PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO

CURSO 2026/2027 IES ALFAGUARA LOJA (GRANADA)

1. Identificación del Departamento

Campo	Cumplimentación
Departamento	Inglés
Jefatura	Fernando Sánchez Vílchez
Profesorado adscrito	Tania Arjona Gómez Lorena Macías Rosales Fernando Sánchez Vílchez
Enseñanzas / materias / módulos	Inglés Profesional - GM IEA Inglés Profesional - GM SMR Inglés Profesional - GS EAS Inglés Profesional - GS SEA
Fecha de elaboración	10/11/2026
Acta de aprobación del Departamento	10/11/2026

2. Referentes generales

Nuestra programación se basa en un modelo de enseñanza-aprendizaje comprensivo que se enmarca dentro del paradigma de la educación universal (global o integral) que ha de preparar a todos los ciudadanos para tener éxito en la vida. Entendemos que la función de la enseñanza es facilitar el aprendizaje de los alumnos y alumnas, ayudándoles a construir, adquirir y desarrollar las competencias clave que les permitan integrarse en la sociedad del conocimiento y afrontar los continuos cambios que imponen en todos los órdenes de nuestra vida los rápidos avances científicos y la nueva economía global.

La inclusión de las competencias clave en el currículo tiene como finalidad que los alumnos y alumnas puedan hacer posible el pleno ejercicio de la ciudadanía en el marco de la sociedad de referencia, construyan un proyecto de vida satisfactorio, alcancen un desarrollo personal emocional y afectivo equilibrado y accedan a otros procesos educativos y formativos posteriores con garantías de éxito. Desde este punto de vista, ser competente significa ser capaz de activar y utilizar ante un problema el conocimiento que el alumno o la alumna tiene.

El Instituto de Enseñanza Secundaria Alfaguara de Loja (Granada) está situado en la C/ Hoyo de Narváez s/n, en la barriada de Alfaguara, al lado del Velódromo, es un centro cuya ubicación es un problema ya que se encuentra en una de las zonas marginales. El alumnado se divide en tres unidades para el curso de 1o de ESO, tres unidades de 2o de ESO; dos unidades de 3o de ESO y dos unidades en 4o curso de ESO. Tanto en 3o como en 4o ESO hay un grupo de Diversificación Curricular.

Además el centro cuenta con Aula Específica para el alumnado de Educación Especial, un programa específico de Formación Profesional de Administración, Ciclo de Formación Profesional Básica de Electricidad y Electrónica, un Ciclo de Formación Profesional Básica de Informática y Comunicaciones, un Ciclo de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas, un Ciclo de Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes (Dual), y un Ciclo de Grado Superior de Enseñanza y Animación Sociodeportiva (Dual), y un grupo de primer curso del Ciclo Superior de

Sistemas Electrónicos y Automatizados. Este último se imparte en horario de tarde, pasando así a ser un centro con horario de mañana y de tarde.

Normativa vigente a noviembre 2026:

La Formación Profesional en Andalucía se rige por un marco normativo estructurado en tres niveles: la legislación estatal básica, los decretos autonómicos de ordenación y las órdenes de desarrollo sobre evaluación y formación en empresas.

1. Marco Estatal de Referencia (Normativa Básica)
La normativa andaluza desarrolla y se adapta al marco estatal obligatorio:

- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación general del Sistema de Formación Profesional.
- **Real Decreto 278/2023, de 11 de abril**, que establece el calendario de implantación progresiva de la ley.

2. Normativa Autonómica Principal (Andalucía)
Ordenación General

- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre:** Establece la ordenación de las enseñanzas de los **Grados D** (Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior) y **Grados E** (Cursos de Especialización) del Sistema de Formación Profesional en Andalucía. Incorpora la estructuración del Catálogo Modular Andaluz, las modalidades formativas (presencial, semipresencial, virtual) y los criterios generales de autonomía pedagógica de los centros.

