



PROGRAMA FORMATIVO

Competencia Clave: Comunicación en Lenguas Extranjeras (Inglés) – N2

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** Formación Complementaria

Área Profesional: Competencias Clave

2. **Denominación del curso:** Comunicación en lenguas extranjeras (inglés) – N2

3. **Código:** FCOV05

4. **Nivel de cualificación:** 2

5. **Objetivo general:**

Lograr el nivel de competencias clave en el ámbito de las lenguas extranjeras (inglés) para el acceso a los Certificados de Profesionalidad de nivel 2, lo que permitirá:

- Adquirir competencias comunicativas básicas en situaciones acotadas, relativas a: Comprensión oral y escrita, Expresión e Interacción oral y Expresión escrita.

6. **Objetivos específicos. Resultados de aprendizaje/criterios de evaluación:**

Objetivos específicos	Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación
COMPRENSIÓN ESCRITA: <ul style="list-style-type: none">▪ Extraer información global y específica de textos escritos auténticos o adaptados, sencillos y de extensión limitada, pudiendo predecir significados con el apoyo del contexto.	<ul style="list-style-type: none">▫ Interpretar textos breves y sencillos como letreros, prospectos, cartas personales, e-mails, etc.▫ Buscar información necesaria en textos sencillos y cotidianos: instrucciones, anuncios publicitarios, menús, horarios, etc.▫ Ser capaz de interpretar horarios. <p><i>Nota.- Los textos se referirán a aspectos familiares de interés para el alumnado y que han sido previamente trabajados en el aula.</i></p>
COMPRENSIÓN ORAL: <ul style="list-style-type: none">▪ Extraer información global y datos específicos de mensajes orales sencillos en intercambios comunicativos cara a cara sobre temas familiares previamente trabajados.▪ Extraer información global y datos previamente requeridos de documentos orales breves y temas conocidos.	<ul style="list-style-type: none">▫ Expresar palabras y frases más frecuentes sobre temas generales e información personal y familiar básica como compras, empleo, etc.▫ Expresar la idea principal de mensajes breves, claros y sencillos e información esencial de grabaciones sencillas.▫ Identificar, sobre temas conocidos, información concreta relativa al rol de los interlocutores, su estado de ánimo y actitud a partir de textos grabados o con apoyo audiovisual.

Objetivos específicos	Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación
	<p><i>Nota.- Se pretende evaluar la capacidad del alumnado para comprender, según el nivel, la información relevante de los mensajes emitidos, bien por un interlocutor que hable con ellos directamente, bien de textos grabados. Se le indicará la información concreta que debe identificar y extraer.</i></p>
<p>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar con cierta fluidez en conversaciones sencillas ▪ Comprender y hacerse comprender en situaciones comunicativas, utilizando todas las estrategias de comunicación y los recursos expresivos disponibles para superar las posibles dificultades de comprensión mutua. ▪ Esforzarse y arriesgarse en el uso de la lengua extranjera, utilizando todos aquellos recursos de que dispongan y perdiendo el miedo a cometer errores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Utilizar expresiones y frases para describir de manera sencilla el entorno y dar información sobre uno mismo, haciendo sugerencias, expresando miedo, etc. ▫ Intercambiar información sobre temas de la vida cotidiana con hablantes nativos bien predispuestos. ▫ Ser capaz de saludar y despedirse. ▫ Expresar cantidades. ▫ Deletrear y pronunciar con corrección. ▫ Intercambiar información en el teléfono ▫ Hacer preguntas y contestar a preguntas en relación con el mundo laboral y su tiempo libre. ▫ Realizar peticiones y solicitudes respondiendo a las mismas, aceptando o rechazando <p><i>Nota.- Se trata de evaluar la capacidad del alumnado para mantener conversaciones breves relativas a su propia experiencia; si expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adaptándose a la situación de comunicación; si el alumnado ha adquirido las claves básicas que rigen el intercambio comunicativo (adecuando su registro al interlocutor y a la situación, adoptando una actitud colaboradora en la negociación de los significados).</i></p>
<p>EXPRESIÓN ESCRITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresar de forma escrita, mensajes cortos y sencillos con la suficiente corrección lingüística para poder ser comprendidos sin dificultad, aunque presenten algunas incorrecciones morfo-sintácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Escribir mensajes, saludando y despidiendo ▫ Escribir notas, cartas personales y mensajes breves y sencillos ▫ Rellenar formularios, documentos, solicitudes, ... ▫ Escribir textos cortos y sencillos (cartas, notas, e-mails,...) explicando problemas, solicitando respuestas y dando las gracias, etc.

7. Contenidos:

1. Utilización de la Fonética
 - Uso del alfabeto.

- Manejo del sistema fonético del idioma.

