



Florida

Universitatària

**Ciclo Formativo de Grado SUPERIOR en Técnico en
Desarrollo de Aplicaciones Web - semipresencial**

Inglés II

**Guía Docente
2023_24**

ÍNDICE

1.- Datos de identificación.....	2
2.- Objetivos Generales.....	2
3.- Competencias transversales Modelo Florida Universitària	3
La presente asignatura, es punto de control de la titulación, para la adquisición de la certificación competencial del Modelo Educativo de Florida Universitària.	2
4.- Resultados de aprendizaje.....	4
5.- Contenidos	6
6.- Actividades formativas y metodología	8
7.- Evaluación del aprendizaje.....	13
8.- Propuesta de actuaciones específicas	16
9.- Bibliografía comentada	16
10.- Normas específicas de la asignatura.....	17
11.- Consultas y atención al alumnado.....	19

© FLORIDA UNIVERSITÀRIA

Este material docente no podrá ser reproducido total o parcialmente, ni transmitirse por procedimientos electrónicos, mecánicos, magnéticos o por sistemas de almacenamiento y recuperación informáticos o cualquier otro medio, ni prestarse, alquilarse o cederse su uso de cualquier otra forma, con o sin ánimo de lucro, sin el permiso previo, por escrito, de FLORIDA CENTRE DE FORMACIÓ, S.C.V.

1.- Datos de identificación

Módulo	Inglés técnico II
Profesorado	Nombre: Esther Gómez Godoy Mail: egomez@florida-uni.es Despacho: planta baja Ed. A (escuela idiomas) Horario de atención: a consultar con la profesora https://www.floridauniversitaria.es/estudiante Grupos: (*) Se recomienda concertar cita tutoría vía email.
Coordinador asignatura	Esther Gómez
Idioma en el que se imparte	inglés

2.- Objetivos Generales

El módulo de Inglés es un módulo instrumental impartido en la modalidad de curso semipresencial que, por un lado, proporciona al alumnado un afianzamiento de todas las estructuras lingüísticas adquiridas con anterioridad y siempre en relación con el entorno profesional, académico y cultural globalizado y, por otro, aporta una capacidad de comunicación oral y escrita en general, además, específica en lengua inglesa relacionada con el futuro entorno laboral.

Durante el curso nos proponemos dotar al alumnado de las herramientas lingüísticas y gramaticales necesarias para que puedan desenvolverse, de una manera profesional, en aquellas tareas requeridas en su futuro laboral o académico.

A parte de las tutorías (colectivas e/o individuales), al alumnado se le proporcionará también acceso a una plataforma de autoestudio basada en tecnología elearning para que el alumnado adquiera y practique los contenidos generales de la lengua inglesa en un nivel A2-B1 del Marco Módulo Inglés Técnico I: Guía Docente FLORIDA UNIVERSITÀRIA – Ciclo de Desarrollo Aplicaciones Multiplataforma - Semipresencial 4 Común Europeo de Referencia de la Lenguas. En la plataforma de FloridaOberta, en cambio, se tratarán contenidos relacionados con el futuro entorno laboral.

Generales

<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse oralmente con un interlocutor en lengua extranjera, interpretando y transmitiendo la información necesaria para establecer los términos que delimiten una relación profesional dentro del sector.
<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar información escrita en lengua extranjera en el ámbito propio del sector, analizando los datos fundamentales para llevar a cabo las acciones oportunas.
<ul style="list-style-type: none"> • Redactar y/o cumplimentar documentos e informes propios del sector en lengua extranjera con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando una información de tipo general o detallada.
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las normas de protocolo del país del idioma extranjero, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales establecidas con dicho país.

El módulo se imparte en inglés y tiene su continuación en el módulo Inglés II. La duración del módulo es de 96 horas lectivas.

3.- Competencias transversales

COMPETENCIAS TRANSVERSALES
G1. Comprensión e integración
G2. Aplicación y pensamiento práctico
G3. Análisis y resolución de problemas
G4. Innovación, creatividad y emprendimiento
G5. Diseño y proyecto
G6. Trabajo en equipo y liderazgo
G7. Responsabilidad ética, medioambiental y profesional
G8. Comunicación efectiva
G9. Pensamiento crítico
G10. Conocimiento de problemas contemporáneos
G11. Aprendizaje permanente
G12. Planificación y gestión del tiempo
G13. Instrumental específica
COMPETENCIAS DEL TÍTULO