Desarrollo Normativo (Formación en Empresa y Evaluación)

- **Orden de 26 de septiembre de 2025:** Regula la **fase de formación en empresa u organismo equiparado** (carácter dual de la formación) para los Grados D y E en Andalucía.
- **Orden de septiembre de 2025 (y su corrección de errores):** Regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica** del alumnado de Grados D y E.

3. Aspectos Clave del Régimen Vigente

- **Carácter Dual Generalizado:** Toda la formación de Grado D y E incorpora estancia en empresa mediante un Plan de Formación individualizado.
- **Convocatorias:**
    - **Grados D (Ciclos Formativos):** Máximo de **4 convocatorias** por módulo. En modalidad presencial se consumen hasta 2 por curso; en semipresencial y virtual, 1 por curso.
    - **Grados E (Cursos de Especialización):** Máximo de **2 convocatorias** por módulo (1 por curso escolar).

- **Criterios de Promoción:**
    - **Grado Medio y Superior:** Se promociona a 2.º curso al superar todos los módulos de 1.º. Si los módulos no superados superan el 50% de la carga horaria, se repite solo esa parte; si no superan el 50%, se promociona cursando los pendientes y módulos de 2.º.
    - **Grado Básico:** Promoción condicionada a superar los dos ámbitos no profesionales y a que los módulos profesionales pendientes no excedan del 20% del horario semanal.

- **Asistencia y Matriculación:** Los centros pueden tramitar la anulación de oficio de matrícula por faltas injustificadas (por ejemplo, no incorporarse en los primeros 5 días lectivos o acumular 45 días de inasistencia).

3. Objetivos, aportación al Plan de Centro

El módulo de **Inglés Profesional** contribuye a los objetivos del Plan de Centro de la siguiente manera:

- **Éxito educativo, lectura y comunicación**: Potencia la lectura de textos técnicos del sector y la expresión oral y escrita profesional mediante técnicas de síntesis (*regla 10x10*) y presentaciones efectivas.
- **Inclusión y prevención del abandono**: Aplica el DUA con recursos accesibles (apoyos visuales, lectura fácil) e itinerarios flexibles para atender a la diversidad y evitar el abandono.
- **Convivencia, igualdad y ciudadanía**: Impulsa el uso de lenguaje inclusivo, la eliminación de sesgos de género y el respeto a la diversidad intercultural en el entorno laboral.
- **Competencia digital y uso ético de IA**: Emplea plataformas virtuales (Moodle Centros) y promueve la etiqueta digital, la verificación de fuentes y el uso responsable y ético de la IA.

4. Acuerdos metodológicos comunes

Aspecto	Acuerdo común
Estrategias metodológicas	• **Metodologías activas centradas en retos**: El proceso de aprendizaje se organiza mediante tareas aplicadas y la resolución de problemas reales vinculados a la práctica profesional. • **Diseño e interacción progresiva (Storyboarding)**: Planificación en papel dividida en tres actos (Problema, Solución y Beneficio) antes del desarrollo técnico en plataformas digitales. • **Simulación e improvisación oral**: Dinámicas como el *"Desafío del Imprevisto"* (*Elevator Pitch* de 60 segundos con interrupciones o cambios espontáneos de pantalla) para ejercitar la soltura y la reacción rápida. • **Coevaluación entre iguales y evaluación formativa**: Talleres de evaluación cruzada anónima apoyados en rúbricas estandarizadas para desarrollar la capacidad crítica del alumnado. • **Inclusión y Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**: Adaptación de métodos, soportes y tiempos para atender a los ritmos individuales sin que las adaptaciones minimicen las calificaciones.
Plan lector / comunicación lingüística	• **Priorización de la expresión oral (Speaking)**: Énfasis continuo en la exposición pública, la interacción en el aula y la fluidez en entornos de simulación laboral. • **Redacción técnica y profesional (Writing)**: Elaboración de documentación propia del ámbito profesional, como currículums vitae traducidos al inglés, cartas de presentación e informes técnicos. • **Vocabulario técnico del sector**: Integración del léxico específico de la familia profesional y de las estructuras lingüísticas necesarias para el entorno productivo. • **Exposición formal de proyectos**: Preparación de fórmulas formales de inicio y despedida en inglés para la defensa oral de proyectos finales.

