

## ORIENTACIONS ANGLÈS PROFESSIONAL- CFGM TÈCNIC EN PERRUQUERIA I COSMÈTICA CAPIL·LAR

### Resultats d'aprenentatge relacionats amb el mòdul

1. Comprèn informació, d'índole professional, acadèmica i quotidiana, continguda a tot tipus de discursos orals, emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, i interpreta amb precisió el contingut del missatge.
2. Comprèn missatges escrits, de naturalesa professional, acadèmica i quotidiana, de relativa dificultat, i n'analitza de forma comprensiva el contingut.
3. Produeix missatges orals clars i ben estructurats, analitza el contingut de la situació i s'adapta al registre lingüístic de l'interlocutor.
4. Redacta documents i informes, propis del sector o de la vida acadèmica i quotidiana, i relaciona els recursos lingüístics amb el propòsit.
5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, i descriu les relacions típiques característiques del país de la llengua estrangera.

### CONTINGUTS

<p>UNITAT 1:</p> <p>Beauty salon workers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Beauty salon vocabulary.</li> <li>-Present simple/continuous + connectors</li> <li>-Reading a customer file.</li> <li>-Listening how to schedule an appointment.</li> <li>-Speaking about customer's hair habits.</li> <li>-Writing: filling in a customer's file.</li> </ul>
<p>UNITAT 2:</p> <p>Never a hair out of place.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vocabulary: hair designers' tools and hair types.</li> <li>-Past simple/present perfect simple / relative pronouns.</li> <li>-Reading: communicating during a haircut.</li> <li>-Listening: dealing with unsatisfied customers.</li> <li>-Speaking: handling a complaint.</li> <li>-Writing: Reporting an accident to your supervisor.</li> </ul>

<p>UNITAT 3:</p> <p>Put your face on!</p>	<p>-Vocabulary: make up products and tools/shades and colours.</p> <p>-Imperative/prepositions place &amp; time/comparatives .</p> <p>-Reading; manual:recreation a make-up look from the 80's.</p> <p>-Listening- instructions on a a bold make- up look.</p> <p>-Speaking: re-scheduling an appointment.</p> <p>-Writing: instructions for a make-up look from the 60's</p> <p>+Project:Recreate a make-up look for a period.</p>
<p>UNITAT 4:</p> <p>In good hands!</p>	<p>-Vocabulary: hand and nail anatomy/ manicure.</p> <p>-Present continuous/present perfect simple/adverbs/connectors.</p> <p>-Reading a magazine article about nail trends.</p> <p>-Listening: checking in on duties with your colleague.</p> <p>-Speaking: supervising a manicure.</p> <p>-Writing a grateful note to your client</p>
<p>UNITAT 5:</p> <p>Let's get your feet wet!</p>	<p>-Vocabulary: foot anatomy, nail diseases and pedicure.</p> <p>-Modal verbs/ intensifiers (too,enough...) / connectors.</p> <p>-Reading a manual about how to give a pedicure.</p> <p>-Listening: Handling last minute schedule changes.</p> <p>-Speaking: selling products.</p> <p>-Writing: designing a nail salon flyer.</p> <p>+Project: Record a manicure and pedicure video tutorial.</p>
<p>UNITAT 6:</p> <p>Let's get down to business!</p>	<p>-Vocabulary: salon staff &amp;parts/professional skills/personality.</p> <p>-Past simple/continuous. Connectors</p> <p>-Reading job ads, job offers at a beauty salon.</p> <p>-Listening: showing the salon to a new colleague.</p> <p>-Speaking: getting interviewed for a job.</p> <p>-Writing: creating curriculum vitae and cover letter.</p> <p>+Project: Design a brochure about your beauty salon.</p>
<p>UNITAT 7:</p> <p>Ask a stylist</p>	<p>-Vocabulary: color treatment and advanced coloring techniques.</p> <p>-Future simple /connectors.</p> <p>-Reading: magazine article about body treatments of the future.</p> <p>-Listening: Re- scheduling an appointment.</p> <p>-Speaking: A small talk at the salon.</p> <p>-Writing: Filling in an invoice.</p> <p>+Project: Record an audio-visual ad for your beauty salon.</p>

## Avaluació

Criteris d'avaluació.