BÁSICAS Y GENERALES	
INSTRUMENTALES	
B1. Uso de las TICs	
B2. Comunicación oral	
B3. Comunicación Escrita	
B4. Comunicación en Idioma extranjero	
INTERPERSONALES	
B.5. Trabajo en equipo	
B6. Resolución de conflictos	
B7 Aprendizaje permanente	
B8. Compromiso y responsabilidad ética	
SISTÉMICAS	
B9. Iniciativa, Innovación y Creatividad (nivel recomendable)	
B11. Autoregulación y responsabilidad en el aprendizaje	
ESPECÍFICAS	
E1 Saber mantener conversaciones utilizando correctamente terminología específica (comprensión oral).	
E2 Participar en debates y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional y a situaciones derivadas de las diferentes actividades del sector empresarial utilizando correctamente fórmulas y estructuras hechas y teniendo en cuenta aspectos formales tales como adoptar una actitud profesional adecuada al interlocutor de lengua extranjera (comprensión oral).	
E3 Intervenir de forma espontánea y personal en diálogos dentro de un contexto (aspectos funcionales).	
E4 Saber utilizar fórmulas pertinentes de conversación en una situación profesional (aspectos funcionales).	
E5 Saber extraer información específica propia del sector para construir una argumentación (aspectos funcionales).	
E6 Saber redactar documentos relacionados con aspectos profesionales y saber utilizar terminología específica (comprensión escrita).	
E7 Conocer y saber utilizar correctamente los elementos morfosintácticos necesarios de acuerdo con el documento que se pretenda elaborar (comprensión escrita).	
E8 Conocer y saber utilizar correctamente fórmulas y estructuras hechas propias de la comunicación escrita (comprensión escrita).	
E9 Conocer los elementos socioprofesionales más significativos del país de la lengua extranjera (aspectos socioprofesionales).	
E10 Conocer las normas socioprofesionales y protocolarias en las relaciones internacionales (aspectos socioprofesionales)	
E11 Conocer y utilizar correctamente los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional para proyectar una buena imagen de empresa (aspectos socioprofesionales)	

4.- Resultados de aprendizaje

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
----------------------------------	---------------------

R1 Se ha llevado a cabo una conversación telefónica simulada para aprender a pedir y dar información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector, aplicando las fórmulas establecidas y utilizando el léxico adecuado.	G1, G8, G11, G13 B1, B2, B3, B4 E1, E3, E4, E9, E11
R2 Se ha escuchado un mensaje grabado, en lengua inglesa, relacionado con una actividad profesional habitual del sector con el fin de identificar los datos claves para descifrar dicho mensaje	G1, G8, G11, G13 B1, B2, B3, B4 E1, E3, E4, E9, E11
R3 Se ha realizado una supuesta situación de comunicación cara a cara para aprender a pedir y dar información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector definiendo de entre las fórmulas preestablecidas la más adecuadas	G1, G8, G11, G13 B1, B2, B3, B4 E1, E3, E4, E9, E11
R4 Se ha llevado a cabo la simulación de una reunión de trabajo con el fin de aprender a interpretar la información recibida y transmitir dicha información seleccionando el registro adecuado.	G1, G8, G11, G13 B1, B2, B3, B4 E1, E3, E4, E9, E11
R5 Se han realizado las actividades necesarias para aprender a seleccionar, en una publicación periódica de uno de los países de habla inglesa, la sección o secciones relacionadas con el sector, identificando correctamente la terminología	G1, G8, G11, G13 B1, B2, B3, B4 E1, E3, E4, E9, E10, E11
R6 Se han realizado las actividades necesarias para identificar, en un texto legal auténtico de uno de los países de habla inglesa, las normas jurídicas vigentes que afectan al sector.	G1, G9, G13 B2, B3, B4, B7 E1, E4, E6, E8, E10, E11
R7 Se ha realizado una búsqueda de datos claves en un texto informativo en lengua inglesa sobre el sector profesional para clasificar dichos datos según su importancia dentro del sector.	G1, G9, G13 B2, B3, B4, B7 E1, E4, E6, E8, E10, E11
R8 Se han cumplimentado documentos comerciales y de gestión específicos del sector a partir de unos datos supuestos.	G1, G9, G13 B2, B3, B4, B7 E1, E4, E6, E8, E10, E11
R9 Se ha redactado una carta aplicando los aspectos formales exigidos en una situación profesional concreta, utilizando las fórmulas preestablecidas en el sector y organizando la información que se desea dar relacionada con el sector	G1, G3, G9, G13 B2, B3, B4, B7 E1, E4, E6, E8, E10, E11
R10 Se ha elaborado un informe claro, conciso y preciso según su finalidad y/o destinatario, utilizando estructuras y nexos preestablecidos que está basado en datos recibidos en distintos contextos.	G1, G2, G4, G10, G11 B3, B4, B7, B11 E5, E6, E7, E8, E9,
R11 Se ha llevado a cabo una supuesta conversación telefónica para observar las debidas normas de protocolo y dar una buena imagen de empresa.	G1, G2, G8, G11 B1, B2, B4, B7 E1, E3, E4, E9, E11
R12 Se han realizado las actividades necesarias para simular una estancia de carácter profesional en uno de los países de habla inglesa y organizar dicha estancia teniendo en cuenta sus costumbres horarias, sus hábitos profesionales y las normas de protocolo que rigen dicho país.	G1, G8, G11, G13 B2, B4, B5, B6 E1, E3, E4, E5, E9, E11
R13 Se han realizado las actividades necesarias para simular una visita a una empresa extranjera y saber presentarse, informar e informarse, utilizando el lenguaje con corrección y propiedad y observando las normas de comportamiento que requiere el caso, de acuerdo con el protocolo profesional establecido en el país elegido.	G1, G8, G11, G13 B2, B4, B5, B6 E1, E3, E4, E5, E9, E11

