

GUÍA DOCENTE

ESPECIALIDAD FORMATIVA

SSCE04 INGLÉS B2

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	3
3. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE.....	10
3.1 Instrucciones para la elaboración de los instrumentos de evaluación	12
4. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	14
5. REGISTRO DE LOS RESULTADOS	16
6. FUNCIÓN DE LOS/LAS FORMADORES/AS	18
EJEMPLOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	19

1. INTRODUCCIÓN

Una **Especialidad Formativa** es la agrupación de contenidos, competencias profesionales y especificaciones técnicas que responde a un conjunto de actividades de trabajo enmarcadas en una fase del proceso de producción y con funciones afines.

Tal y como recoge la *Resolución de 12 de marzo de 2010, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se establece el procedimiento para la inclusión de nuevas especialidades en el fichero de especialidades formativas*, estas pueden ser:

- Especialidades dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad.
- Especialidades no dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad.

Dentro de aquellas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, podemos hablar de otros cuatro tipos:

- Especialidades formativas de uso general.
- Especialidades formativas específicas, que atienden a necesidades concretas en el ámbito de gestión de la Administración competente que lo solicita.
- Especialidades formativas específicas en cuanto a que están dirigidas a trabajadores ocupados.
- Especialidades formativas complementarias, adscritas a la familia profesional de formación complementaria (FCO).

En estos casos, las especialidades llevan asociadas un programa formativo recogido en el Fichero de Especialidades para su consulta, tal y como se establece en el *Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo*.

Este tipo de formación supone una mejora de la empleabilidad de los alumnos y alumnas que la superen, puesto que se trata de competencias y conocimientos que se valoran en cualquier proceso de selección convocado por las Administraciones públicas y mejoran el perfil del alumno para el acceso a puestos de trabajo en empresas privadas.

En este caso, se trata de la especialidad **SSCE04 Inglés B2**, a través de la cual los alumnos y las alumnas podrán adquirir un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La especialidad formativa **SSCE04 Inglés B2** de 240 horas de duración, tiene como objetivo general *“Capacitar al alumnado para utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante”*.

El programa formativo recoge bloques de contenidos por cada competencia a desarrollar, pero se impartirán y trabajarán de forma relacionada.

A continuación, detallamos los contenidos agrupados por sus competencias:

COMPETENCIA	CONTENIDOS	DETALLE DE LOS CONTENIDOS
<p>COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</p>	<p>Contenidos léxico-semánticos</p>	<p>1. Vocabulario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario amplio y variado de las situaciones y temas trabajados en sus variantes formal e informal, lengua estándar y registros familiares o profesionales. - Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (To my mind, By and large, To the best of my knowledge) - Ampliación de “colocaciones” de uso frecuente con ciertos verbos (elicit an answer, alleviate fears) - Verbos con una o dos partículas: expresiones idiomáticas (bring into force, set one’s heart on) - Expresiones idiomáticas habituales (poke one’s nose into), comparaciones estereotipadas frecuentes (as...as) y proverbios (A stitch in time saves nine) <p>2. Formación de palabras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación de palabras por derivación y composición: aumentativos y diminutivos. - Nombres compuestos: nombre+nombre, verbo+preposición. - Familias de palabras (competition/ competitive/ competitor/ compete). Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical. Nominalización de adjetivos (clippings). - Onomatopeyas referidas a animales (purr, neigh, croak). - Siglas de uso frecuente (DIY, VIP, UN). <p>3. Significado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Reconocimiento de la terminología y abreviaturas en diccionarios. - Reconocimiento del lenguaje figurado, de ciertos eufemismos o expresiones de cortesía. - Reconocimiento del léxico periodístico (axe, bid, clash), de ciertos vocablos de “slang” (dough, jerk) - Reconocimiento de expresiones aliterativas (chit-chat, flip-flops) - Distinción entre el léxico británico y el americano. - Palabras próximas que pueden producir dificultad (exhausting/exhaustive) - Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (morale, eventually)

En este nivel se revisan y amplían los contenidos gramaticales de los niveles anteriores y se introducen algunos aspectos nuevos para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas de este nivel.

1. Oración

- Oraciones exclamativas: How+adjective+noun (How astonishing a sight!)

- Oraciones imperativas con sujeto para enfatizar

- Oraciones desiderativas: I wish, if only seguidos de would y could; would rather/sooner, I'd prefer.

- Orden de los elementos en cada tipo de oración: Inversión de sujeto-verbo con adverbio o expresión adverbial negativos y con determinadas estructuras oracionales (Had I known better)

- Ampliación de preguntas y respuestas breves "Tag questions" y "Tag responses".

- Coordinación. Revisión de otras formas de expresar contraste u oposición: nevertheless, however, all the same.

- Elipsis en oraciones de participio: While (he was) at home, he kept spitting on the floor.

