



TABLA 8: CE y Cb

Resultado de Aprendizaje	RA 1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.	Reconocimiento mensajes orales	Bloque de contenidos		
				Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.	Reconocimiento de diálogos en contexto profesionales	Contenidos Básicos	Comprensión de mensajes orales en situaciones profesionales	Actitud participativa y acorde al entorno profesional
	b) Se ha captado la idea principal del mensaje.	Ideas principales		Identificación de la idea principal y secundaria del mensaje	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores
	c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo	Terminología específica del sector administrativo y de asistencia a la dirección		Conocimiento del vocabulario específico del área	Actitud participativa y acorde al entorno profesional
	d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.	Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.		Reconocimiento de mensajes orales procedentes de hablantes cuya lengua materna es diferente	Tener tolerancia y respeto ante mensajes de los interlocutores
	e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.	Mensajes sencillos directos, telefónicas y grabados		Comprensión del tema general en situaciones personales y profesionales indirectas.	Tener disposición colaborativa antes los diferentes mensajes



					transmitidos por diferentes medios de comunicación
	f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.	Ideas generales en una situación específica		Reconocimiento y comprensión de mensajes orales en situaciones diversas	Actitud participativa y acorde al entorno profesional
	g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.	Profesiones específicas del entorno profesional estudiado		Identificación de la información específica	Tener disposición colaborativa antes los diferentes mensajes transmitidos por diferentes medios de comunicación



Resultado de Aprendizaje	RA2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando sus contenidos de forma comprensiva.	Interpretación de mensajes escritos	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.	Lectura de documentos profesionales como hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva y cuestionarios de satisfacción, entre otros)	Contenidos Básicos	Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones de la vida profesional o de la vida cotidiana	Actitud participativa y acorde al entorno profesional
	b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.	Léxico profesional del entorno estudiado		Conocimiento de la expresión ajustada al entorno	Actitud participativa y acorde al entorno profesional
	c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión	Comprensión global del documento profesional.		Uso de relaciones temporales básicas (anterioridad, posterioridad y simultaneidad) para demostrar la comprensión relevante de un texto	Actitud participativa y acorde al entorno profesional
	d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos	Síntesis de ideas al leer documentos escritos		Utilización de los medios tecnológicos actuales para la mejor interpretación de un texto	Actitud participativa y acorde al entorno profesional



	e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.	Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes y reclamaciones, entre otros)		Comprensión relativamente fluida de variedad de documentos profesionales escritos	Presentar una actitud participativa hacia la lengua y cultura extranjera
	f) Se ha relacionado el texto con el ámbito profesional al que se refiere.	Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones de la vida profesional o de la vida cotidiana		Puesta en relación del texto con el mundo laboral	Actitud participativa y acorde al entorno profesional
	g) 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	Comprensión de documentos y síntesis de textos profesionales generales		Lectura comprensiva y global de textos variados, profesionales y personales	Actitud participativa y acorde al entorno profesional



Resultado de Aprendizaje	RA3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.	Producción de mensajes orales	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se ha establecido la comunicación, utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.	Utilización de diversos registros empleados en la emisión de mensajes orales (empleo de las normas de cortesía) Toma y mantenimiento y cesión del turno de palabras Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.	Contenidos Básicos	Creación de la comunicación oral	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto
	b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	Empleo de la terminología específica del área profesional		Utilización de recursos lingüísticos y semánticos	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto
	c) Se han manifestado preferencias laborales en su área profesional.	Creación de la comunicación oral: Toma y mantenimiento y cesión del turno de palabras Apoyo, demostración de entendimiento Entonación como recurso de cohesión del texto oral		Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto
	d) Se ha descrito con relativa fluidez el entorno profesional más próximo.			Participación en conversaciones y exposiciones relativas a	Presentar una actitud participativa e innovadora;



		<p>Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos)</p> <p>Expresión fónica, entonación y ritmo</p>		situaciones de la vida profesional	tener buena disposición de acuerdo al contexto
	e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su área profesional.	Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia)		Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto
	f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.	<p>Creación de la comunicación oral:</p> <p>Toma y mantenimiento y cesión del turno de palabras</p> <p>Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.</p> <p>Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de patrones de entonación</p>		Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto
	g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.	Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencia de registro		Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional	Respetar y presentar una actitud participativa e innovadora
	h) Se ha respondido a preguntas breves y complementarias relativas a su profesión.	<p>Mantenimiento y seguimiento del discurso oral</p> <p>Entonación como recurso de cohesión del texto oral</p>		Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto



	i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica, utilizando frases de estructura sencilla.	Creación de la comunicación oral: Toma y mantenimiento y cesión del turno de palabras Entonación como recurso de cohesión del texto oral Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, entre otros		Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional	Presentar una actitud participativa e innovadora; tener buena disposición de acuerdo al contexto



Resultado de Aprendizaje	RA4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Elaboración de textos escritos	Bloque de contenidos	Saber Hacer	Saber Estar
Criterios de Evaluación	a) Se ha cumplimentado la información básica requerida en distintos tipos de documentos.	Terminología específica, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto	Contenidos Básicos	Búsqueda de vocabulario para la mejor comprensión de documentos	Expresarse en lengua extranjera de forma correcta, adecuada y profesional
	b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.	Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita Soportes telemáticos: fax, email y burofax Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad		Redacción de documentos "modelo" específicos relacionados con aspectos profesionales	Expresarse en lengua extranjera de forma correcta, adecuada y profesional
	c) Se ha redactado un breve currículum vitae.	Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, email y burofax		Redacción de documentos "modelo" específicos relacionados con aspectos profesionales	Expresarse en lengua extranjera de forma correcta, adecuada y profesional



	d) Se ha cumplimentado un texto con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante		Redacción de documentos “modelo” específicos relacionados con vocabulario profesional	Expresarse en lengua extranjera de forma correcta, adecuada y profesional
	e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.	Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita Coherencia textual, Tipo y formato de texto. Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad		Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos)	Expresarse en lengua extranjera de forma correcta, adecuada y profesional
	f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.	Fórmulas epistolares: estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida Coherencia textual, Tipo y formato de texto. Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad		Redacción de documentos “modelo” específicos relacionados con aspectos profesionales	Expresarse en lengua extranjera de forma correcta, adecuada y profesional
	g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.	Coherencia textual, Tipo y formato de texto. Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad		Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos)	Expresarse en lengua extranjera de forma correcta, adecuada y profesional



Resultado de Aprendizaje	RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación	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 de los elementos culturales más significativos de los países cuya lengua está siendo objeto de estudio	Contenidos Básicos	Reconocimiento de las diferencias más significativas entre España y Francia	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		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.	Valoración de las normas socioculturales y protocolaria en las relaciones internacionales		Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional	Respetar y tolerar los usos y costumbres de los países donde se habla la lengua extranjera
	d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales específicos del área profesional, en cualquier tipo de texto.	Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa		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



	e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	Aplicación de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales		Reconocimiento e identificación de los sectores profesionales del país de la lengua extranjera	Respetar y tolerar los usos y costumbres de los países donde se habla la lengua extranjera
	f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.	interpretación de los elementos culturales más significativos de los países cuya lengua está siendo objeto de estudio		Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional	Respetar y tolerar los usos y costumbres de los países donde se habla la lengua extranjera

* Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales (presente, pasado y futuro), nexos (conectores simples), así como

* Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales **son comunes a las R.A.1,2, 3,y 4**

*Terminología específica del sector administrativo y de asistencia a la dirección son **comunes a las R.A.1,2, 3,y 4**