5.- Contenidos

El aprendizaje y contenidos de la asignatura se articulan a través de dos plataformas:

1) Plataforma **BURLINGTON ENGLISH**: basada en aprendizaje online. Se trata de una plataforma de aprendizaje autónomo y online. El alumnado tendrá que usar la plataforma de la siguiente web <http://www.burlingtonenglish.com> (para poder empezar el profesor le facilitará un código de activación para poder realizar las LESSONS con todas las actividades de autoaprendizaje relacionadas). La plataforma de BURLINGTON ENGLISH además tiene un curso de inglés general (Burlington - EVERYDAYENGLISH) y un curso de vocabulario específico del ciclo (APPLYING FOR AN IT JOB).

2) Plataforma **FLORIDA OBERTA** (www.floridaoberta.com), una herramienta LMS (Learning Management System, basada en la plataforma tecnológica Moodle) que facilita el proceso de aprendizaje del alumnado a través de la interacción con los recursos didácticos disponibles en diferentes formatos, el desarrollo de las actividades de aprendizaje, y la comunicación tanto síncrona como asíncrona con el profesorado, tutores/as, y los/as compañeros/as que intervienen en el proceso de aprendizaje.

La estructura del módulo en FloridaOberta es la siguiente:

PARTE GENERAL

Se suministra una serie de recursos útiles durante todo el curso, tales como:

- Foro de avisos (para informar sobre aspectos relevantes para el desarrollo del curso cuales aperturas y cierres de tareas y actividades, exámenes, tutorías, fechas claves, etc.). Dicho foro servirá de referencia al grupo de clase en su día a día. Por las características del mismo, si así se tienen configuradas las opciones de mensajería de la plataforma, se enviará un correo a la cuenta de email especificada con cada nueva entrada que el profesor/a anote.
- Guía Docente
- Recursos generales

BLOQUES TEMÁTICOS

El módulo está estructurado en bloques que agrupa una o varias unidades didácticas. Cada bloque contiene:

- Una **introducción** sobre los objetivos del mismo, y un video introductorio.
- Un **foro de dudas** del bloque que facilita tener ordenadas las consultas de cada unidad. Es deseable usar este medio para centralizar las consultas, para que todos los actores del proceso formativo se puedan beneficiar de ellas.
- **Actividades de aprendizaje**. Para el desarrollo del aprendizaje en cada bloque se irán planteando en una serie de ejercicios o tareas de manera progresiva y que refuerzan la aplicación de la metodología “learning by doing”.
- **Actividades Evaluables (AE)** - Para la evaluación del módulo se solicitará la realización de actividades evaluables que permitirán valorar el nivel de desempeño de las competencias a desarrollar, y que tendrán que realizarse en un plazo fijado. El desarrollo de las actividades estará apoyado en todo momento por el profesor, mediante el foro de consultas, mail, videoconferencia o con tutorías presenciales, si así se desea. En todas las actividades que se planteen, tras la corrección de las mismas, se proporcionará un feedback significativo por parte del docente, tanto cuantitativo como cualitativo.
- **Recursos didácticos**. Asociadas a las actividades de aprendizaje se dispondrán de una serie de recursos didácticos en formato electrónico: vídeos grabados por el profesor/a, links y referencias a materiales externos, apuntes elaborados por el profesor/a, videos de videoconferencias realizadas con el grupo, y cualquier otro material y recurso que se considere oportuno.

El primero de los bloques temáticos almacenará todos los WEBINARS, sesiones en videoconferencia (interacción síncrona con el alumnado) que se harán con la aplicación TEAMS de Microsoft Office para poder practicar la parte oral del idioma, resolver dudas, etc. Estas sesiones serán grabadas para los que no podrán participar en el momento a la sesión/tutoría y los archivos de las grabaciones serán posteriormente colgados en la primera sección Webinars de FloridaOberta.