- Ausencia de concordancia: "there" en registro coloquial (There's hundreds of thugs in the streets). Concordancia del verbo en plural con nombres colectivos entendidos como grupo de individuos (The audience were barfing out the moment he started speaking); y con el verbo en singular como unidad indivisible (The audience was enormous).

- Oraciones impersonales con verbos como believe, expect, rumour, fear, hope, know, think, seem, appear: sujeto+verbo pasivo+infinitivo presente o perfecto: He is believed to have written a new play. She is thought to be planning to begin a new project.

- Voz pasiva con construcciones complejas: tiempos de perfecto, verbos modales+infinitivo simple o infinitivo perfecto, con infinitivo pasivo. Causatividad: have/get something done.

- Consolidación de las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Uso y omisión de pronombres y en combinación con preposición. Oraciones de relativo reducidas (participio en -ing/-ed: A new law has been passed, substituting the old one (which substitutes de old one).

- Estilo indirecto: Repetición y transmisión de información, omisión de that. Interrogativas indirectas. Órdenes indirectas: order, tell, ask + somebody + (not) to infinitivo

- Cambios en el estilo indirecto: tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales; peticiones, sugerencias, instrucciones, consejos indirectos.

	<p>Contenidos ortográficos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Homófonos y homógrafos. 2. Estructura silábica. 3. Ampliación y profundización de las variedades estándar británica y americana. 4. Ampliación en el uso correcto de los signos ortográficos: punto y coma; comillas; puntos suspensivos. 5. Uso de mayúsculas, cursiva y subrayado 6. Abreviaturas, siglas y símbolos (selección de las más importantes).
	<p>Contenidos fonéticos y fonológicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión general de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. 2. Procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación. 3. Uso de la vocal neutra schwa y las formas débiles. 4. Consonantes silábicas (realism, apple). 5. Procesos fonológicos: elisión, asimilación y epéntesis. 6. Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. 7. Acento, ritmo y entonación, patrones tonales de la oración. <ul style="list-style-type: none"> - Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios. Patrones característicos de ciertos tonos vinculados a intenciones comunicativas específicas: gratitud, amenaza, alegría, sorpresa, tristeza, ironía, etc. - Patrones de entonación para los diferentes tipos de interrogativas: para preguntar, para confirmar información, para pedir ayuda, ... - Patrones de entonación en diversas situaciones de comunicación: para cambiar de tema, para introducir un comentario, para remarcar contraste,...

<p>COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES</p>	<p>Contenidos sociolingüísticos y socioculturales</p>	<p>En este nivel se profundiza en el reconocimiento y la comprensión de la diferencia cultural, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre la cultura de la lengua de estudio y la propia. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas.</p> <p>Además, se incidirá en aspectos como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La selección y uso de los saludos de bienvenida, presentación y despedida, especialmente en contextos formales. 2. La selección y uso de las formas de tratamiento formal, informal y familiar. 3. Las convenciones en el turno de palabra. 4. Fórmulas de cortesía. 5. Refranes, expresiones idiomáticas y citas. 6. Diferencias y apreciación de fórmulas de registro y variedades geográficas.
--	---	---

<p>COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS</p>	<p>Contenidos funcionales</p>	<p>En el nivel avanzado el alumno tendrá que consolidar y afianzar las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, utilizando los exponentes de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, en un registro tanto formal como informal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer, corregir. 2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse. 3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar. 4. Funciones o actos de habla fátricos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar. 5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción,
--	-------------------------------	---

	<p>Contenidos discursivos</p>	<p>Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. En este sentido, para que un texto sea válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla.</p> <p>COHERENCIA TEXTUAL: Adecuación del texto al contexto comunicativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo y formato de texto. 2. Variedad de lengua. 3. Registro. 4. Tema. Enfoque y contenido: selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. 5. Contexto espacio-temporal: <ul style="list-style-type: none"> - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales. - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales. <p>Tipología textual</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textos receptivos escritos: Postales, cartas personales y correo electrónico; notas personales, invitaciones, felicitaciones; anuncios, folletos de información y comerciales; recetas de cocina, cartas y menús; artículos de prensa, agenda de ocio y cartelera de espectáculos, horóscopo, pasatiempos; entrevistas, letras de canciones; textos literarios (cuentos, narraciones breves, fábulas, poemas); material elaborado por el/la profesor/a, páginas web, instrucciones. - Textos receptivos orales: Textos hablados, radiofónicos, retransmitidos por megafonía y grabados (contestadores); explicaciones del profesor/a y de otros alumnos/as; conversaciones de ámbito personal, conversaciones en lugares públicos (tiendas, consulta médica, puntos de información...); narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos, instrucciones, debates y discusiones, entrevistas breves, encuestas, anuncios, noticias, concursos, dibujos animados, canciones. - Textos productivos escritos; postales, cartas personales y correo electrónico; notas y apuntes personales; invitaciones, felicitaciones, pequeños anuncios, carteles informativos, instrucciones, descripción de objetos, lugares y personas, narraciones de acontecimientos, costumbres, procesos; solicitudes, formularios, impresos sencillos que requieran datos personales.
--	-------------------------------	---

