

**PROVES DE CERTIFICACIÓ DE CICLES
FORMATIUS**

CURS 2024 – 2025

ANGLÉS TÈCNIC I-S (CV0003)

IES BENIGASLÓ – LA VALL D'UIXÓ

1. ANGLÉS TÈCNIC I-S (CV-0003)

1.1. Justificació

El mòdul d'anglès tècnic és important per a obtenir el títol de tècnics en desenrotllament d'aplicacions web (grau superior). La majoria d'aplicacions per a usuaris podem trobar-les en espanyol, però encara hi ha moltes sub-aplicacions i programes que estan disponibles al mercat únicament en anglès. Al món de l'Internet, la quantitat d'informació en anglès supera, moltes vegades, a la informació disponible en espanyol. A més a més, per als especialistes del camp de la Informàtica saber anglès és indispensable, ja que han de dominar el vocabulari tècnic per comprendre els comandos i la gerga professional.

Per a l'elaboració d'aquesta programació s'ha tingut com a base el REIAL DECRET 686/2010, de 20 de maig, pel que s'estableix el títol de Tècnic en Desenrotllament d'aplicacions web i es fixen els seus ensenyaments mínims. Al capítol III es fixen els objectius generals d'aquest cicle formatiu. Així mateix, al DOCV del 8-10-2012, trobem l'ORDE de 25 de setembre de 2012, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'estableix per a la Comunitat Valenciana, el currículum del cicle formatiu de Grau Superior corresponent al títol de Tècnic en Desenrotllament d'Aplicacions Web.

1.2. CRITERIS D'AVALUACIÓ

1. Reconeix informació professional i quotidiana continguda en qualsevol tipus de discurs oral emés per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, i interpreta amb precisió el contingut del missatge.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha identificat la idea principal del missatge.
- b) S'ha reconegut la finalitat de missatges radiofònics i d'un altre material gravat o retransmés pronunciat en llengua estàndard, i s'han identificat l'estat d'ànim i el to del parlant.
- c) S'ha extret informació de gravacions en llengua estàndard relacionades amb la vida social, professional o acadèmica.
- d) S'han identificat els punts de vista i les actituds del parlant.
- e) S'han identificat les idees principals de declaracions i missatges sobre temes concrets i abstractes, en llengua estàndard i amb un ritme normal.
- f) S'ha comprés detalladament el que s'ha dit en llengua estàndard, inclús en un ambient amb soroll de fons.
- g) S'han extret les idees principals de conferències, xarrades i informes i d'altres formes de presentació acadèmica i professional lingüísticament complexes.
- h) S'ha pres consciència de la importància de comprendre globalment un missatge, sense entendre'n tots i cada un dels elements.

2. Interpreta informació professional continguda en textos escrits complexos, i analitzant-ne de manera comprensiva els continguts.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha llegit amb un alt grau d'independència, adaptant l'estil i la velocitat de la lectura a distints textos i finalitats i utilitzant fonts de referència apropiades de forma selectiva.
- b) S'ha interpretat la correspondència relativa a l'especialitat pròpia, de manera que se

n'entén fàcilment el significat essencial.

- c) S'han interpretat, amb tots els detalls, textos extensos i de relativa complexitat, relacionats o no amb l'especialitat pròpia, sempre que se'n puguin tornar a llegir les seccions difícils.
- d) S'ha relacionat el text amb l'àmbit del sector a què es referix.
- e) S'ha identificat amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre una àmplia sèrie de temes professionals, i se n'ha decidit, si és oportú, una anàlisi més profunda.
- f) S'han realitzat traduccions de textos complexos, utilitzant material de suport en cas necessari.
- g) S'han interpretat missatges tècnics rebuts a través de suports telemàtics: correu electrònic, fax.
- h) S'han interpretat instruccions extenses i complexes que estan dins de la seua especialitat.

3. Emet missatges orals clars i ben estructurats, analitzant el contingut de la situació i adaptant-se al registre lingüístic de l'interlocutor.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat els registres utilitzats per a l'emissió del missatge.
- b) S'ha expressat amb fluïdesa, precisió i eficàcia sobre una àmplia sèrie de temes generals, acadèmics, professionals o d'oci, marcant amb claredat la relació entre les idees.
- c) S'ha comunicat espontàniament, adoptant un nivell de formalitat adequat a les circumstàncies.
- d) S'han utilitzat normes de protocol en presentacions formals i informals.
- e) S'ha utilitzat correctament la terminologia de la professió.
- f) S'han expressat i defès punts de vista amb claredat, proporcionant explicacions i arguments adequats.
- g) S'ha descrit i seqüenciat un procés de treball de la seua competència.
- h) S'ha argumentat, detalladament, l'elecció d'una determinada opció o procediment de treball.
- i) S'ha sol·licitat la reformulació del discurs o d'una part quan s'han considerat necessari.

