



PROGRAMA FORMATIVO

INGLÉS BÁSICO, NIVEL II

Fecha 1 de octubre de 2012

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. Familia Profesional: **SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD**

Área Profesional: **FORMACIÓN Y EDUCACIÓN**

2. Denominación: **INGLÉS BÁSICO, NIVEL II**

3. Código: **SSCE11EXP**

4. Nivel de cualificación: **1**

5. **Objetivo general:**

Adquirir la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita elemental en lengua inglesa propia del nivel básico consolidado, con especial énfasis en el desempeño oral comunicativo en el ámbito del empleo. El alumno conseguirá las habilidades de comprensión oral y lectora y expresión e interacción oral y escrita necesaria para ser capaz de comunicarse no solo sobre información factual, sino también de carácter social, hablar escuetamente de trabajo, de ocio, de viajes al extranjero y gestiones en tiendas, bancos, etc.

6. **Prescripción de los formadores:**

6.1. **Titulación requerida:**

A. *Profesorado no nativo de la lengua inglesa que imparte contenidos teóricos y prácticos.*

Los profesores que impartirán teoría y práctica en este curso y que no sean nativos de la lengua inglesa, deberán poseer uno de los siguientes perfiles académicos:

- Titulación universitaria de grado superior aplicada a la enseñanza de la lengua inglesa tal como Licenciatura o Grado en Filología Inglesa o Licenciatura o Grado en Filología Anglo-germánica o equivalente.
- Titulación universitaria de grado superior aplicada a la enseñanza, con especialización y capacitación en la enseñanza de la lengua inglesa como, por ejemplo, Licenciado en Pedagogía con diploma especializado tal como Curso de Aptitud Pedagógica; y demostrando un nivel de conocimiento de la lengua inglesa C2 (Cambridge Proficiency Diploma, Diploma de quinto curso de la Escuela Oficial de Idiomas, o similar).
- Titulación universitaria o capacitación profesional equivalente en la actividad relacionada con el curso y demostrando un nivel de conocimiento de la lengua inglesa C2 (Cambridge Proficiency Diploma, Diploma de quinto curso de la Escuela Oficial de Idiomas, o similar).

B. *Profesorado nativo de la lengua inglesa que imparte contenidos teóricos y prácticos.*

Los profesores que impartirán teoría y práctica en este curso siendo nativos de la lengua inglesa, deberán poseer una de las siguientes opciones de cualificación académica:

- Titulación universitaria de grado superior de un país anglófono (Reino Unido, Irlanda, Estados Unidos, Canadá, Australia...).
- Diploma o Certificado para la capacitación en la enseñanza de la lengua inglesa.

6.2. **Experiencia profesional requerida:**

El profesorado tanto nativo como no nativo de la lengua inglesa que impartirá este curso deberá encontrarse en uno de estos perfiles:

- Contar con mínimo de 1 año de experiencia en la enseñanza de idiomas

- Contar con mínimo de 2 años de experiencia en la enseñanza de cualquier especialidad

6.3. Competencia docente:

Además de los requisitos mencionados en los apartados 6.1. y 6.2.:

- Los profesores no nativos deberán disponer de un nivel de dominio de la lengua inglesa bilingüe o funcionalmente equivalente en la impartición de las clases.
- Todos los profesores deberán disponer de las habilidades necesarias para la enseñanza de la lengua inglesa desde una metodología funcional y comunicativa.

7. Criterios de acceso del alumnado:

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

Nivel académico mínimo: Graduado escolar o equivalente

Cuando el aspirante al curso no posea el nivel académico indicado demostrará conocimientos suficientes a través de una prueba de acceso.

Nivel de conocimiento de la lengua inglesa: conocimientos básicos (falso principiante).

Este nivel deberá ser demostrado mediante una prueba de nivel previa al curso o bien habiendo dicho alumno realizado el curso "INGLÉS BÁSICO, NIVEL I".

8. Número de participantes:

El curso se impartirá en grupos de 15 alumnos.

9. Relación secuencial de módulos formativos:

- Módulo I: INGLÉS BÁSICO NIVEL II

11. Duración:

Horas totales: 100 presenciales

Distribución horas:

MÓDULO I: 100 horas

- Formación teórica: 26
- Práctica aplicadas: 67
- Evaluaciones: 7

11. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

11.1. Espacio formativo: Aula de clase:

El aula estará equipada con mobiliario docente adecuado para los 15 alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso. Para ello, el aula contará con:

- Superficie: El aula deberá contar con al menos 30m² para albergar el grupo de 15 alumnos de manera que se asignarían un mínimo de 2m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Mobiliario: Estará equipada con mobiliario docente para el grupo de 15 alumnos, contando con:

- 15 mesas y sillas o con 15 sillas con paleta de escritura
- Mesa y silla para el profesor

11.2. Equipamiento:

- Reproductor de CD.
- Reproductor de DVD.
- Pantalla, televisor o proyector.
- Pizarra y medios de escritura para el profesor.
- CDs de audio y vídeo.

Instalaciones:

- 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.
- 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.
- Espacios comunes para la gestión de secretaría, actividades de dirección y coordinación y sala de profesores
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro

Material didáctico y de consumo:

Se dispondrán de los materiales pedagógicos, en cantidad y calidad suficiente, para el aprendizaje del idioma y el desarrollo de las clases. Para ello, se dotará a cada alumno del material didáctico imprescindible para el seguimiento del curso y su aprendizaje durante el mismo.