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE

La evaluación de la adquisición de las capacidades y competencias de la especialidad se llevará a cabo mediante:

- Evaluación continua
- Evaluación final

La evaluación continua está formada por varias pruebas para la evaluación independiente de las competencias:

- Pruebas de interacción oral: cada alumno o alumna junto con otra o varias personas deben llevar a cabo una conversación sobre un tema definido previamente.
- Pruebas de expresión oral: el alumno o alumna debe exponer o defender un tema, definido previamente, en solitario.
- Pruebas de comprensión oral: consisten en la escucha de mensajes, conversaciones, explicaciones etc., emitidos con medios audiovisuales sobre aspectos estudiados para que los alumnos y alumnas puedan extraer la información fundamental.
- Pruebas de comprensión escrita: supone la lectura e interpretación de textos relacionados con el vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas.
- Pruebas de expresión e interacción escrita: consistente en la elaboración de una prueba con combinación de preguntas tipo test, abiertas, completar huecos, etc. recogiendo los aspectos principales de contenidos gramaticales y ortográficos.

Esta evaluación continua, es el resultado de la media obtenida entre las distintas puntuaciones de las pruebas establecidas y suponen un 30% de peso en la nota final.

Por otro lado, la evaluación final consistirá en una prueba de evaluación de toda la especialidad. Será de carácter teórico práctico y estará compuesta por una combinación de las diferentes pruebas realizadas en la evaluación continua:

- Interacción y expresión oral
- Comprensión oral
- Comprensión escrita
- Expresión e interacción escrita

El peso de esta prueba es del 70%. En caso de que algún/a alumno/a no supere la prueba final, se programará una segunda convocatoria.

Cada una de estas pruebas cumple con lo establecido en materia de criterios de evaluación que se recoge en el Programa Formativo de la Especialidad.

Tanto las pruebas que componen la evaluación continua, como la prueba de evaluación final, se puntuarán en una escala de 0 a 10, siendo 5 la puntuación mínima para superarla.

El resultado final se valorará en función de los siguientes baremos:

RESULTADO	PUNTUACIÓN
No apto	De 0 a 4'99
Apto (Suficiente)	De 5 a 6'99
Apto (Notable)	De 7 a 8'99
Apto (Sobresaliente)	De 9 a 10

El registro de los resultados obtenidos de cada prueba se llevará a cabo en el documento denominado **Acta de Evaluación**.

A continuación, se indican las pruebas mínimas a realizar a lo largo de la acción formativa:

ESPECIALIDAD	TIPO DE EVALUACIÓN	PRUEBA
SSCE04 INGLÉS B2	CONTINUA	Prueba 1: Interacción Oral en conversaciones grupales sobre la discusión de un tema concreto donde cada alumno o alumna deberá defender su postura.
		Prueba 2: Comprensión Oral en la cual se presentará una grabación sobre aspectos profesionales y se deberá dar respuesta a varias preguntas sobre la misma.
		Prueba 3: Comprensión Escrita mediante la lectura e interpretación de textos relacionados con el vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas.
		Prueba 4: Expresión e interacción escrita recogiendo los aspectos principales de contenidos gramaticales y ortográficos.
		Prueba 5: Expresión Oral Individual sobre aspectos de la vida personal, profesional y experiencias del/ de la alumno/a.
		Prueba 6: Comprensión Oral relacionadas con noticias, películas, eventos u otros aspectos relacionados con los medios de comunicación.
		Prueba 7: Comprensión Escrita mediante la lectura e interpretación de textos relacionados con el vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas.
		Prueba 8: Expresión e interacción escrita recogiendo los aspectos principales de contenidos gramaticales y ortográficos.
	FINAL	Prueba de evaluación final en donde se evaluarán la comprensión y expresión oral y la comprensión y expresión escrita valorando la adquisición de los contenidos léxico-semánticos, gramaticales, ortográficos, fonéticos, fonológicos, sociolingüísticos, socioculturales y funcionales estudiados a lo largo de las diferentes unidades didácticas.

3.1 Instrucciones para la elaboración de los instrumentos de evaluación

Como habíamos indicado en el apartado anterior, los tipos de ejercicios evaluables que se tendrán en cuenta en la evaluación continua serán:

- Pruebas de interacción oral.
- Pruebas de expresión oral.
- Pruebas de comprensión oral.
- Pruebas de comprensión escrita.
- Pruebas de expresión e interacción escrita.

Al menos debe realizarse un instrumento por cada 30 horas de curso. El número mínimo de instrumentos viene especificado en el documento *Anexo V. Planificación de la evaluación del aprendizaje*

Al final de esta guía, en el apartado *Ejemplos de instrumentos de evaluación* se recogen muestras de las pruebas de evaluación que sirven de guía al/a la docente para la elaboración de las suyas propias.