4. Elabora documents i informes propis del sector o de la vida acadèmica i quotidiana, relacionant els recursos lingüístics amb el propòsit d'este.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han redactat textos clars i detallats sobre una varietat de temes relacionats amb l'especialitat pròpia, sintetitzant i avaluant informació i arguments procedents de diverses fonts.
- b) S'ha organitzat la informació amb correcció, precisió, coherència i cohesió, sol·licitant i/o facilitant informació de tipus general o detallada.
- c) S'han redactat informes, destacant els aspectes significatius i oferint detalls rellevants que servisquen de suport.
- d) S'ha omplert documentació específica del seu camp professional.
- e) S'han aplicat les fórmules establides i el vocabulari específic en la formulació de documents.
- f) S'han resumits articles, manuals d'instruccions i altres documents escrits, utilitzant un vocabulari ampli per a evitar la repetició freqüent.
- g) S'han utilitzat les fórmules de cortesia pròpies del document a elaborar.

5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació que descriuen les relacions típiques característiques del país de la llengua estrangera.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han definit els trets més significatius dels costums i usos de la comunitat on es parla la llengua estrangera.
- b) S'han descrit els protocols i les normes de relació social propis del país.
- c) S'han identificat els valors i les creences pròpies de la comunitat on es parla la llengua estrangera.
- d) S'han identificat els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text.
- e) S'han aplicat els protocols i les normes de relació social propis del país de la llengua estrangera.
- f) S'han reconegut els marcadors lingüístics de la procedència regional.

1.3. CONTINGUTS

Comprensió de missatges professionals i quotidians:

- Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
- Terminologia específica del sector.
- Idees principals i secundàries.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, locucions, expressió de la condició i del dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals..
- Altres recursos lingüístics: acords i desacords, hipòtesis i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertència.
- Diferents accents de la llengua oral.

Interpretació de missatges escrits:

- Comprensió de missatges, textos, articles bàsics professionals i quotidians.
- Suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.
- Terminologia específica del sector.
- Idees principals i idees secundàries.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, phrasal verbs, I wish + passat simple o perfet, I wish + would, If only, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals..
- Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.
- Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.

Producció de missatges orals:

- Missatges orals:
- Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals.
- Terminologia específica del sector.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, phrasal verbs, locucions, expressió de la condició i del dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals..
- Altres recursos lingüístics: acords i desacords, hipòtesis i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertència.
- Fonètica. Sons i fonemes vocàlics i les seues combinacions i sons i fonemes consonàntics i les seues agrupacions.
- Marcadors lingüístics de relacions socials, normes de cortesia i diferències de registre.
- Manteniment i seguiment del discurs oral:
- Prendre, mantindre i cedir el torn de la paraula.
- Suport, demostració de comprensió, petició d'aclariment, etc.
- Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.

Emissió de textos escrits:

- Expressió i formulació de missatges i textos professionals i quotidians.
- Currículum i suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.
- Terminologia específica del sector.
- Idea principal i secundàries.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, phrasal verbs, verbs modals, locucions, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte.
- Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.
- Have something done.
- Nexes: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...
- Derivació: sufixos per a formar adjectius i substantius.
- Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.
- Coherència textual:
- Adequació del text al context comunicatiu.
- Tipus i format de text.
- Varietat de llengua. Registre.
- Selecció lèxica, d'estructures sintàctiques i de contingut rellevant.
- Inici del discurs i introducció del tema. Desenrotllament i expansió:

Exemplificació.

Conclusió i resum del discurs.

Ús dels signes de puntuació.

Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països de llengua anglesa:

- Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.
- Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional a fi de projectar una bona imatge de l'empresa.
- Reconeixement de la llengua estrangera per a aprofundir en coneixements que siguin d'interès al llarg de la vida personal i professional.
- Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

1.4. MATERIAL RECOMANAT

Aquests materials poden servir com a referència:

- *Computing and Information Technology: Student's Book (Burlington Books).*
- *Computing and Information Technology: Workbook (Burlington Books).*

1.5. AVALUACIÓ

Percentatges de proves d'avaluació:

Multilingüisme i interculturalitat (Grammar and vocabulary)	30 %
Expressió, interacció i mediació escrita (Writing) i/o Expressió, interacció i mediació oral (Speaking)	30 %
Comprensió escrita (Reading)	30 %
Comprensió oral (Listening)	10 %

Les proves d'avaluació seguiran la metodologia típica: omplir buits, opció múltiple, relacionar, ordenar, producció de textos...