

## INGLÉS 2

### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

**1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.
- e) Se ha secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) 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 contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios.
- b) Se ha leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector al que se refiere.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada.
- f) Se han realizado traducciones de textos de lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

**3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando formulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- c) Se ha utilizado normas en protocolo en presentaciones.
- d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de su profesión.
- f) Se han expresado sentimientos, ideas y opiniones.
- g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
- h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- i) Se ha justificado la aceptación o no de propuesta realizadas.
- j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o de parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

## INGLÉS 2

### **4. Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.**

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- c) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos relacionados con su entorno profesional.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se ha aplicado formulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- g) Se han utilizado las formulas de cortesía propias del documento a elaborar.
- h) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- i) Se ha redactado un breve currículum.

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

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.

## Contenidos mínimos:

### **Comprensión de mensajes orales:**

- Reconocimiento de mensajes profesionales y cotidianos
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales.
- Otros recursos lingüísticos. gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones.

### **Interpretación de mensajes escritos:**

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Soportes telemáticos: fax, e-mail, entre otros.
- Terminología específica del área profesional.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones
- Relaciones lógicas
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

### **Expresión de mensajes orales:**

## INGLÉS 2

- Emitir peticiones, preguntas y sugerencias tanto profesionales como cotidianas.
- Emisión de mensajes profesionales y cotidianos.

### **Emisión de textos escritos:**

- Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos.
- Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- Uso de los puntos de puntuación.
- Coherencia en el desarrollo del texto.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

### **Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.**

-