2. Aplicación de Vocabulario

- Manejo del vocabulario de profesiones, nacionalidades, meses, días de la semana, etc.
- Uso adecuado de fórmulas de saludos y despedidas.
- Manejo del vocabulario relacionado con los mensajes: fórmulas sencillas útiles para encabezar y despedirse. en las cartas y mensajes electrónicos.
- Manejo del vocabulario relativo a los números.
- Manejo de la hora.
- Manejo del vocabulario relativo a la familia.
- Manejo del vocabulario más frecuente tanto en el ámbito de las aficiones (deportes, actividades, hobbies...), como en el laboral.
- Manejo del léxico referente a las tiendas, comida, restaurante.
- Identificación de señales y etiquetas de peligro.
- Uso de fórmulas de cortesía.

3. Manejo de Estructuras

- Utilización de Verbos.
 - Uso del verbo to be.
 - Manejo de verbos de uso cotidiano en presente simple.
- Uso de pronombres.
- Uso de expresiones.
 - Uso de expresiones con there is/there are.
 - Uso de partículas interrogativas: How many/how much/how long.
 - Uso del presente simple.
 - Manejo de Do you...? Questions.
 - Uso de los verbos modales: Could you...? Can you...? Do you want me to...?
 - Manejo adecuado de formulas de sugerencias: Making suggestions: *Why don't we...? How about...? Couldn't we...? We could....*
 - Manejo de expresiones para hacer planes.

Los contenidos de este programa son susceptibles de impartirse a distancia en el 50% de su totalidad.

8. Evaluación:

Esta acción formativa conlleva:

- Los alumnos deberán acreditar un nivel A1 (elemental) para poder seguir con mayor aprovechamiento el curso del nivel 2.
- Evaluación continua durante la realización de la acción formativa.

9. Prescripción del personal docente:

9.1. Titulación requerida

- Licenciatura en Filología de la Lengua Extranjera correspondiente (inglés).
- Traducción o Interpretación del área lingüística.
- Cualquier Titulación Superior con la siguiente Formación Complementaria: Certificado de aptitud en los Idiomas correspondientes de la Escuela Oficial de Idiomas.
- Cualquier Titulación Superior con la siguiente Formación Complementaria: Haber cursado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la licenciatura del idioma correspondiente junto con los estudios complementarios citados en el apartado anterior.

9.2. Experiencia profesional

Acreditar una experiencia laboral de 1 año en la impartición de acciones formativas.

9.3. Competencia docente requerida:

Acreditar estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del antedicho requisito, estarán exentos quienes:

- a) Estén en posesión de las titulaciones de Licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o Maestro en todas sus especialidades.
- b) Posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Título de Especialización Didáctica expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia o equivalente.
- c) Acrediten una experiencia docente contrastada de, al menos, 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o en el sistema educativo.
- d) En el caso de que las acciones formativas se impartan de forma virtual, (on line): Acreditar experiencia laboral como tutor de formación on-line.

10. Criterios de acceso del alumnado:

1. Carecer de las siguientes titulaciones o acreditaciones que proporcionan el acceso directo a la formación del Certificado de Profesionalidad¹:

- Certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Técnico Auxiliar.
- Técnico.
- Segundo curso superado de Bachillerato Unificado y Polivalente.
- Segundo curso superado del primer ciclo experimental de la reforma de las enseñanzas medias.
- Tercer curso superado del Plan de 1963 o segundo de comunes experimental, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.
- Estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.
- Pruebas de acceso superadas a los ciclos formativos de Grado Medio reguladas por las administraciones educativas.
- Prueba de acceso superada a la universidad para mayores de 25 años.

2. Y a haber realizado con anterioridad al inicio del curso la prueba de evaluación de la competencia clave que se imparte en el mismo, sin haberla superado.

11. Número de participantes:

Máximo 25 participantes en cursos presenciales.

12. Duración:

35 horas

13. Requisitos mínimos de espacios e instalaciones y equipamiento:

13.1. Espacio formativo

Espacio formativo	Superficie m2 15 alumnos	Superficie m2 25 alumnos
Aula de idiomas	45	60

¹ El artículo 5 del R.D. 34/2008, de 18 de enero regula las titulaciones o acreditaciones requeridas para acceder a los Certificados Profesionalidad de nivel 2.

13.2. Equipamiento

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de idiomas	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para personal docente - Mesa y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra para escribir con rotuladores - Rotafolios - Equipos audiovisuales - 1 proyector - PCs instalados en red, cañón con proyección e Internet - Reproductores y grabadores de sonido - Programas informáticos para el aprendizaje del idioma - Diccionarios bilingües <p>Para el caso de que el caso de que la formación se imparta de forma virtual (on-line), se ha de incluir el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte tecnológico: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Plataforma educativa de tele-formación en Internet (con el consiguiente servicio de administración de la misma). ▫ Aplicaciones multimedia adecuadas y actualizadas para esta modalidad de formación. ▫ Soporte técnico. ▫ Mantenimiento de sistemas. ▫ Sistema de seguridad.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a un número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.