### **RA 1**

**Comprèn informació, d'índole professional, acadèmica i quotidiana, continguda a tot tipus de discursos orals, emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, i interpreta amb precisió el contingut del missatge.**

Criteris d'avaluació:

1.1 S'ha identificat la principal idea de missatges en llengua estàndard relacionats amb la vida social, professional o acadèmica.

1.2 S'ha reconegut la finalitat de missatges directes o emesos en qualsevol suport en llengua estàndard.

1.3 S'ha extret informació específica continguda a diferents discursos orals en llengua estàndard, relacionada amb la vida social, professional o acadèmica.

1.4 S'ha identificat el punt de vista i l'actitud del parlant.

1.5 S'ha identificat el fil argumental de missatges orals i s'han determinat els rols que apareixen en aquests missatges.

1.6 S'han comprès adequadament missatges en llengua estàndard en ambients amb contaminació acústica.

1.7 S'han extret les idees principals de conferències, xerrades i informes i altres formes de presentació acadèmica i professional, lingüísticament complexes.

1.8 S'ha pres consciència de la importància de comprendre globalment un missatge sense entendre tots i cadascun dels seus elements.

### **RA 2**

**Comprèn missatges escrits, de naturalesa professional, acadèmica i quotidiana, de relativa dificultat, i analitza de forma comprensiva el contingut.**

Criteris d'avaluació:

2.1 S'ha identificat la idea principal de textos específics del seu àmbit social, professional o acadèmic.

2.2 S'ha reconegut la finalitat de textos escrits diferents en qualsevol suport, en llengua estàndard i relacionats amb l'activitat professional.

2.3 S'ha extret informació específica de textos, de naturalesa diferent, relatius a la seva professió, i continguts en diferents suports.

2.4 S'ha pres consciència de la importància de comprendre globalment un text sense entendre tots i cadascun dels elements.

2.5 S'han llegit i comprès, de manera autònoma, textos relacionats amb el sector amb la velocitat i l'estil de lectura pròpia del nivell competencial.

2.6 S'ha interpretat la correspondència relativa a la seva especialitat i s'ha captat fàcilment el significat essencial.

2.7 S'han interpretat textos extensos, i de certa complexitat, relacionats o no amb la seva especialitat, i se'n poden fer diverses lectures.

2.8 S'ha identificat amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre una àmplia sèrie de temes professionals.

### **RA3**

**Produeix missatges orals clars i ben estructurats, analitza el contingut de la situació i s'adapta al registre lingüístic de l'interlocutor.**

#### criteris d'avaluació:

3.1 S'han emès missatges generals propis del sector i de la vida quotidiana i s'han utilitzat nexes i estratègies d'interacció.

3.2 S'ha intercanviat amb fluïdesa informació específica i detallada i s'han utilitzat estructures d'una complexitat d'acord amb el nivell competencial.

3.3 S'han seleccionat i aplicat els registres adequats per emetre el missatge, així com protocols i normes de relació social propis del país.

3.4 S'han fet presentacions, ben estructurades, sobre temes del seu àmbit professional, d'acord amb l'ús dels protocols establerts.

3.5 S'ha fet servir correctament la terminologia de la professió.

3.6 S'ha descrit i seqüenciat oralment un procés de treball de la competència.

3.7 S'ha sol·licitat la reformulació de tot el discurs o d'una part quan s'ha considerat necessari.

3.8 S'ha interaccionat espontàniament i s'ha adoptat un nivell de formalitat adequat a les circumstàncies.

3.9 S'ha expressat amb fluïdesa, precisió i eficàcia sobre una àmplia sèrie de temes generals, acadèmics, professionals o de lleure, i s'ha marcat amb claredat la relació entre les idees.

3.10 S'han expressat i defensat punts de vista amb claredat, i s'han proporcionat explicacions i arguments adequats.

3.11 S'ha respost a preguntes relatives a la seva vida socioprofessional, incloses les pròpies d'una entrevista de feina.