Materiales, recursos y entornos digitales	• **Entornos virtuales de aprendizaje**: Utilización de Aulas Virtuales en plataformas informáticas oficiales (como Moodle) para la docencia telemática, la interacción síncrona o asíncrona y la entrega de tareas. • **Pautas de diseño visual eficiente**: Aplicación de la regla del *"Menos es Más"* (máximo 10 palabras por diapositiva con apoyo visual) y rediseño activo (*Quirófano de Presentaciones*) para corregir fallos de jerarquía, alineación y contraste. • **Recursos multimedia e interactivos**: Uso de materiales digitales adaptados, aplicaciones colaborativas y herramientas de simulación o virtualización.
Elementos transversales y proyectos	• **Digitalización y Sostenibilidad**: Incorporación de competencias digitales aplicadas al sector productivo y principios de sostenibilidad en las actividades formativas. • **Emprendimiento e innovación**: Desarrollo de la iniciativa emprendedora y de soluciones creativas a necesidades del entorno. • **Etiqueta digital y cortesía lingüística**: Trabajo continuo sobre las convenciones sociales, el lenguaje no verbal y el uso ético y responsable de los medios digitales. • **Prevención de Riesgos Laborales (PRL)**: Integración de conocimientos de seguridad laboral e itinerarios de empleabilidad. • **Proyecto Intermodular**: Integración con el proyecto anual del ciclo formativo para abordar de forma conjunta e integradora las competencias del título. • **Defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG)**: Coordinación con tribunales evaluadores mediante rúbricas comunes para valorar la calidad de la presentación y la defensa oral en inglés.

5. Inclusión y atención a las diferencias individuales

Para el módulo de **Inglés Profesional** en las enseñanzas de Formación Profesional, las medidas de inclusión, accesibilidad y atención a las diferencias individuales se estructuran de la siguiente manera:

1. Marco general de inclusión y atención a las diferencias individuales

- **Atención a necesidades específicas**: Se atiende al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo (NEAE/NEAF) que requiera una atención diferente a la ordinaria para alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad.
- **Principios de equidad y DUA**: Se aplican medidas de flexibilización organizativa, alternativas metodológicas, adaptaciones de acceso al currículo y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- **Garantía de la competencia general y los RA**: Las adaptaciones en ningún caso pueden suponer la modificación o supresión de las competencias, los resultados de aprendizaje (RA) ni los criterios de evaluación del módulo, garantizando la adquisición de la competencia general del título.

2. Detección temprana

- **Evaluación inicial cualitativa**: Al comienzo del curso se efectúa una evaluación inicial diagnóstica (mediante observación directa, pruebas de diagnóstico y preguntas orales) para identificar los conocimientos previos del alumnado y sus necesidades de aprendizaje.

- **Adopción inmediata de decisiones**: Tras recabar la información inicial, se celebra una sesión entre el profesorado del módulo, la tutoría del grupo y la orientación del centro para adaptar la programación didáctica desde las primeras semanas y activar programas de refuerzo si fuesen necesarios.

3. Accesibilidad

- **Accesibilidad cognitiva en la materia**: Ajuste de los materiales del módulo mediante **lectura fácil, apoyos visuales (esquemas y resúmenes de contenidos)** y simplificación de estructuras discursivas para facilitar la comprensión sin reducir los RA.
- **Accesibilidad tecnológica y digital**: Garantía de acceso a recursos tecnológicos y materiales accesibles en las plataformas informáticas de aprendizaje (como Moodle Centros) para la interacción síncrona o asíncrona.

