

IDIOMA EXTRANJERO II

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
- Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
- Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.
- Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad.
- Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector productivo del título.
- Se ha realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos
- Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional
- Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión
- Se ha identificado la terminología utilizada.
- Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.
- Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

3. Emite mensajes orales sencillos, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
- Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.
- Se ha solicitado la reformulación del mensaje o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

IDIOMA EXTRANJERO II

4. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

Contenidos mínimos:

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, y otros.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.
- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector informático y cotidianos.

Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector informático.

● **Recursos gramaticales:**

Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros.

Producción de mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del sector productivo.

Emisión de textos escritos:

- Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos.
- Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Aplicación de actitudes y comportamientos propios del país de la lengua extranjera

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

IDIOMA EXTRANJERO II

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.