

MÓDULO PROFESIONAL: Inglés técnico

Código: CAR 021

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Reconocer información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.
 - Criterios de evaluación:
 - a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
 - b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
 - c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.
 - d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
 - e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
 - f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
 - g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.
2. Interpretar información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
 - Criterios de evaluación:
 - a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.
 - b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
 - c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
 - d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
 - e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e- mail, fax.
 - f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
 - 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.
3. Elaborar textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
 - Criterios de evaluación:
 - a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.

- b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
 - c) Se ha redactado un breve currículum.
 - d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
 - e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
 - f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
 - g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
4. Aplicar 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.
 - f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Contenidos básicos:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción de textos escritos

Finalmente, en cada unidad de trabajo se incluirá un dossier con vocabulario específico y definiciones del dominio de la Integración Social, con grupos como:

- Primeros auxilios
- Movimientos sociales y minorías étnicas
- Integración, marginación, exclusión y reinserción social
- Mujeres víctimas de violencia
- Personas con discapacidad física y/o psíquica
- Alumnado con necesidades especiales
- Conceptos básicos de desarrollo del lenguaje

1. Comprensión de textos orales

Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.

- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica del sector productivo.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, o
- Diferentes acentos de lengua oral.

2. Comprensión de textos escritos

Textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.

- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector productivo. “False friends”
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de textos escritos

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
 - Currículum vital y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
 - Terminología específica del sector productivo. “False friends”.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultados.
- Have something done.
- Nexos: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...
- Derivación; sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Textual:
 - 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.
 - Conclusión y resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.
 - Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
- Valoración de las normas socioculturales 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.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
 - Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector productivo. En el sector productivo se incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en inglés.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo, y las competencias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos incluidos en el sector productivo en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados al sector productivo en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

Criterios de calificación:

El examen constará de 2 partes, parte A y parte B, siendo necesario aprobar individualmente cada una de ellas para superar el módulo. Además, la parte A tendrá carácter eliminatorio, es

decir, a aquel alumnado que no consigan al menos 5 puntos en dicha parte A, no se le corregirá la parte B. Así la estructura del examen quedará como sigue:

PARTE A: Parte eliminatoria. Serán 50 preguntas tipo test con cuatro opciones de respuesta para cada una, de las cuales habrá que seleccionar la más correcta. El valor total de esta parte A ascenderá a 10 puntos. Cada cuestión valdrá 0,2 puntos, y las respuestas erróneas descontarán 0,07 puntos. Las preguntas no contestadas (“en blanco”) ni suman ni restan nota. Es necesario obtener al menos una calificación de 5 puntos sobre 10 para que pase a calificarse la parte B.

PARTE B: consistirá en la realización de una prueba de comprensión oral en la que se deberá responder a una serie de preguntas sobre una grabación de audio con una duración máxima de ocho minutos, junto con un ejercicio de redacción cuya extensión vendrá determinada en el enunciado de la prueba. No superará en ningún caso las 250 palabras. Dicho ejercicio valorará la calidad y la corrección de la producción escrita. Cada una de estas pruebas valdrá cinco puntos, siendo la suma total igual a 10 puntos, que será la nota global de esta prueba. Es necesario sacar al menos un 5, para poder superar el módulo y hacer media con la parte A. Cada una de las preguntas deberá contestarse usando únicamente el espacio que aparezca determinado para ello en las hojas de examen. Se valorará a la hora de calificar el ejercicio de redacción:

- La adecuación a la tarea demandada en términos de contenido, registro lingüístico y extensión.
- Claridad y cohesión en la organización de las ideas.
- Corrección gramatical y léxica.
- Riqueza de estructuras gramaticales y riqueza léxica.

LA NOTA FINAL de este módulo será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada parte, con la salvedad mencionada de que, para poder hacer dicha media y superar el módulo, es IMPRESCINDIBLE tener aprobadas cada una de las partes por separado. En caso de no aprobar una de las partes, la nota que figurará como nota final será la correspondiente a la parte suspendida.