4. Apoyos y adaptaciones de aprendizaje y evaluación

- **Variedad de instrumentos accesibles**: Empleo de herramientas evaluativas diversas y flexibles como rúbricas, escalas de observación, portafolios y pruebas adaptadas.
- **Ampliación de tiempos y recursos**: Se contemplan adaptaciones de tiempo y recursos metodológicos, con la garantía expresa de que **estas adaptaciones nunca se tienen en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas**.
- **Apoyo docente y organizativo**: Asistencia de segundo profesor o especialista de apoyo (como PT) en el aula ordinaria, tutoría entre iguales, agrupamientos flexibles y uso de materiales adaptados.
- **Inclusión en la fase de formación en empresa (FFEOE)**: Asignación de puestos formativos accesibles, disponibilidad de medios materiales y personales de asistencia, y la posibilidad de crear **equipos de trabajo inclusivos** en las empresas colaboradoras.

5. Seguimiento continuo

- **Evaluación continua y formativa**: Valoración objetiva e integradora de la adquisición progresiva de los resultados de aprendizaje.
- **Informes periódicos de acceso y tutorización**: Elaboración de informes de acceso y seguimiento (al menos cuatrimestrales) en las plataformas de aprendizaje para registrar incidencias y efectuar un acompañamiento socioeducativo personalizado que evite el abandono escolar.
- **Coordinación en el entorno dual**: Seguimiento periódico y coordinado de los resultados de aprendizaje compartidos entre la tutoría dual docente y de la empresa.

6. Coordinación con los servicios de orientación

- **Acompañamiento socioeducativo personalizado**: Orientación y apoyo continuado en la toma de decisiones y en los procesos de tránsito educativo, combatiendo estereotipos y respondiendo a los perfiles de salida.
- **Capacitación del personal de orientación**: Formación especializada de los profesionales de la orientación educativa en el acompañamiento socioeducativo adaptado a las ofertas de Formación Profesional.
- **Gestión anticipada de recursos**: Comunicación y coordinación previa entre el equipo docente del módulo y la orientación del centro para solicitar y disponer de los recursos y adaptaciones necesarios durante las actividades o pruebas presenciales.

6. Criterios generales de evaluación y recuperación

La evaluación de cada materia/área/módulo se basará en los criterios curriculares correspondientes; los instrumentos permiten obtener evidencias de dichos criterios. No se fijarán ponderaciones arbitrarias de instrumentos como sustitución de los criterios de evaluación.

Ámbito	Decisión del departamento
Evaluación inicial y adaptación de la enseñanza	La evaluación inicial del módulo de Inglés Profesional se realiza durante el primer mes de clases con un carácter cualitativo y diagnóstico, sin repercusión de calificación en los documentos oficiales, empleando observaciones directas, pruebas diagnósticas y la revisión de informes psicopedagógicos o de necesidades específicas en una sesión compartida entre el equipo docente, la tutoría y el departamento de orientación. A partir de estos datos, el profesorado adapta el proceso de enseñanza contextualizando la programación didáctica e integrando el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) mediante apoyos visuales, recursos tecnológicos y variaciones metodológicas ajustadas a los ritmos del alumnado, garantizando siempre que ninguna de estas medidas suponga la modificación o supresión de los resultados de aprendizaje ni de los criterios de evaluación fijados para el título.
Técnicas, instrumentos, rúbricas y evidencias	La evaluación del módulo de Inglés Profesional se articula mediante técnicas variadas de observación directa continuada del desempeño y análisis sistemático de las producciones del alumnado, empleando instrumentos como pruebas orales y escritas de comprensión y producción, escalas de observación, cuestionarios y formularios digitales. Dichos instrumentos se complementan con rúbricas analíticas estandarizadas que establecen niveles graduados de logro para valorar la síntesis y jerarquía visual (como la regla 10x10), la lógica narrativa del *storyboard* estructurada en problema, solución y beneficio, la interacción y fluidez oral en exposiciones o simulaciones y la calidad del *feedback* brindado en los procesos de coevaluación. Finalmente, el proceso genera evidencias tangibles compuestas por documentos de redacción técnica profesional —tales como el currículum vitae traducido al inglés en formato PDF, cartas de presentación e informes o simulaciones de entrevista laboral—, los productos finales multimodales derivados de las situaciones de aprendizaje, las hojas y formularios de coevaluación anónima cumplimentados por los estudiantes y los registros de calificación del rendimiento en pruebas y defensas orales.
Información al alumnado y familias	La información a las familias o representantes legales sobre la evaluación del módulo de **Inglés Profesional** se garantiza mediante dos vías principales: **al inicio del curso (antes de finalizar octubre)**, el profesorado comunica de forma transparente los Resultados de Aprendizaje, los criterios de evaluación y calificación, así como los procedimientos e instrumentos que se aplicarán; y **tras cada sesión de evaluación parcial y final**, la tutoría traslada por escrito (preferentemente a través del Sistema de Información Séneca o la aplicación iPASEN) un informe detallado sobre el aprovechamiento académico, la evolución del aprendizaje y las dificultades detectadas. Asimismo, se reconoce explícitamente el derecho del alumnado y sus familias a acceder a las pruebas y documentos de evaluación, así como a solicitar la revisión o reclamación oficial de las calificaciones finales en caso de disconformidad.
Calificación y garantías de objetividad	Según la normativa reguladora de la Formación Profesional en Andalucía, la **calificación** y las **garantías de objetividad** para el módulo de Inglés Profesional se articulan bajo los siguientes criterios:

- **Calificación**: La calificación final se expresa mediante una escala numérica de **1 a 10 sin decimales**, considerándose positiva una puntuación igual o superior a 5. La nota se obtiene aplicando la **ponderación de los Resultados de Aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación** fijada en la programación didáctica según su grado de contribución a las competencias del título. Cuando el módulo se desarrolle parcialmente en la empresa, el profesorado responsable integra en la calificación final la valoración cualitativa (registrada como «Superado» o «No superado») realizada por la tutoría dual de la empresa. Por su parte, los módulos convalidados mediante estándares de competencia acreditados computan con una nota numérica de 5 a efectos del cálculo de la nota media.
- **Garantías de objetividad**:
    - **Publicidad e información previa**: El profesorado tiene la obligación de informar al alumnado (y a sus familias o representantes legales) **antes de finalizar el mes de octubre** sobre los RA, criterios de evaluación, ponderaciones, procedimientos e instrumentos que se van a aplicar.
    - **Derecho de acceso**: Se garantiza expresamente el derecho del alumnado a conocer las decisiones relativas a su evaluación y a **acceder a las pruebas y documentos oficiales** de evaluación.
    - **Procedimiento de revisión y reclamación**: Ante la disconformidad con la calificación final, el alumnado puede solicitar por escrito la **revisión ante la Dirección del centro** en el plazo de dos días hábiles, lo que motiva un informe de revisión del equipo docente. Si el desacuerdo persiste, cabe elevar reclamación ante la Delegación Territorial competente, la cual resuelve tras el dictamen de la **Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones**.

Refuerzo, recuperación y materias pendientes	**Refuerzo y recuperación**: Las actividades de refuerzo se realizan obligatoriamente en el centro educativo durante el periodo entre evaluaciones finales. Quienes promocionan con módulos pendientes cuentan con un programa de refuerzo de aprendizajes, y en caso de pérdida de evaluación continua por faltas de asistencia (superior al 20 %), se garantiza el derecho a pruebas objetivas específicas **Promoción y pendientes**: Se promociona a 2.º curso si la carga horaria suspensa de 1.º es igual o inferior al 50 %, pudiendo matricularse de los módulos pendientes y de 2.º hasta un límite de 1.150 horas lectivas anuales. Si los suspensos superan el 50 %, se repiten únicamente los módulos no superados sin matricularse de 2.º. **Convocatorias**: Cada módulo dispone de un máximo de 4 convocatorias ordinarias (2 por curso en modalidad presencial y 1 en semipresencial/virtual), con la posibilidad de solicitar 1 convocatoria extraordinaria por causas excepcionales debidamente justificadas.