6.- Actividades formativas y metodología

El volumen de trabajo del alumnado en el módulo corresponde a las horas establecidas en el diseño curricular. Esta carga de trabajo se concreta entre:

Actividades formativas online (realización de las actividades evaluables y no evaluables en las 2 plataformas, tanto individuales como en grupo, participación en los foros y en las tutorías colectivas e individuales/webinars).

Actividades formativas de trabajo autónomo (estudio y trabajo con los materiales disponibles en la plataforma Burlington English y en el campus virtual FloridaOberta y elaboración de ejercicios, proyectos, preparación de lecturas, preparación de exámenes...).

De acuerdo con lo formulado, el trabajo queda distribuido entre las siguientes actividades y porcentajes de aplicación:

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO SEMIPRESENCIAL		
Modalidad Organizativa	Metodología	Porcentaje
Trabajo en grupo	Preparación de trabajos de ampliación y/o repaso de las prácticas vistas en clase en grupo. Realización de un proyecto para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades	10%
Trabajo autónomo	Individual o en grupo. Resolución de casos, role-playing, ejercicios de aplicación de técnica, presentaciones orales y escritas, debates, etc.	70%
Tutoría	Atención personalizada y en pequeño grupo. Instrucción realizada con el objetivo de revisar, reconducir materiales de clase, aprendizaje y realización de trabajos, etc. Consultas puntuales del alumnado. Tutorías programadas	20%
TOTAL (40% del total)		100%

Relación de contenidos

1ª EVALUACIÓN

Courses: EVERYDAY ENGLISH 3

Lesson 1- Meet Mark and Amy

Lesson 2 – Comparing People and Things

Lesson 3- Past and Present Lesson

Lesson 4- Describing past experience

ENGLISH FOR SPECIFIC CAREERS: Burlington hi-tech English.

Applying for an IT job

ACTIVIDADES DE ENTREGA EVALUABLES 1ª EVALUACIÓN (FLORIDA OBERTA)

AE 1 – EMAIL OF APOLOGY

AE 2 – ELEVATOR PITCH

2ª EVALUACIÓN

Courses: EVERYDAY ENGLISH 3

Lesson 4- Describing past experiences

Lesson 5- Describing present experiences

Lesson 6- Plans, promises, predictions

Lesson 7- Let's travel

ENGLISH FOR SPECIFIC CAREERS: Burlington Hi-tech English

Web designers

ACTIVIDADES DE ENTREGA EVALUABLES 2ª EVALUACIÓN (FLORIDA OBERTA)

AE 3 – VIDEOTUTORIAL

AE 4 – TRI-FOLD BROCHURE

Planificación temporal

ACTIVIDADES FORMATIVAS	HERRAMIENTAS TÉCNICAS	Nº DE SESIONES (horas)
------------------------	--------------------------	------------------------------

1ª EVALUACIÓN		
<p>SPEAKING AND LISTENING: Answer questions at an interview, Ask questions at an interview, Compliment someone, Get settled in at the office, Give advice, Give instructions, Give someone tips on how to do something, Introduce other people, Introduce yourself, Show someone around the office, Talk about what you like and dislike, Welcome someone VOCABULARY: Introductions and greetings, Workplace vocabulary. READING: About The New York Times, Paul's Blog, Tips on Writing for the Web, Advice Column in The Omega Online Newspaper GRAMMAR: Present Simple, Present Continuous, Stative Verbs, Imperatives, Gerunds, Infinitives, Would + like/love/enjoy/hate READING COMPREHENSION ACTIVITIES</p>	<p>R1, R2, R3</p>	<p>3</p>
<p>SPEAKING AND LISTENING: Which is better? Answer questions using Comparatives. Real estate interviews. Role plays considering apartments, comparing apartments. Discussing the rent. Superlatives GRAMMAR AND VOCABULARY: comparing people and things. Talking about moving . Which is best? Superlative adjectives Too/enough. Quantifiers with countable or uncountable nouns READING COMPREHENSION ACTIVITIES Every day English 3 – lesson 2 – comparing people and things</p>	<p>R1, R2, R3</p>	<p>4</p>
<p>SPEAKING AND LISTENING: Catch up with an old friend, Get to know someone, Talk about habits and diet, Talk about marital status, Talk about preferences, Talk about the way things used to be, Talk about yourself VOCABULARY: Socializing at work, Lifestyle, Socializing with friends, The theater READING: Charlie Chaplin, Be careful what you wish for, Travel made easier, Jeffrey Hanes GRAMMAR: Past Simple, Used to, Words of Sequence, Time Expressions, Tag questions READING COMPREHENSION ACTIVITIES R1, R2, R3, R11 Platform Every day English 3 - Lesson 3 – Past and present</p>	<p>R1, R2, R3, R11</p>	<p>3</p>
<p>SPEAKING AND LISTENING: Ask for a refund, Talk about a costume party, Talk about a robbery, Tell someone what happened VOCABULARY: Shopping, Robbery, Blackout, Party READING: Tips for safe online shopping, What were they thinking?, In the dark, E -mail – Halloween in Chicago GRAMMAR: Tag questions, Past continuous, Past simple, Present continuous, Present simple READING COMPREHENSION ACTIVITIES</p>	<p>R1, R2, R3, R9</p>	<p>3</p>