En el caso de la evaluación final, el ejercicio a realizar será la Prueba de evaluación final compuesta por una combinación de las diferentes pruebas realizadas en la evaluación continua:

- Interacción y expresión oral
- Comprensión oral
- Comprensión escrita
- Expresión e interacción escrita

A continuación, se describe detalladamente las pautas para la elaboración de estos instrumentos de evaluación.

A) Pruebas de interacción oral

Definimos este tipo de pruebas como un ejercicio de carácter oral en el que cada alumno o alumna, de forma grupal, deben llevar a cabo una conversación sobre un tema de los tratados en los contenidos.

Para llevar a cabo esta prueba se debe indicar el tema de conversación en donde cada alumno/a debe exponer su parte, preguntar y defender su postura. La duración será de aproximadamente 20 minutos.

Al ser un ejercicio que se realiza oralmente, los alumnos y alumnas no deben entregar ningún tipo de documento, pero el/la docente debe hacer un registro de lo realizado por los/las mismos/as e indicar el resultado en base a los siguientes criterios:

- Coherencia, hace referencia a la existencia de conexión entre las oraciones, conceptos y argumentos del discurso presentado por el/la alumno/a.
- Fluidez, relacionado con la soltura del/de la alumno/a para expresarse en el idioma siempre acorde con el nivel en el que se encuentra.

- Pronunciación, aspecto que valora la dicción del/de la alumno/a teniendo en cuenta el nivel que están cursando.
- Corrección gramatical y lexical, se trata de la capacidad de expresarse oralmente teniendo en cuenta los aspectos gramaticales y lexicales estudiados.
- Riqueza del léxico y estructuras utilizadas, consiste en la utilización adecuada y variada del léxico y las estructuras estudiadas.

B) Pruebas de expresión oral

Definimos este tipo de pruebas como un ejercicio de carácter oral en el que cada alumno o alumna, individualmente, debe exponer su opinión ante un tema determinado o bien responder a una serie de preguntas.

Para llevar a cabo esta prueba se debe indicar el tema de conversación en donde cada alumno/a debe exponer su parte, defender su postura y responder a las preguntas formuladas. La duración de la prueba será de aproximadamente 15 minutos.

Al ser un ejercicio que se realiza oralmente, el/la alumno/a no deben entregar ningún tipo de documento, pero el docente debe hacer un registro de lo realizado por los/las mismos/as e indicar el resultado en base a los siguientes criterios:

- Coherencia, hace referencia a la existencia de conexión entre las oraciones, conceptos y argumentos del discurso presentado por el/la alumno/a.
- Fluidez, relacionado con la soltura del/de la alumno/a para expresarse en el idioma siempre acorde con el nivel en el que se encuentra.
- Pronunciación, aspecto que valora la dicción del alumno/as teniendo en cuenta el nivel que están cursando.
- Corrección gramatical y lexical, se trata de la capacidad de expresarse oralmente teniendo en cuenta los aspectos gramaticales y lexicales estudiados.
- Riqueza del léxico y estructuras utilizadas, consiste en la utilización adecuada y variada del léxico y las estructuras estudiadas.

C) Prueba de comprensión oral

En esta prueba, los alumnos y alumnas escucharán una conversación, mensaje, explicación etc. mediante medios audiovisuales sobre algún tema o aspecto estudiado. Podrán escuchar hasta 3 veces la reproducción.

Para conocer si el/la alumno/a ha comprendido el texto, será necesario que responda a una serie de preguntas que podrán ser tipo test, respuesta simple, cumplimentar huecos o de desarrollo.

D) Prueba de comprensión escrita

En esta prueba, se presentará un texto sobre un tema concreto. Tras la lectura de forma individual, el/la alumno/a deberá responder a una serie de preguntas para comprobar que ha comprendido el texto.

Las preguntas combinarán preguntas tipo test, respuesta simple, cumplimentar huecos o de desarrollo.

E) Prueba de expresión e interacción escrita

En esta prueba consiste en la resolución de una serie de ejercicios y preguntas tipo test, respuesta simple, cumplimentar huecos, de desarrollo, etc. Además debe incluir la elaboración de una pequeña redacción que tendrá en cuenta la dificultad del nivel que estén cursando los estudiantes.

Estas preguntas estarán relacionadas con el vocabulario y la gramática estudiada.

4. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El/la docente debe disponer de los siguientes documentos:

- Anexo. Programación didáctica
- Anexo. Planificación de la evaluación del aprendizaje
- Anexo. Informe de evaluación individualizado
- Anexo. Acta de evaluación

De estos documentos, el/la docente debe completar o cumplimentar los siguientes de la manera que se indica.