### **RA 4**

**Redacta documents i informes, propis del sector o de la vida acadèmica i quotidiana, i en relaciona els recursos lingüístics amb el propòsit.**

#### Criteris d'avaluació:

- 4.1 S'han escrit textos clars i detallats sobre una varietat de temes relacionats amb la seva professió, s'ha sintetitzat i avaluat informació i arguments procedents de diverses fonts.
- 4.2 S'ha emplenat documentació específica del camp professional i s'ha utilitzat vocabulari específic i protocols i normes de relació social propis del país.
- 4.3 S'ha organitzat la informació amb correcció, precisió, cohesió i coherència, i s'ha sol·licitat i/o facilitat informació de tipus general o detallada.
- 4.4 S'han emplenat textos mitjançant suports visuals i claus lingüístiques.
- 4.5 S'han elaborat informes, se han destacat els aspectes significatius i s'han ofert detalls rellevants que serveixen de suport.
- 4.6 S'han escrit cartes, formals i informals, d'acord amb les fórmules de cortesia establertes i el vocabulari específic per elaborar-les.
- 4.7 S'han resumit diferents tipus de documents escrits i s'han utilitzat els recursos lingüístics propis.
- 4.8 S'han utilitzat les fórmules de cortesia pròpies del document que s'elaborarà.

#### **RA5**

#### **Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, i descriu les relacions típiques característiques del país de la llengua estrangera.**

#### Criteris d'avaluació:

- 5.1 S'han definit els trets més significatius dels costums i usos de la comunitat on es parla la llengua estrangera.
- 5.2 S'han descrit els protocols i les normes de relació social adients del país.
- 5.3 S'han identificat els valors i les creences de la comunitat on es parla la llengua estrangera.
- 5.4 S'han identificat els aspectes socioprofessionals propis del sector, en qualsevol tipus de text.
- 5.5 S'han aplicat els protocols i les normes de relació social adients del país de la llengua estrangera.
- 5.6 S'han reconegut els marcadors lingüístics de la procedència regional.

#### CRITERIS DE PUNTUACIÓ.

L'examen consistirà en una valoració de totes les destreses necessàries per valorar la suficiència i nivell operatiu del candidat en les habilitats bàsiques del coneixement de la llengua anglesa en el CONTEXT de la matèria:

Destreses passives: Escoltar i llegir. Listening Comprehension and Reading.

Destreses actives : parlar i escriure. Speaking and Writing.

La duració de l'examen és de 2 hores amb una pausa per a continuació realitzar l'examen oral.

L'examen consistirà en primer lloc en una lectura (READING) sobre el camp específic del mòdul en preguntes de comprensió lectora sobre el contingut i vocabulari del text. Preguntes del tipus TRUE/ FALSE amb justificació de la resposta. Aquesta pregunta val 2 punts.

Segueixen preguntes de vocabulari del tema de perruqueria. 2 punts.

A continuació hi haurà preguntes guiades sobre GRAMMAR relacionades amb LES FORMES VERBALS de la programació indicada al principi d'aquest document. Aquesta pregunta té una puntuació d' 1 punt.

Segueix un WRITING dels indicats en els continguts. Hi haurà dues opcions a triar. 2 punts.

Igualment l'examen tindrà una part de LISTENING relacionat en algun tema dels continguts esmentats. Aquesta pregunta val 2 punts.

Finalment el candidat ha de fer una PRESENTACIÓ ORAL d'uns 2 minuts sobre ell mateix destacant la informació essencial sobre edat, origen, estudis, hobbies i experiència laboral primer i després el professorat li farà una sèrie de preguntes sobre l'àmbit de la seva feina, la perruqueria. 1 punt

Manual de referència d'estudi: ***Career Paths Beauty Salon Student's Book***

Jenny Dooley, Virginia Evans ISBN 978-1-4715-6245-7

Es pot concertar tutoria amb cita prèvia contactant amb la professora Eva Vives

[evives@cepalabalanguera.cat](mailto:evives@cepalabalanguera.cat)