<p>SPEAKING AND LISTENING: Catch up with an old friend, Describe a medical problem, Describe the work of a massage therapist, Give your medical history, Invite someone to lunch, Offer to do a favor, Talk about acupuncture, Talk about an injury, Talk about feeling sick, Tell someone what you've been doing VOCABULARY: Medical READING: Medical History Questionnaire, Getting hurt on the job, Star kids, Reducing stress GRAMMAR: Present perfect simple, Past simple, Present perfect continuous READING COMPREHENSION ACTIVITIES</p>	<p>R1, R2, R3, R5, R6, R7</p>	<p>3</p>
<p>SPEAKING AND LISTENING: Accept a job, Accept technical help, Agree to change, Arrange a meeting, Ask for computer servers, health benefits, work conditions and work responsibility, Assist a colleague, Disagree to change, Discuss a laptop problem, office supplies and programs, Explain work responsibility, Express an opinion, Give information about health benefits and work conditions, Give technical support, Interview an IT employee, Introduce yourself, Negotiate a job offer, Offer a job, Report a phone conversation and technical problems, Review prices, Suggest change, Talk about work experience READING: A classified ad for an IT job, A letter of recommendation, Part of an employment contract, A company's technical writing guidelines, Information about technical complaints, An ad for 4customer service personnel, Minutes of an IT meetin g</p>	<p>R1, R2, R3, R5, R7, R8, R9, R10, R11</p>	<p>4</p>
<p>SPEAKING AND LISTENING: Ask about work responsibility, Ask advice about a computer, Assess a quote, Compare computer needs, Decide on a network backup system, Describe network equipment, Discuss advantages of networks, equipment advantages, office supplies and programs, Evaluate computer equipment, Explain computer security, disadvantages of equipment and work responsibility, Express an opinion, Inquire about antivirus programs, Monitor firewall log patterns, Order equipment, React to a request, Review an order and prices, Suggest a computer program and an ISP READING: An Internet service provider's online ad, A brochure advertising a computer, An online article about network planning, Notes about network design, A brochure about a tape backup system, A magazine article about checking firewall logs, An online article about an antivirus program, A web page about a network switch, A memo about network security</p>	<p>R1, R2, R3, R4, R5, R7, R8, R9, R10, R11</p>	<p>4</p>
<p>2a EVALUACIÓN</p>		
<p>SPEAKING AND LISTENING: Cook soup, Discuss a visit to the dietician, Discuss changes in lifestyle, Give instructions, Keep fit, Plan a menu, Stay healthy, Talk about future plans</p>	<p>R3, R7</p>	

VOCABULARY: Food preparation, Dietician, Gym READING: Chefs of the future, What's cooking?, Healthier kids, Personal training tips GRAMMAR: Future (will, be going to, present continuous), Conditionals READING COMPREHENSION ACTIVITIES		4
SPEAKING AND LISTENING: Ask for advice, Discuss a hypothetical situation, Discuss an offer with a co -worker, Give advice, Request something form your boss, Talk about being 'green' VOCABULARY: Salary and work conditions, Personality, Recycling READING: Advice Column, Bob's Blog – Today's Adventure, Changing Professions, It's easy to be 'Green' GRAMMAR: Modals and semi modals, Conditionals READING COMPREHENSION ACTIVITIES	R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8,	4
SPEAKING AND LISTENING: Ask for assistance, Correct control permissions, Describe equipment problems, Explain a programming problem and equipment failure, Give technical support, Identify a network problem, Report a difficult assignment, Report programming problems, Report solving a problem, Report technical problems, Solve a wireless connection problem, equipment problems and power fluctuation problems, Suggest a solution to a problem READING: A company's support web page, A page in a network manual, A company's help web pages	R1, R2, R5, R7, R8, R9, R10, R11, R12	4
SPEAKING AND LISTENING: Ask for assistance, Assist a colleague, Deal with a lost file, Describe equipment problems, Discuss a laptop problem, Explain equipment failure, Give instructions, Help a colleague, React to a request, Solve equipment problems READING: E-mails about a computer crash, a file deleted by mistake and problems with a CD player, A page in an instruction manual about adding a printer, A memo about spilling liquids, Instructions for setting security on a shared folder	R1, R2, R5, R7, R8, R9, R10, R11	4
TOTAL (horas)		40

El docente se reserva el derecho de poder modificar el temario si así lo considera oportuno tras analizar las necesidades de la clase. Si esto ocurriera, se avisaría al alumnado tanto en clase a través de la plataforma de FloridaOberta. Es obligación del alumnado estar al día de los avisos subidos en la plataforma.