Revisión de resultados y práctica docente	● **Evaluación del proceso de enseñanza**: El profesorado del módulo analiza y autoevalúa periódicamente su función docente, valorando la idoneidad de la metodología, la adecuación de los materiales y recursos pedagógicos utilizados, la eficacia de los instrumentos de evaluación y el impacto real de las medidas de atención a la diversidad y al DUA. ● **Análisis de resultados académicos**: Tras cada sesión de evaluación parcial y final, se estudian los datos de rendimiento académico y el porcentaje de consecución de los Resultados de Aprendizaje (RA) y Criterios de Evaluación fijados, tanto para la formación impartida en el centro como para la desarrollada en la Fase de Formación en Empresa. ● **Seguimiento de la programación y mejora continua**: El departamento de coordinación didáctica realiza el seguimiento sistemático de la programación del módulo e incorpora en la memoria final de curso las conclusiones y propuestas de modificación oportunas para perfeccionar la planificación del módulo en la siguiente promoción.

ANEXO A · FICHA CURRICULAR POR MATERIA / ÁMBITO / MÓDULO

Dato	Cumplimentación
Etapa / enseñanza y curso	2º Grado Medio Instalaciones Eléctricas y Automáticas 2º Grado Medio Sistemas Microinformáticos y Redes 2º Grado Superior Enseñanza y Animación Sociodeportiva 2º Grado Superior Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
Materia / ámbito / módulo	Inglés Profesional
Profesorado responsable	Tania Arjona Gómez Lorena Macías Rosales Fernando Sánchez Vílchez
Horas lectivas y grupos	2 horas semanales

A1. Elementos curriculares y temporalización

	Contenidos	Material	Presentación
Unidad 0	Repaso básico de Be + Have got	Adults 2 Unit 0 o Adults 1 Units 1+2	Prueba inicial
Unidad 1	Present Simple + Present Continuous	Adults 1 Unit 5 + Unit 7	Menos es Más / Rediseño
Unidad 2	Past Simple	Adults 2 Unit 1	Storyboard / Coevaluación
Unidad 3	Future	Adults 2 Unit 3	Imprevisto
Unidad 4	Modals	Adults 2 Unit 4	Presentación Final

A2. Evaluación de la materia o módulo

Los criterios de evaluación incluidos en cada RA tienen el mismo peso, pero los RA vienen agrupados en categorías ponderadas.

RA1 + RA2 + RA4: Exámenes (65%)

RA3: Speaking (25%) - Presentaciones orales en clase

RA5: Culture (10%) - Contenido de las diapositivas utilizadas en las presentaciones de clase

Evaluación Final: 1º Trimestre (30%) + 2º Trimestre (30%) + 3º Trimestre (40%)

Para obtener evaluación continua, el alumnado tiene que asistir a un mínimo del 80% de las clases (Orden 18 septiembre 2025).

Resultados de Aprendizaje – Prácticas Inglés Profesional GM

RA	Criterios Evaluación	Actividades sugeridas
RA 4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	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. e. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.	1. Subir PDF con currículum vitae traducido a inglés. 2. Escribir una carta de presentación en inglés. 3. Contestar a preguntas personales para una posible entrevista de trabajo. 4. Preparar presentación en clase: ● Presentación de currículum usando el texto de la carta de presentación. ● Contestar a dos de las preguntas personales.

Resultados de Aprendizaje – Prácticas Inglés Profesional GS

RA	Criterios Evaluación	Actividades sugeridas
RA 4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	b. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país. c. Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada. d. Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas. h. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	1. Subir PDF con currículum vitae traducido a inglés. 2. Escribir una carta de presentación en inglés. 3. Contestar a preguntas personales para una posible entrevista de trabajo. 4. Preparar presentación en clase: ● Presentación de currículum usando el texto de la carta de presentación. ● Contestar a dos de las preguntas personales.

Nota del tutor/a: evaluar RA según el informe del Tutor/a de Prácticas. Se propone incluir nota del tutor/a de prácticas en RA4 de la asignatura y completar el resto de RA con la evaluación de las actividades a realizar durante las prácticas.