



TABLA 8: CE y Cb

Resultado de Aprendizaje	RA 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.	1. Comprensión y análisis de mensajes orales (I):	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
				Comprensión y reconocimiento de y mensajes dentro del sector profesional	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores.
Criterios de Evaluación	a) Se ha situado el mensaje en su contexto.	Comprensión y reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Terminología específica del área profesional.	Contenidos Básicos	Identificación de la idea principal y secundaria del mensaje	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores.
	b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.	Idea principal e ideas secundarias.		Identificación de la finalidad del mensaje por diferentes medios de comunicación.	Tener disposición colaborativa ante los diferentes mensajes transmitidos por diferentes medios de comunicación.
	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	Mensajes directos, telefónicos, grabados.		Identificación de la información específica.	Tener disposición colaborativa ante los diferentes mensajes transmitidos por diferentes medios de comunicación.
	d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	Terminología específica del área profesional.			



	e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	Idea principal e ideas secundarias.		Identificación de la idea principal y secundaria del mensaje	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores.
	f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	Idea principal e ideas secundarias.		Identificación de la idea principal y secundaria del mensaje	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores.
	g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.	Comprensión y reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Diferentes acentos de lengua oral.		Reconocimiento y comprensión de mensajes orales	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores.
	h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	Comprensión y reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Diferentes acentos de lengua oral.		Reconocimiento y comprensión de mensajes orales	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores.



Resultado de Aprendizaje	RA 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	2. Interpretación de mensajes escritos (I):	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.	Contenidos Básicos	Comprensión de textos escritos	Presentar una actitud positiva hacia la lengua y cultura extranjeras.
	b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos. Idea principal e ideas secundarias.		Comprensión de textos escritos	Presentar una actitud positiva hacia la lengua y cultura extranjeras.
	c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.	Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos. Idea principal e ideas secundarias.		Comprensión de ideas principales y secundarias de un texto	Presentar una actitud positiva hacia la lengua y cultura extranjeras.
	d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	Terminología específica del área profesional.		Comprensión de textos escritos con vocabulario y expresiones específicas del ámbito profesional	Presentar una actitud positiva hacia la lengua y cultura extranjeras.
	e) Se ha identificado la terminología utilizada.	Terminología específica del área profesional.		Comprensión de textos escritos con vocabulario y expresiones específicas del ámbito profesional	Presentar una actitud positiva hacia la lengua y cultura extranjeras.



	f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos. Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. Terminología específica del área profesional.		Comprensión de textos escritos a través de diferentes medios de comunicación.	Presentar una actitud positiva hacia la lengua y cultura extranjeras.
	g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.		Comprensión de textos escritos a través de diferentes medios de comunicación.	Presentar una actitud positiva hacia la lengua y cultura extranjeras.



Resultado de Aprendizaje	RA 3. Emite mensajes orales claros estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	3. Producción de mensajes orales (I):	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.	Utilización de diversos registros empleados en la emisión de mensajes orales (empleo de las normas de cortesía). Empleo de terminología específica del área profesional. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.	Contenidos Básicos	Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado.	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. (Rasgos prosódicos y suprasegmentales). Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado.	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.	Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado.	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto.



	d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	<p>Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.</li> <li>- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.</li> <li>- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. (Rasgos prosódicos y suprasegmentales).</li> </ul>		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado utilizando vocabulario y expresiones del ámbito profesional.	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	Empleo de terminología específica del área profesional.		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado utilizando vocabulario y expresiones del ámbito profesional.	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	<p>Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.</p> <p>Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.</li> <li>- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.</li> <li>- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. (Rasgos prosódicos y suprasegmentales).</li> </ul>		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto.	Respetar y Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.	<p>Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.</li> <li>- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.</li> <li>- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. (Rasgos prosódicos y suprasegmentales).</li> </ul>		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado utilizando vocabulario y expresiones del ámbito profesional.	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto.