7.- Evaluación del aprendizaje

Atendiendo a lo dispuesto en la ORDEN 79/2010, de 27 de agosto, de la Consellería de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana:

Para evaluar la evolución del alumnado en el módulo de Inglés I se dispondrá de dos instrumentos evaluativos principales:

- Actividades evaluables y ejercicios
- Exámenes presenciales que se realizarán en dos evaluaciones para la convocatoria ordinaria, la 1ª en enero y la 2ª en mayo, y en convocatoria extraordinaria, en junio.

La evaluación será continua y formativa a lo largo de las evaluaciones de manera que el alumno obtendrá información sobre su proceso de enseñanza-aprendizaje. Los exámenes trimestrales, servirán como una evaluación sumativa de todo el proceso que se ha llevado a cabo hasta ese momento.

Para poder realizar los exámenes en convocatoria ordinaria, se requiere haber realizado las actividades entregables durante todo el curso.

La evaluación del aprendizaje de este módulo se realizará de la siguiente manera en las dos evaluaciones:

Sistema de evaluación

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CUALIFICACIÓN	
Instrumentos de evaluación	Porcentaje
Pruebas escritas (pruebas objetivas, de desarrollo, de respuestas cortas, actividades realizadas a través de la plataforma FloridaOberta, etc.)	60%
Pruebas de ejecución de tareas reales o simuladas	40%

Sistema de Calificación

En concreto, la evaluación del aprendizaje de este módulo se realizará de la siguiente manera en las dos evaluaciones:

40% Prueba escrita al final de cada evaluación que consistirá en:

1. Ejercicio de comprensión auditiva (listening)
2. Ejercicio de comprensión de un texto especializado (reading).
3. Redacción de un documento/texto (writing)
4. Ejercicios de gramática y vocabulario.

20% nota obtenida en los REVIEW TESTS de cada LESSON en la plataforma BURLINGTON ENGLISH – curso EVERYDAY ENGLISH 2

40% Actividades de entrega y de trabajo colaborativo

Para la nota de la evaluación final, se hará un promedio de la nota de la primera y de la segunda evaluación.

Este módulo se basa en una evaluación continua del progreso del alumnado, por lo tanto, no se harán recuperaciones al final de cada evaluación. Para obtener la nota final de esta parte se hará la media de las notas obtenidas en cada evaluación, siempre y cuando en el examen escrito se haya obtenido un mínimo de 5/10.

Aun teniendo hechas las entregas, o aprobado el examen presencial, si no se ha hecho un **mínimo del 70% de las actividades de la plataforma BURLINGTON ENGLISH** previstas para cada evaluación, se puede perder el derecho a ser evaluados. De todos modos, el alumnado será debidamente informado de cada cambio a través del Foro de Avisos de FloridaOberta.

Proyectos, informes/ memorias prácticas/actividades puntuables

Aspectos a considerar en su ejecución:

1. La entrega de las actividades es de carácter obligatorio, por lo que no podrá hacerse media con los otros instrumentos si no se entregan.
2. El profesor calificará cada actividad entregable en base a los baremos establecidos para su corrección y que se especifican en las instrucciones de cada actividad.
3. Para poder hacer media con el resto de actividades evaluables previstas para cada evaluación es imprescindible realizar las actividades de entrega obligatorias.

4. Si se entrega una actividad después de la fecha límite establecida, la actividad podrá no ser aceptada para ser calificada, salvo justificación presentada en tiempo y forma a la profesora. Además, de ser aceptada, la puntuación no podrá ser superior al 5/10.
5. Las actividades podrán ser rechazadas por el profesor. Las actividades que sean rechazadas constarán con calificación 0. Los principales motivos para ello son:
 - o Copia íntegra o parcial de contenidos (texto copiado y pegado) publicado en Internet.
 - o Copia de actividades de cursos anteriores
 - o Copia/ plagio de actividades de otros compañeros.
 - o Presentación incompleta de las actividades solicitadas
 - o Entrega fuera de plazo sin justificación.
 - o Suspendidas con nota demasiado baja.

EN EL CASO DE INCURRIR EN UN PLAGIO BIEN DE UN/A COMPAÑERO/A, BIEN DE INTERNET LA EVALUACIÓN SE SUSPENDERÁ PUDIENDO IMPLICAR QUE EL ALUMNO DEBA IR A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA A CRITERIO DE LA PROFESORA.

