se mantienen los mismos resultados de aprendizaje/criterios e instrumentos de evaluación que en la programación, adaptándose al entorno digital.

Según acuerdo del departamento y a tenor de las instrucciones recibidas, se replantea el peso otorgado a los resultados de aprendizaje que se evalúan repetidamente a lo largo de todo el curso para obtener la nota final de la asignatura. De este modo, **el peso de cada una de las evaluaciones para la obtención de la nota final** pasa a ser el siguiente:

**PRIMERA EVALUACIÓN: 40%**  
**SEGUNDA EVALUACIÓN: 40%**  
**TERCERA EVALUACIÓN: 20%**

Si aplicando esta nueva distribución de pesos, la nota final es inferior a la obtenida en la 2ª evaluación, prevalecerá la nota de la 2ª evaluación. En caso contrario (la nota final es superior a la de la 2ª evaluación), primará dicha nota final. En todo caso la mayor de las dos será la nota final definitiva.

La evaluación de los resultados de aprendizaje ha cambiado también con respecto a la primera y segunda evaluación.

**Durante los dos primeros trimestres de docencia presencial**, los resultados de aprendizaje se han evaluado mediante una evaluación continua, con instrumentos como la observación directa, las pruebas (Green Tests), los proyectos, la corrección entre iguales o las preguntas de clase y una evaluación final mediante exámenes (Red Test) y/o proyectos.

De esta forma, la evaluación continua suponía un 40% (10% realización de la actividades/tareas en clase y casa / 20% resultados de aprendizaje de cada una de las destrezas comunicativas (R/L/S/W) / 10% vocabulario y gramática) de la nota del trimestre, obtenido mediante los instrumentos de evaluación mencionados anteriormente.

Por otro lado, la evaluación final del trimestre suponía un 60% (10% Reading / 10% Listening / 10% Speaking / 10% Writing / 10% Vocabulary / 10% Grammar) de la nota del trimestre, obtenido mediante los instrumentos de evaluación mencionados anteriormente.

**En este tercer trimestre de docencia no presencial**, el departamento de inglés ha decidido suprimir la evaluación final del trimestre, por lo que no se realizarán exámenes finales. De este modo, la evaluación continua pasa a tener un 100% de peso en la nota de la tercera evaluación distribuido de la siguiente forma:

**40% - Realización de todas las actividades/tareas propuestas en las programaciones semanales. (Instrumento de evaluación: entregas semanales en curso Moodle).**

**30% - Resultados de aprendizaje de cada una de las destrezas comunicativas (Instrumento de evaluación: proyectos y pruebas (Green Tests)).**

**30% - Gramática y/o vocabulario (Instrumento de evaluación: pruebas (Green Tests)).**

Para la **recuperación de los trimestres anteriores** se propondrá al alumnado completar las actividades de todas las unidades (6 unidades) impartidas hasta la 2ª evaluación a través del Webbook para su evaluación que se corresponderá a un 60 % del total general.

#### **- Consideraciones metodológicas.**

Tanto el desarrollo de la programación como la comunicación con los alumnos se centralizó desde el primer momento en el curso de inglés de este grupo en la plataforma Moodle del centro, ya que todos los alumnos estaban matriculados en el mismo puesto que se estaba trabajando con esta plataforma desde el inicio del curso.

Así pues, mediante el **curso en Moodle** se están proporcionando **programaciones semanales** a los alumnos con actividades/tareas a desarrollar para cada uno de los días de clase de este grupo. Sin embargo, dadas las circunstancias, se propone la programación semanalmente para que los alumnos puedan organizarse el trabajo a lo largo de la semana según sus posibilidades y situación, aunque no se ha dado ningún caso de brecha digital dado que el grupo venía trabajando con esta plataforma desde el inicio del curso.

La corrección de las actividades incluidas en la programación semanal se aporta en distintos formatos en la propia **entrega semanal**, por lo que los alumnos tienen incluida en la programación de cada semana la **corrección de las actividades** de la semana anterior. Para ello, acceden a la entrega de semana anterior donde encuentran la calificación y el posible comentario de retroalimentación que el profesor aporta a su entrega.

En el caso de **tareas/proyectos evaluables**, como son las redacciones (correos electrónicos, cartas de presentación, CVs, etc.), se realizan de forma contextualizada, como ya se estaba haciendo anteriormente. De esta forma, los alumnos envían un

**correo electrónico al profesor** que edita el mismo marcando los errores y aportando **correcciones** para que los alumnos lo corrijan y lo guarden como modelo.

Para las **interacciones orales**, han realizado mediante **videoconferencia con Meet** a la que han accedido por parejas para realizar esos diálogos en situaciones comunicativas relacionadas con el entorno de la oficina y de la gestión administrativa. Tanto para interacciones como para **entrevista oral**, los alumnos conocen la **escala de valoración** de antemano y, una vez finalizadas estas pruebas orales, reciben la **plantilla con sus puntuaciones** en cada uno de los apartados. Esta es la dinámica durante todo el curso para favorecer la autoevaluación y el aprendizaje consciente y así se sigue trabajando durante este periodo de docencia no presencial.

También se han incorporado al **curso Moodle** los siguientes recursos:

- **Pruebas (Green Tests) mediante:**
- **Kahoot (para Gramática, por ejemplo)**
- **Cuestionarios de Moodle (para Listening, por ejemplo)**
  
- **Videos explicativos y videoconferencias con Google Meet para realizar explicaciones y aclaraciones.**
  
- **Videos y enlaces a distintas webs, así como recursos de ampliación y/o refuerzo de los contenidos trabajados a lo largo del curso.**
- **(Además de programaciones semanales y tareas/proyectos de las destrezas comunicativas)**

Para las dos últimas unidades se ha programado un **proyecto de búsqueda de empleo** en la que evaluarán la búsqueda de empleo online (READING) , la carta de presentación, el Europass CV (WRITING) y la entrevista de trabajo (SPEAKING & LISTENING). Este proyecto está incluido en las **programaciones semanales** y los alumnos tienen todos los recursos necesarios a su disposición en las dos últimas unidades de **Moodle**. También se utilizará en este caso el **correo electrónico** para el envío de las redacciones (e-mail de presentación con CV adjunto) y **Google Meet** para la entrevista de trabajo.

Cada **trabajo, prueba o actividad** propuesta al alumnado tiene un **periodo de realización limitado, pero suficientemente flexible**, así como pautas e instrucciones propias de elaboración que se indican en todo momento. No obstante, siempre se ofrece al alumnado la **posibilidad de pedir cuantas aclaraciones** le sean necesarias para un desarrollo correcto y eficaz de su tarea.

Además de la comunicación con los alumnos mediante Moodle y correo, la **comunicación con las familias se realiza a través de iSéneca.**

Como he mencionado anteriormente, **en 1º de Gestión Administrativa no se ha detectado, por el momento, ningún caso de brecha digital** que impida a algún alumno poder seguir con la programación propuesta. Si ello sucediera, intentaríamos solucionarlo lo antes posible, ya que los alumnos informan de cualquier problema técnico que pudieran tener.