A) Anexo Programación didáctica

Se hará entrega al/a la docente de este documento preelaborado, en cual deberá concretar:

Objetivos específicos		Contenidos	Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos	Espacios, instalaciones y equipamiento
Logro de las siguientes capacidades ajustándose a los criterios de evaluación				
Comprensión oral -Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles específicos y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de los hablantes, en una amplia gama de textos orales extensos bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, que traten de temas tanto concretos como abstractos.		A. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS A.1 Contenidos léxico-semánticos 1. Vocabulario - Vocabulario amplio y variado de las situaciones y temas trabajados en sus variantes formal e informal, lengua estándar y registros familiares o profesionales. - Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (To my mind, By and large, To the best of my knowledge) - Ampliación de "colocaciones" de uso frecuente con ciertos verbos (elicit an answer,	La estrategia metodológica empleada para impartir los contenidos asociados a adquisición de las competencias y capacidades de la especialidad SSCE04 Inglés B2, siguen en todo momento las indicaciones del Programa Formativo y la legislación relacionada con la impartición de este tipo de formación, como es el caso del <i>Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional</i>	Según se establece en el apartado 10 del programa formativo sobre los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento, el aula para impartir esta acción formativa contará con los siguientes requisitos: -Superficie mínima de 45 metros cuadrados para grupos de 15 alumnos/as. -Mobiliario docente para

1Incluir las capacidades y criterios de evaluación tal y como se describen en el certificado de profesionalidad.
 2Introducir los contenidos que se contemplan en el certificado, asignándolos a las capacidades correspondientes y secuenciándolos pedagógicamente.
 *Especificar las diferentes acciones de enseñanza-aprendizaje que han de realizar los formadores y/o los alumnos para el logro de las capacidades, indicando los métodos didácticos a utilizar y los recursos didácticos asociados. Se incluyen también en este apartado las actividades de aprendizaje a realizar por los alumnos.
 *Indicar los que corresponden exclusivamente a ese módulo, considerando lo establecido en el apartado V del Anexo de los Reales Decretos que regulan los certificados.

- Estrategias metodológicas, actividades de aprendizajes y recursos didácticos: adaptando el texto preelaborado a las actividades y ejercicios que va a realizar.
- Espacios, instalaciones y equipamientos: añadiendo lo que considere necesario para el desarrollo de las actividades y contenidos en el aula.

B) Anexo Planificación de la evaluación del aprendizaje

En este documento el docente cumplimentará los siguientes apartados, teniendo en cuenta las instrucciones indicadas en el apartado 3.1 Instrucciones para la elaboración de los instrumentos de evaluación:

- Actividades e instrumentos de evaluación. Se incluirán los instrumentos evaluables a realizar en el aula con una denominación sintética y una descripción breve. (Por ejemplo: Prueba 1 Interacción Oral en conversaciones grupales relacionada con aspectos y descripciones personales, las actividades de la vida diaria y la vivienda o el hogar.)
- Prueba de evaluación final de módulo. Se describirá el tipo de examen a realizar (Por ejemplo: Prueba de evaluación final en donde se evaluarán la comprensión y expresión oral y la comprensión y expresión escrita valorando la adquisición de los contenidos léxico-semánticos, gramaticales, ortográficos, fonéticos, fonológicos, sociolingüísticos, socioculturales y funcionales estudiados a lo largo de las diferentes unidades didácticas.)
- Espacios. Se indicará el aula necesaria para la realización de ese instrumento.
- Duración. Se detallará la duración estimada en horas o minutos del instrumento.
- Fechas de evaluación. Se establecerá la fecha prevista en la que se evaluará al/a la alumno/a.

ANEXO

Modalidad presencial

Planificación de la evaluación del aprendizaje

Nº CURSO: ___/FODI/___/2016 ESPECIALIDAD FORMATIVA (Código y denominación): SSCE04 INGLÉS B2
 DURACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA (horas): 240 horas FECHAS DE IMPARTICIÓN: 00/00/00 – 00/00/00
 CENTRO DE FORMACIÓN: _____ DIRECCIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ESPECIALIDAD FORMATIVA	DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE	Realización de la evaluación		
		Espacios	Duración	Fechas de evaluación ²
SSCE04 INGLÉS B2	ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN¹			
	Prueba 1: Interacción Oral en conversaciones grupales sobre la discusión de un tema concreto donde cada alumno o alumna deberá defender su postura.	Aula	20 minutos	00/00/00
	Prueba 2: Comprensión Oral en la cual se presentará una grabación sobre aspectos profesionales y se deberá dar respuesta a varias preguntas sobre la misma.	Aula	40 minutos	00/00/00
	Prueba 3: Comprensión Escrita mediante la lectura e interpretación de textos relacionados con el vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas.	Aula	1 hora y 15 minutos	00/00/00
	Prueba 4: Expresión e interacción escrita recogiendo los aspectos principales de contenidos gramaticales y ortográficos.	Aula	1 hora y 45 minutos	00/00/00
	Prueba 5: Expresión Oral Individual sobre aspectos de la vida personal, profesional y experiencias del/ de la alumno/a.	Aula	15 minutos	00/00/00
	Prueba 6: Comprensión Oral relacionadas con noticias, películas, eventos u otros aspectos relacionados con los medios de comunicación.	Aula	40 minutos	00/00/00

5. REGISTRO DE LOS RESULTADOS

Para conocer el grado de consecución de las capacidades y objetivos a lograr, el/la docente se valdrá de las pruebas de evaluación enumeradas en el apartado 3 de esta guía.