Aunque la base de la nota final queda establecida en los párrafos anteriores, y dado el carácter incremental en los contenidos del módulo, la calificación final podrá verse afectada por otros factores de suma importancia a lo largo del curso:

- Dedicación y esfuerzo respecto al módulo.
- Seguimiento y realización del trabajo diario y establecido.
- Si, en algún caso, existe una evidencia de una copia de otro compañero o de Internet, de todo o parte de un examen, actividad, ejercicio, etc., el alumno tendrá un 0 en dicho instrumento.
- Estos criterios e instrumentos expuestos constituyen un patrón que podrá verse modificado durante el curso si se produce alguna situación que obligue a ello.

Convocatoria extraordinaria:

En convocatoria extraordinaria, por norma general, el alumno/a no conserva los resultados obtenidos durante la evaluación continua.

El profesor/a decidirá los instrumentos de evaluación (además del examen, podrá utilizar otros instrumentos) que tendrán como objetivo la comprobación de las competencias técnicas y generales asociadas al módulo.

Será responsabilidad del alumno/a ponerse en contacto con el profesor/a del módulo y estar enterado/a de las pruebas a realizar y fechas de entrega.

En convocatoria extraordinaria NO se podrá obtener como calificación final un 10/10.

8.- Propuesta de actuaciones específicas

Se consideran situaciones específicas aquellos casos en los que el/la alumno/a no pueda asistir regularmente a clase y afecten a su rendimiento académico (circunstancias laborales, de salud u otras situaciones personales puntuales). Todas estas situaciones deberán ser debidamente justificadas por parte del alumnado. En estos casos se seguirá una serie de **actuaciones**:

- 1.- El estudiante deberá comunicar al profesor responsable de la asignatura su situación en los primeros 15 días de clase o los 15 siguientes a la aparición de alguna situación de las que se consideran específicas, entregando los correspondientes justificantes que acrediten dicha situación.
- 2.- En función de la casuística particular del estudiante se establecerá por escrito un calendario y sistema de seguimiento y evaluación de la asignatura.

Disponibilidad de materiales de trabajo: Los materiales de trabajo serán puestos a disposición del estudiante a través de Florida Oberta.

Seguimiento académico y medios de comunicación. El estudiante deberá entregar en los plazos convenidos las actividades, cuestiones y materiales requeridos por el profesor. Las dudas y cuestiones relacionadas con la asignatura se resolverán de forma presencial u online, durante las horas de atención o mediante cita previa, si el estudiante no puede asistir a las horas de atención del profesor,

Criterios de evaluación 1ª y 2ª Convocatoria. Se establecerán criterios de evaluación en función de la situación particular del estudiante.

9. Bibliografía comentada

Desde el CRAI-Biblioteca, ofrecemos entre otros servicios, talleres de formación al alumnado sobre fuentes de información, y tratamos de resolver cualquier duda sobre fuentes y recursos de información. Os atenderemos en la biblioteca o a través del correo electrónico bibliote@florida-uni.es

Aquí tienes más información sobre los servicios de Biblioteca <https://www.floridauniversitaria.es/conocenos/servicios/biblioteca-y-centro-de-recursos/>

Bibliografía básica:

- Plataforma de aprendizaje: <http://www.burlingtonenglish.com/> (cursos EVERYDAY ENGLISH 3 + curso específico HI-TECH ENGLISH)
- Material distribuido en clase por el profesor a lo largo del curso (o documentos colgados en la plataforma de FLORIDAOBERTA <https://www.floridaoberta.com/>)

Bibliografía Complementaria:

GRAMÁTICA

- Murphy, R. (2016) *Essential Grammar in Use 4th edition*. Cambridge University Press.

DICCIONARIOS

- Oxford *English Dictionary*, <https://en.oxforddictionaries.com/> (o cualquier otro diccionario en lengua inglesa)
- www.wordreference.com inglés-español / español-inglés

Enlaces

- www.onelook.com (da acceso a diferentes diccionarios tanto generales como específicos)
- <http://www.english4it.com/> (material online para estudiantes/profesores de IT)

10. Normas específicas de la asignatura

La carga de trabajo está prevista en 3 horas semanales aproximadamente, por un número total de 96 horas de trabajo online, actividades y pruebas de evaluación a lo largo del curso académico.

El trabajo formativo principal se realizará en la plataforma <http://www.burlingtonenglish.com/>; en la plataforma **FLORIDA OBERTA** los alumnos tendrán que realizar actividades específicas del módulo y las entregas previstas por cada evaluación (el calendario de entregas será comunicado por el profesor más adelante en Anexo 1).

Todos los **ejercicios y trabajos** deberán ser presentados dentro del plazo establecido por la profesora. Los trabajos que no se entreguen en la fecha acordada no serán evaluados, a no ser que el alumno aporte justificante cuñado por una empresa o institución y haya acordado otro plazo con la profesora.