12. Ocupación/es de la clasificación de ocupaciones:

13. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional

14. Requisitos oficiales de los centros:

MÓDULOS FORMATIVOS

Módulo nº 1

Denominación: MÓDULO I: INGLÉS BÁSICO NIVEL II

Objetivo:

Adquirir la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita elemental en lengua inglesa propia del nivel básico consolidado, con especial énfasis en el desempeño oral comunicativo en el ámbito del empleo. El alumno conseguirá las habilidades de comprensión oral y lectora y expresión e interacción oral y escrita necesaria para ser capaz de comunicarse no solo sobre información factual, sino también de carácter social, hablar escuetamente de trabajo, de ocio, de viajes al extranjero y gestiones en tiendas, bancos, etc.

Duración: 100 horas

Contenidos teórico-prácticos:

- Contenidos funcionales:
 - Preguntar por las prendas que uno usa y la frecuencia con la que se usan
 - Expresar opinión.
 - Describir físicamente
 - Hablar de lo que se hace en el momento de hablar
 - Hablar de lo que a uno le gusta y lo que no. Práctica de lectura (páginas web)
 - Describir objetos atendiendo a la forma, peso, velocidad
 - Preguntar e indicar direcciones en un centro comercial, calle y en un supermercado.
 - Preguntar por los horarios de salida y llegada. Hacer reserva de billetes.
 - Preguntar por la distancia
 - Preguntar o dar información sobre fechas señaladas
 - Hacer comparaciones entre dos elementos o más
 - Pedir algo con cortesía
 - Hablar del pasado
 - Relatar hechos del pasado
 - La ciudad
 - Hablar del futuro (confirmar y describir planes)
 - Hablar del tiempo que hace.
 - Hacer la reserva de un vuelo.
 - Abrir una cuenta corriente
 - Contratar una línea de teléfono móvil
 - Buscar un piso compartido

- Contenidos gramaticales:
 - *What do you wear? Do you have to wear...?*
 - *Big, tall, short*
 - Adverbios de frecuencia (*always, usually, often, sometimes...*)
 - Present continuous
 - Pronombres posesivos (*my, your, his...*)
 - Adjetivos calificativos.
 - Pronombres objeto (*me, you, him her...*)
 - *Would like / like to*
 - *Too / enough*
 - Expresar posiciones (*on the left/right, at the bottom, in the corner...*)
 - Verbo *can*
 - Dar indicaciones (*go straight on, turn right/left, take the first/second on the right/left...*)
 - Números cardinales
 - Adjetivos comparativos y superlativos
 - Preguntar y expresar frecuencia de acciones (*How often...? / Once, twice, three times... a year/week*)

- Peticiones formales (*I'd like to... / Would you like...? / Could I...? / May I...? Would you mind...?*)
 - Past simple (verbos regulares e irregulares)
 - Present continuous (expresar acciones futuras)
 - Expresar planes e intenciones (*Going to...*)
 - Expresar predicciones (*Will*)
 - Adjetivos y formas para expresar fenómenos meteorológicos.
- Contenidos léxicos:
 - Días de la semana
 - Prendas de vestir.
 - Adverbios de frecuencia.
 - Profesiones.
 - Comidas y bebidas
 - Cualidades descriptivas
 - Edificios principales
 - Secciones en un supermercado.
 - Preposiciones de lugar
 - Horarios de transportes.
 - Tipos de billetes y reservas.
 - Años, meses, días de la semana, fechas y estaciones
 - Los planetas, accidentes geográficos.
 - En la aduana y en el control de equipajes
 - Tiempos pretéritos regulares.
 - Adverbios temporales
 - Tiempos pretéritos irregulares
 - Lugares interesantes de una ciudad
 - Partes meteorológicos
 - Viajar en avión
- Fonéticos o de producción oral:
 - Pronunciación de consonantes sordas y sonoras
 - El sonido "r"
 - La vocal shwa
 - Pronunciación de pronombres
 - Pronunciación correcta de las consonantes y de los grupos consonánticos en posición inicial, media y final.
 - Entonación y unión de palabras en la frase
 - Semivocales y semiconsonantes
- Sociolingüísticos:
 - Conceptos de poder, distancia social y grado de imposición para valorar los grados de cortesía, formalidad y elaboración apropiados a las situaciones.
 - Dirigirse formalmente a superiores
 - Solicitudes de información corteses. Uso de preguntas indirectas para mostrar respeto
 - Realizar peticiones corteses y conseguir que alguien haga algo educadamente.
 - Términos corteses en cartas y solicitudes
- Contenidos relacionados con la búsqueda de empleo:
 Como complemento a la formación de carácter general de lengua inglesa y para fomentar la inserción laboral de los participantes, también se incluirá un módulo encaminado a mejorar sus conocimientos de en lengua inglesa para mejorar sus competencias a la hora de elaborar y presentar su currículum vitae, buscar puestos de trabajo y preparar entrevistas de trabajo. Este módulo contendrá el siguiente programa formativo:
 - Cómo preparar una solicitud de empleo: diseñar un CV en inglés, escribir una carta de presentación específica para la solicitud de empleo.
 - Cuidar la presentación y las formas en la entrevista de trabajo: cómo vestirse en la entrevista y el uso del lenguaje educado e indirecto en inglés.

- Cómo proyectar una buena imagen: dar información personal, cómo resaltar las características personales y expresar las habilidades relacionadas con el puesto de trabajo
- Afrontar con solvencia y seguridad la fase de preguntas: responder a preguntas indirectas, el uso de frases indirectas y consejos para realizar los tests de aptitud.
- Cerrar la última fase de la entrevista, comentarios de conclusión y escribir una nota de gratitud