Las pruebas de evaluación han sido elaboradas y diseñadas teniendo en cuenta los contenidos y criterios de evaluación recogidos en el Programa Formativo de la Especialidad **SSCE04 Inglés B2**.

Para el registro de las puntuaciones, el docente contará con un acta en la que se registrarán las puntuaciones individuales de cada alumno/a:

Informe de evaluación individualizado

Nº CURSO: ___/FOD/___/2016 ESPECIALIDAD FORMATIVA (Código y denominación): SSCE04 INGLÉS B2
 DURACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA (horas): 240 horas FECHAS DE IMPARTICIÓN: 00/00/00 – 00/00/00
 CENTRO DE FORMACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
 DIRECCIÓN: _____

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

Nombre y apellidos del alumno/a: ESPECIALIDAD FORMATIVA	EVALUACIÓN DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE								PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA		CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO ⁶ APTO (puntuación final)/ NO APTO	
	Resultados en las actividades e instrumentos de evaluación ¹								Puntuación Media ²	1ª Convocatoria ³		2ª Convocatoria ⁴
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8				
SSCE04 INGLÉS B2												

¹Se anotará en las casillas las puntuaciones obtenidas en las distintas actividades e instrumentos de evaluación aplicados, que serán los que se han identificado en la planificación de la evaluación.
²Se incluirá en cada casilla la puntuación media lograda a partir de las puntuaciones obtenidas en los distintos instrumentos.
³En cada casilla se reflejará la puntuación obtenida en la prueba de evaluación final de módulo aplicada en la fecha prevista (1ª convocatoria). Si el módulo tiene unidades formativas se reflejará la puntuación correspondiente en la prueba a dichas unidades.
⁴Se incluirá las puntuaciones obtenidas sólo si se ha tenido que realizar la prueba en 2ª convocatoria.
⁶Se introducirá la calificación final obtenida en el módulo en términos de No Apto o Apto, en este último caso, indicando entre paréntesis la puntuación final alcanzada por el alumno.

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

Estos datos se registrarán, a su vez y de manera resumida, en un informe global del grupo:

ANEXO

ACTA DE EVALUACIÓN

Nº CURSO: ___/FOD/___/2016 ESPECIALIDAD FORMATIVA (Código y denominación): SSCE04 INGLÉS B2
 DURACIÓN DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA (horas): 240 horas FECHAS DE IMPARTICIÓN: 00/00/00 – 00/00/00
 CENTRO DE FORMACIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____
 DIRECCIÓN: _____

Nº	DNI/NIE	APELLIDOS/NOMBRE	ESPECIALIDAD FORMATIVA	PROPUESTA ESPECIALIDAD FORMATIVA
			CALIFICACIÓN FINAL	
			APTO (SUFICIENTE)/ APTO (NOTABLE)/ APTO (SOBRESALIENTE)/ NO APTO	SINO

En....., a.....de 201

Especialidad formativa Formador/a
Firma: _____

CENTRO DE FORMACIÓN
Firma: _____

ACTA DE EVALUACIÓN GLOBAL

6. FUNCIÓN DE LOS/LAS FORMADORES/AS

E/la formador/a asignado deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Desarrollar el plan de acogida de los grupos de alumnos/as.
- Orientar y guiar al alumnado en la realización de actividades, el uso de los materiales y la utilización de herramientas para la adquisición de las capacidades.
- Fomentar la participación del alumnado, proponiendo actividades de reflexión y debate y de trabajo en equipo tanto individuales como grupales.
- Realizar el seguimiento y valoración de las actividades realizadas por el alumnado, resolviendo dudas y solucionando problemas.
- Participar en todas las actividades que impliquen coordinación con el equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas.

EJEMPLOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

PRUEBAS DE INTERACCIÓN ORAL

Expediente:	Acción:	Curso:
Denominación acción:		
Alumno/a:		

INSTRUCCIONES GENERALES Y VALORACIÓN

Estructura de la prueba: Se propone al alumno/a evaluado/a y a su pareja un tema de conversación sobre el que exponer sus ideas y defenderlas ante su compañero.

Puntuación: Cada criterio se puntuará del 1 al 10. La valoración global será el resultado de realizar la media de los cinco criterios a evaluar. La nota de superación de la prueba será 5. En cada criterio el docente debe realizar una valoración que justifique el resultado de ese criterio.

Tema propuesto: *Advantages and disadvantages of living in an apartment*

Relación con los contenidos:

Contenidos léxico-semánticos: vocabulario relacionado con vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria, bienes y servicios...