Los **exámenes** de cada evaluación (examen escrito y oral) tendrán que ser presenciales a menos que la situación actual, debido a la emergencia sanitaria, lo impida. En tal caso se procederá a la evaluación en modalidad totalmente online.

Para un correcto desarrollo de las sesiones online a través de la herramienta TEAMS, los alumnos deberán tener un ordenador provisto de webcam y micrófono, además de dominar conocimientos básicos del uso de las principales herramientas TICs.

INSTRUCCIONES PLATAFORMA BURLINGTON

Las instrucciones sobre cómo acceder a la plataforma de BURLINGTON se encuentran tanto aquí como en FLORIDA OBERTA

Para empezar a trabajar en ella estos son los pasos a seguir:

- Hay que entrar en <http://www.burlingtonenglish.com/>, darle a LOGIN y a New User, si os queréis registrar por primera vez. Si ya tenéis credenciales del año pasado, iniciad sesión.
- El profesor os enviará una contraseña ACTIVATION CODE, que habrá que usar al registrar el nuevo usuario o añadir al usuario existente:
- Si se tienen problemas técnicos el email del soporte técnico es: soportetecnico@burlingtonenglish.com

11. Consultas y atención al alumnado

Debido a los múltiples escenarios que podemos encontrarnos de cara a este curso, se van a detallar los diversos canales de comunicación posibles para hacer un buen uso de cada una de las herramientas corporativas disponibles:

- **Correo electrónico:** es la principal vía de comunicación con el profesorado. De esta forma se consulta la disponibilidad horaria, para concertar tutoría (presencial u on-line).
- **Florida Oberta:** es donde se encuentra el material para la docencia; repositorio para entrega de trabajos o tareas; para la realización de exámenes o cuestionarios.
- **Microsoft Teams:** nos permite comunicarnos en red (bien grupo-clase, o bien tutorías individuales), sincrónica o asincrónicamente. El chat de estos canales, no debe ser la vía de comunicación con el profesorado.

El alumnado de Florida Universitaria solo podrá acceder y utilizar las herramientas corporativas a través de su correo electrónico y, además, deberá utilizar éste como canal de comunicación vía e-mail tanto con el profesorado como con cualquier otro servicio o personal del centro.

Anexo 1

PLANTILLA INSTRUMENTOS EVALUACIÓN:

Ciclo:	DAW SEMIPRESENCIAL
Curso:	2º
Módulo:	Inglés II
Profesor/a:	Esther Gómez Godoy

INSTRUMENTO	FECHA ENTREGA	RESULTADOS DE	% PESO	Nota Mínima para promediar
-------------	---------------	---------------	--------	----------------------------

DE EVALUACIÓN		APRENDIZAJE		
Act Eval. 1 - 1ª Evaluación (WRITING-LETTER OF APOLOGY)	29/9/2023	R2, R3, R5,	20%	Nota de la actividad igual o superior a 5/10
Act Eval 2 – 1ª Evaluación (ELEVATOR PITCH)	29/10/2023	R2, R3, R5, R7, R12, R13	20%	Nota de la actividad igual o superior a 5/10
Tareas PLATAFORMA BURLINGTON: curso EVERYDAY ENGLISH 3: lessons 1,2,3, + curso 'Applying for an IT job')	Límite máximo 10/11/2023	R1, R2, R3, R4, R7, R11	20% (REVIEW TESTS DE CADA MÓDULO)	Mínimo de 70% de las actividades de la plataforma + REVIEW TESTS de cada module (curso Everyday English 2)
EXAMEN 1ª Evaluación	Semana exámenes 1ª evaluación (fecha por confirmar)		40%	Nota examen igual o superior a 5/10
Act Eval. 3- 2ª Evaluación (VIDEO TUTORIAL)	22/12/2023	R3, R4	20%	Nota de la actividad igual o superior a 5/10
Act Eval. 4- 2ª Evaluación TRI-FOLD BROCHURE	2/02/2024	R1, R2, R3, R4, R7, R11	20%	Nota de la actividad igual o superior a 5/10

Tareas PLATAFORMA BURLINGTON: curso EVERYDAY ENGLISH 3: lessons 4,5,6,7 + curso web designers	Límite máximo - 9/02/24	R1, R2, R3, R4, R7, R11	20% (REVIEW TESTS DE CADA MODULE)	Mínimo de 70% de las actividades de la plataforma + REVIEW TESTS de cada module (curso Everyday English 3)
EXAMEN 2ª Evaluación	Semana exámenes 2ª evaluación (fecha por determinar)		40%	Nota examen igual o superior a 5/10

*Fechas sujetas a posibles cambios, se pueden acordar con antelación.