

## LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL: INGLÉS 1

IFC301 - Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red

### 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. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.

##### Criterios de evaluación:

- Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.
- Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
- Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

## LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL: INGLÉS 1

IFC301 - Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red

- e) Se ha aplicado las fórmulas 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 fórmulas 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

### 4. 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 extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera

### Contenidos mínimos:

#### 1. Comprensión de mensaje orales:

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, grabados.
- Terminología específica del sector productivo.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales (formas de expresar el presente, el pasado y el futuro, el imperativo), preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, auxiliares modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, descripción, instrucciones, expresión de la condición y duda, expresiones de clasificación, "collocations", connectors, oraciones nominales, formación de palabras (prefijos y sufijos, conversión, nombres compuestos), contabilidad / incontabilidad, modificadores, el artículo, formación del plural (regular e irregular).
- Diferentes acentos de lengua oral.

#### 2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector productivo.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones

**LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL: INGLÉS 1**

IFC301 - Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red

preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, modales

- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

**3. Emisión de textos escritos:**

- Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Registro.
- Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- Uso de los signos de puntuación.
- Coherencia en el desarrollo del texto.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera.
- 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.

**4.- Actitudes socioculturales y propias de la familia profesional**

- **Introducción a la aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación.**