



Módulo optativo: *Ampliación de lengua extranjera profesional (GM y GS)*

Código: CL0037.

Duración: 54 horas, 2º curso.

Objeto:

Desarrollar competencias para que el alumnado sea capaz de comunicarse de manera efectiva en lengua extranjera en el campo profesional correspondiente.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica y comprende informaciones relativas al campo profesional objeto de estudio en diversas situaciones comunicativas orales planteadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado todos los elementos de la situación comunicativa en el entorno profesional.
- b) Se han identificado las ideas principales y secundarias de declaraciones y mensajes sobre temas concretos: conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación profesional lingüísticamente complejas.
- c) Se ha comprendido el sentido global de un mensaje en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

2. Analiza e interpreta información profesional contenida en mensajes orales y escritos de cierta longitud y complejidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo de textos con distintas finalidades.
- b) Se ha interpretado el significado esencial de los mensajes en formato físico y digital relativo a su especialidad.
- c) Se han interpretado textos orales y escritos de diferente extensión y de relativa complejidad, relacionados con su especialidad.
- d) Se ha reconocido el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.

3. Emite argumentaciones orales originales, claras y coherentes, sobre informaciones profesionales conforme a una situación de comunicación concreta, a las normas de cortesía y al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros, puntos de vista y las actitudes del hablante utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado espontáneamente con fluidez, adoptando un nivel de formalidad adecuado a la situación profesional.
- c) Se han utilizado normas de cortesía de la cultura en presentaciones formales e informales.
- d) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos adecuados y utilizando correctamente la terminología de la profesión.
- e) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte de este cuando se ha considerado necesario.



4. Elabora textos escritos adecuados a la profesión y al país de habla de la lengua extranjera, tales como cartas como cartas de presentación, CV, etc. Sirviéndose de un nivel de lengua adecuado a la situación de comunicación.

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 aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- c) Se ha respondido a ofertas de trabajo elaborando cartas de presentación y CV entre otros documentos.

Contenidos:

1. Técnicas de escucha activa:

- a) Comprensión del contenido de una tipología variada de discursos profesionales del sector: conversaciones presenciales, telefónicas, videollamadas, reuniones, conferencias, etc.
- b) Identificación de la idea principal y secundaria en diferentes textos, así como la forma de organizar dicha información distinguiendo sus distintas partes.
- c) Interpretación de la terminología específica del ámbito laboral.
- d) Comprensión e interpretación de correos electrónicos, plataformas comunicativas, etc.
- e) Análisis y comprensión de instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo.
- f) Comprensión de ofertas de trabajo relativas al campo profesional.

2. Técnicas de producción oral / escrita:

- a) Redacción de mensajes relacionados con el entorno laboral en diferentes formatos: correos electrónicos, plataformas comunicativas, etc.
- b) Participación activa y respetuosa en distintas situaciones comunicativas orales.
- c) Reformulación de preguntas para comprobar la comprensión del mensaje por parte de los distintos participantes en la situación de comunicación.
- d) Preparación para una reunión de trabajo usando estrategias de argumentación.
- e) Simulación de una situación de comunicación entre candidato a un puesto de trabajo y entrevistador.
- f) Elaboración de un currículum vitae y de documentos necesarios para solicitar un puesto de trabajo.
- g) Empleo de estrategias comunicativas en las entrevistas de trabajo.
- h) Uso de las fórmulas de cortesía del país donde se habla la lengua extranjera.

3. Recursos comunicativos:

- a) Uso de estructuras lingüísticas fundamentales para comunicarse en situaciones laborales concretas.
- b) Uso de fórmulas de cortesía, de saludo o de despedida para participar en una comunicación oral.
- c) Aplicación de normas de convivencia y elementos necesarios para intervenir en una situación de comunicación en el entorno laboral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, etc.).



- d) Uso del léxico y terminología de uso común en el ámbito laboral y acordes al contexto comunicativo.
- e) Reflexión sobre la entonación o el ritmo como recursos de coherencia discursiva.

Especialidades del Profesorado:

- Cuerpo/s: 0511/0590 Catedráticos/Profesores de enseñanza secundaria – Especialidades de lenguas extranjeras.
- Para la impartición del módulo optativo «Ampliación de lengua extranjera profesional (GM/GS)» en centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, se exigirán las mismas condiciones de formación inicial que para impartir lengua extranjera en ESO y Bachillerato.

Convalidación:

- Este módulo será convalidable con los cursados en otros ciclos formativos, siempre que tengan el mismo código y denominación.
- También será convalidable mediante un certificado oficial de nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la lengua correspondiente.