Contenidos fonéticos y fonológicos

Contenidos funcionales: actos asertivos y actos fáticos y solidarios

Contenidos sociolingüísticos: vida cotidiana

Evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Coherencia		
Fluidez		
Pronunciación		
Corrección gramatical y lexical		
Riqueza del léxico y estructuras usadas		
Valoración global		

PRUEBAS DE EXPRESIÓN ORAL

Expediente:	Acción:	Curso:
Denominación acción:		
Alumno/a:		

INSTRUCCIONES GENERALES Y VALORACIÓN

Estructura de la prueba: Se propone al alumno/a evaluado/a un tema de conversación sobre el que exponer sus ideas y defenderlas o una entrevista relacionada con un tema concreto.

Puntuación: Cada criterio se puntuará del 1 al 10. La valoración global será el resultado de realizar la media de los cinco criterios a evaluar. La nota de superación de la prueba será 5. En cada criterio el docente debe realizar una valoración que justifique el resultado de ese criterio.

Tema propuesto: *How do you spend your free time?*

Relación con los contenidos:

Contenidos léxico-semánticos: actividades de la vida diaria, tiempo libre y ocio, viajes, relaciones humanas y sociales.

Contenidos fonéticos y fonológicos

Contenidos funcionales: actos asertivos y actos fácticos y solidarios

Contenidos sociolingüísticos: vida cotidiana, actividades de ocio, condiciones de vida y trabajo.

Evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
Coherencia		
Fluidez		
Pronunciación		
Corrección gramatical y lexical		
Riqueza del léxico y estructuras usadas		
Valoración global		

PRUEBA DE COMPRENSIÓN ORAL

Expediente:

Acción:

Curso:

Denominación acción:

Alumno/a:

INSTRUCCIONES GENERALES Y VALORACIÓN

Estructura de la prueba: El alumno/a debe escuchar una grabación sobre un tema concreto y responder a las preguntas propuestas. La grabación se escuchará hasta 3 veces.

Puntuación: Cada pregunta indica junto a ella la valoración, todas las preguntas suman un total de 10 puntos, siendo 5 la nota mínima de superación de la prueba.

Normas de cumplimentación: Utilizar bolígrafo de tinta azul y firmar en el campo destinado para ello.

Relación con los contenidos:

Contenidos léxico-semánticos: relaciones humanas y sociales, ciencia y tecnología, clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.

Contenidos fonéticos y fonológicos.

Contenidos ortográficos.

Contenidos funcionales: actos asertivos, actos fáticos y solidarios y actos expresivos.

Contenidos sociolingüísticos: condiciones de vida y trabajo, relaciones humanas y sociales, valores, creencias y actitudes y convenciones sociales.

You will hear a woman called Charlotte talking to an interviewer about her work as a weather forecaster.

Answer the questions:

1. How long has Charlotte been a TV weather forecaster? (2 points)

2. What does Charlotte enjoy most about her job? (2,5 points)

3. ¿Who, according to Charlotte, sometimes cancel their journey because of the forecast? (2,5 points)

4. Charlotte says that nowadays the television forecast is... (1 point)

- a. Never correct about the next seven days' weather.
- b. Always correct about the next three days' weather.
- c. Usually correct about the next three days' weather.

5. Charlotte says the use of modern technology... (1 point)

- a. Has its advantages and disadvantages.
- b. Means she is on TV much more often.
- c. Makes the forecaster's job simpler.

6. Charlotte says that most people she meets... (1 point)

- a. Never watch the weather forecast on television.
- b. Think that the weather forecast is always wrong.
- c. Understand how difficult it is to forecast the weather.

RESULTADO

FECHA Y FIRMA

COMPRENSIÓN ESCRITA

Expediente:	Acción:	Curso:
Denominación acción:		
Alumno/a:		

INSTRUCCIONES GENERALES Y VALORACIÓN

Estructura de la prueba: El alumno/a debe leer un texto sobre un tema concreto para, posteriormente responder a las preguntas propuestas.

Puntuación: Cada pregunta indica junto a ella la valoración, todas las preguntas suman un total de 10 puntos, siendo 5 la nota mínima de superación de la prueba.

Normas de cumplimentación: Utilizar bolígrafo de tinta azul y firmar en el campo destinado para ello.

Relación con los contenidos:

Contenidos léxico-semánticos: relaciones humanas y sociales, tiempo libre y ocio, actividades de la vida diaria, educación y formación.

Contenidos ortográficos

Contenidos funcionales: actos asertivos, actos fáticos y solidarios y actos expresivos.

Contenidos sociolingüísticos: condiciones de vida y trabajo, relaciones humanas y sociales, valores, creencias y actitudes y convenciones sociales.

Read the text

Health and wealth

Life, love and death

In the developed world the average man lives until he is 75'4 years old, whereas the average woman lives to 80'2. In general, the illness which causes most deaths is heart disease, and Monday is the most common day for a heart attack. In Europe men don't tend to get married until they are 27, women when they are 25. Couples whose marriage ends in divorce have usually been married for 10'5 years.