		Empleo de terminología específica del área profesional.			
	h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	Empleo de terminología específica del área profesional.		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado utilizando vocabulario y expresiones del ámbito profesional.	Respetar y Presentar una actitud participativa e innovadora en el discurso; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.	Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. (Rasgos prosódicos y suprasegmentales).		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado utilizando vocabulario y expresiones del ámbito profesional.	Respetar y Presentar una actitud participativa e innovadora en el discurso; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. (Rasgos prosódicos y suprasegmentales).		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado utilizando vocabulario y expresiones del ámbito profesional.	Respetar y Presentar una actitud participativa e innovadora en el discurso; tener buena disposición de acuerdo al contexto.
	k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. (Rasgos prosódicos y suprasegmentales).		Expresión de mensajes orales dentro de un contexto determinado utilizando vocabulario y expresiones del ámbito profesional.	Respetar y Presentar una actitud participativa e innovadora en el discurso; tener buena disposición de acuerdo al contexto.



Resultado de Aprendizaje	RA 4. Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	4. Emisión de textos escritos (I):	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	Expresión y cumplimentación de documentos, mensajes y textos profesionales del área profesional y cotidianos: - Currículum vitae y soportes telemáticos; fax, e-mail y burofax, entre otros. - Terminología específica del área profesional. - Idea principal e ideas secundarias.	Contenidos Básicos	Redacción de textos breves de acuerdo al contexto y registro.	Expresar las propias opiniones, ideas, a través de textos escritos con actitud participativa y espíritu emprendedor.
	b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.			Redacción de textos breves de acuerdo al contexto y registro.	Expresar las propias opiniones, ideas, a través de textos escritos con actitud participativa y espíritu emprendedor.
	c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.			Redacción de textos breves de acuerdo al contexto y registro.	Expresar las propias opiniones, ideas, a través de textos escritos con actitud participativa y espíritu emprendedor.
	d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.			Redacción de textos breves de acuerdo al contexto y registro.	Expresar las propias opiniones, ideas, a través de textos escritos con





					actitud participativa y espíritu emprendedor.
	e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.			Redacción de textos breves de acuerdo al contexto y registro.	Expresar las propias opiniones, ideas, a través de textos escritos con actitud participativa y espíritu emprendedor.
	f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.			Redacción de textos breves de acuerdo al contexto y registro.	Expresar las propias opiniones, ideas, a través de textos escritos con actitud participativa y espíritu emprendedor.
	g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.			Redacción de textos breves de acuerdo al contexto y registro.	Expresar las propias opiniones, ideas, a través de textos escritos con actitud participativa y espíritu emprendedor.



Resultado de Aprendizaje	RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	5. Aspectos Socioculturales (I):	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
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.	Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa). Definición los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. Definición los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. Reconocimiento de los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.	Contenidos Básicos	Reconocimiento de la cultura y costumbres del país de la lengua extranjera.	Respetar y tolerar los usos y costumbres de los países donde se habla la lengua extranjera.
	b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones Internacionales . Descripción de los protocolos y normas de relación social propios del país. Aplicación de los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. Reconocimiento de los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.		Reconocimiento de la cultura y costumbres del país de la lengua extranjera.	Respetar y tolerar los usos y costumbres de los países donde se habla la lengua extranjera.
	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	Definición los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. Identificación de los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. Reconocimiento de los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.		Reconocimiento de la cultura y costumbres del país de la lengua extranjera.	Respetar y tolerar los usos y costumbres de los países donde se habla la lengua extranjera.



	d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.	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. Identificación de los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto (oral o escrito).		Reconocimiento e identificación de los sectores profesionales dentro de la cultura y costumbres del país de la lengua extranjera.	Respetar y tolerar los usos y costumbres de los países donde se habla la lengua extranjera, dentro del ámbito profesional.
--	--	---	--	---	--

Aplicables a todos los RA:

- Recursos lingüísticos (Gramaticales, léxicos, sintácticos y semánticos):
  - Tiempos verbales.
  - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
  - Preposiciones.
  - Adverbios.
  - Locuciones preposicionales y adverbiales.
  - Uso de la voz pasiva.
  - Oraciones de relativo.
  - Estilo indirecto.
  - Expresión de la condición.
  - Expresión de la posibilidad y duda.
  - Expresión de gustos y preferencias.
  - Sugerencias.
  - Instrucciones.
- Reconocimiento de los marcadores lingüísticos de procedencia regional. (Diferencias fundamentales de los acentos británico y americano). (RA1)
- Utilización de los marcadores lingüísticos propios de la variedad normativa standard. (RA3)
- Coherencia textual: (RA4)
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua. Registro.
  - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación y conclusión y/o resumen del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.