Work, habits and body

On average, women who work full time in the UK earn €580 per week. Men earn €790 per week. Men work for forty hours a week and spend €170 on leisure (hobbies and presents). Seven times a year, British men buy presents for their partners after an argument.

Men who smoke have 104 cigarettes a week, fifteen more than women. Also, not surprisingly, men generally eat more –the average man will eat 27.200 kilograms of food during his lifetime-

the weight of more than six elephants. And only 36% of men worry about their weight. On the other hand, 90% of women don't like their body, and they try to diet six times in their life.

Complete the sentences

1. _____ live longer than _____ (2 points)
2. _____ smoke more than _____ (2 points)
3. _____ are happy with their weight (2 points)
4. _____ like talk about relationships (2 points)
5. _____ watch more TV than _____ (2 points)

RESULTADO

FECHA Y FIRMA

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

Expediente:

Acción:

Curso:

Denominación acción:

INSTRUCCIONES GENERALES Y VALORACIÓN

Estructura de la prueba: La prueba está compuesta por 8 preguntas.

Puntuación: Cada pregunta indica junto a ella la valoración, todas las preguntas suman un total de 10 puntos, siendo 5 la nota mínima de superación de la prueba.

Normas de cumplimentación: Utilizar bolígrafo de tinta azul y firmar en el campo destinado para ello.

Relación con los contenidos:

Contenidos léxico-semánticos.

Contenidos ortográficos

1. Find and correct the mistakes in the sentences (1 point)

a. She don't like Maths

b. I do not keen on football

c. Where are you come from?

d. Do you play the violin? No, I doesn't

e. Have you seen the film yet? Yes, I did

2. Make questions for these answers (1 points)

a. Swimming.

b. With my parents.

c. Yes, I do. Is great.

d. Pasta.

e. No, I haven't. Is it good?

f. No, I don't. It tastes horrible.

g. A ten o'clock.

3. Circle the correct alternatives to complete the sentences (0,5 points)

- a. I grew *up/down* in Brazil.
- b. The children were brought *down/up* by their aunt.
- c. She *has/is* never been to Hawaii Before.
- d. *Do you remember/Are you remembering* your uncle Mick? He is coming to visit.
- e. Venus and Serena Williams *have played/played* tennis since they were children.
- f. Michael Schumacher *has won/won* more races than any other Formula 1 driver.
- g. While I *studied/was studying* yesterday I *found/was finding* this great website.
- h. I *am thinking/will think* of moving house soon.

4. Put the verb into the Past Simple or the Present Perfect Simple (1 point)

- a. We _____ (work) hard last night.
- b. I _____ (not call) her yesterday because I was busy.
- c. _____ (you ever eat) Thai Food? It's delicious.
- d. Technology _____ (influence) the way we live today.
- e. They _____ (wake up) at 7:00 a.m. today

5. Rewrite the sentences using the phrases in brackets so that the meaning stays the same (1 point)

a. I think I'll stay at home and watch TV. (Probably)

b. I don't think Mark will be able to come to lunch. (Probably won't)

c. Australia have good chance of winning the next Rugby World Cup. (Might)

d. It's possible that my father won't come home for another two months. (May not)

6. Complete the text with the correct form of the verb in brackets (1 point)

Hi, my name is Eva Alonso and I'm 16 years old. I (come) _____ from Chile, but (write) _____ this in Sidney because I (stay) _____ in Australia for the summer. I (live) _____ with a family here, and most days I (go) _____ to a language school for lessons. The family are very friendly and they always (speak) _____ to me in English, so now I (understand) _____ almost everything. My pronunciation (get) _____ better, too, but I (need) _____ to practice writing more.

7. Look at the words in the box below and find: (0,5 points)

a. Five people who work in TV.

b. Four types of TV programme.

c. Two pieces of TV equipment.

d. A person who goes to a TV studio to appear on a programme.

e. A programme which goes "on air" at the time of recording

f. The people who watch a programme in a TV studio

CAMERAMAN / MICROPHONE / PRODUCER / AUDIENCE / CONTESTANT / NEWSREADER /
LIVE PERFORMANCE / QUIZ SHOW / PRESENTER / DOCUMENTARY / ACTRESS / CHAT SHOW /
TV CAMERA / SOAP

8. Complete the extracts from the texts using WHO/ WHERE/ WHICH/ WHOSE/ WHEN/ THAT (1 point)

a. John became one of those lucky people _____ won the big prize.

b. During the show _____ John won, viewers heard someone coughing regularly.

c. He nervously looked around the studio _____ he was being filmed.

d. The man _____ fame meant that he received 500 letters a day.

e. Peter suffered from an allergy _____ was making him cough.

f. _____ the truth was revealed, nineteen months later, they were caught.

9. Write about your family (100 words) (3 points)

RESULTADO

FECHA Y FIRMA