



## **PROGRAMA FORMATIVO**

Competencia Clave: Comunicación en lengua castellana - N2

Septiembre de 2008

## DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** Formación Complementaria
- Área Profesional:** Competencias Clave
2. **Denominación del Curso:** Comunicación en Lengua Castellana – N2
3. **Código:** FCOV01
4. **Nivel de Cualificación:** 2

### 5. **Objetivo General:**

Lograr el nivel de competencias clave en el ámbito de la lengua castellana para el acceso a los Certificados de Profesionalidad de nivel 2, lo que permitirá:

- Comprender adecuadamente el contenido fundamental de textos escritos sencillos y producciones orales, participar en interacciones orales respetando las normas de convivencia y construir textos sencillos relacionados con la vida profesional y ciudadana, con coherencia y cohesión textual, y corrección gramatical.

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

Objetivos Específicos	Resultados de aprendizaje/Criterios de Evaluación
-----------------------	---

Objetivos Específicos	Resultados de aprendizaje/Criterios de Evaluación
<p><b>Hablar en diferentes ambientes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar y diferenciar algunas características básicas de la lengua usada en los contextos familiar y profesional.</li> <li>▪ Usar las palabras, expresiones y tono adecuados a cada situación.</li> <li>▪ Comprender el sentido fundamental de producciones orales sencillas, diferenciando los hechos (la información) de las opiniones.</li> <li>▪ Tomar notas de alguna información y algunas opiniones expresadas en esas producciones orales y enumerarlas con claridad y corrección.</li> <li>▪ Usar el criterio alfabético para la localización de palabras y expresiones en los diccionarios de la lengua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Identificar algunos rasgos propios del uso diferenciado de la lengua en los ámbitos familiar, técnico y profesional (léxico, sintaxis, tono), observando directamente producciones diversas, como textos escritos o grabaciones.</li> <li>▫ Identificar en producciones orales y en textos escritos los rasgos fundamentales propios de la lengua oral (espontaneidad, repeticiones, emotividad...) y de la escrita (mayor rigor y orden sintácticos, evitar las repeticiones...).</li> <li>▫ Utilizar en la interacción oral en clase y con el grupo de iguales las palabras, expresiones, tono, gestos y posturas adecuadas a cada situación, distinguiendo la lengua coloquial de la más técnica y profesional.</li> <li>▫ Identificar el contenido fundamental de producciones orales sencillas, diferenciando los hechos (la información) de las opiniones, tomando nota previamente de algunos de los hechos y opiniones manifestadas en ellas y expresándolos con claridad.</li> <li>▫ Clasificar palabras por orden alfabético y utilizar ese criterio para localizar después palabras en diccionarios de la lengua y aclarar su significado.</li> </ul>
<p><b>Comprender textos escritos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprender el sentido fundamental de textos escritos, relacionados preferentemente con el propio ámbito profesional, distinguiendo información de opinión y diferenciando las ideas principales de las secundarias y realizar un sencillo esquema de su contenido fundamental en forma de enumeración o de cuadro esquemático o sinóptico.</li> <li>▪ Redactar los esquemas y los pequeños textos con corrección ortográfica, consultando el diccionario para solucionar las dudas ortográficas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ En textos sencillos, diferenciar la información contrastada de la opinión, subrayando previamente de diferente manera una y otra, consultando el diccionario cuando sea necesario aclarar el significado de alguna palabra.</li> <li>▫ En textos sencillos, preferentemente del propio ámbito profesional, señalar las ideas fundamentales y las secundarias, y realizar un sencillo esquema de su contenido, en forma de enumeración o cuadro sinóptico, redactándolo con claridad y corrección ortográfica, consultando el diccionario cuando sea necesario aclarar el significado de alguna palabra.</li> </ul>
<p><b>Hablar y dejar hablar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expresar oralmente, con coherencia y cohesión, las ideas y sentimientos propios, respetando las normas básicas de comunicación oral y usando un lenguaje respetuoso.</li> <li>▪ Resumir con coherencia en pocas frases el contenido fundamental de una exposición o debate, tomando notas de las ideas y opiniones fundamentales expresadas en el mismo.</li> <li>▪ Usar un procesador de textos para redactar textos sencillos y pasar el corrector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Participar en una discusión de grupo respetando el turno de palabra, usando un lenguaje no agresivo y expresando con claridad las ideas y sentimientos propios.</li> <li>▫ Sintetizar oralmente, de manera breve y con un lenguaje claro y sencillo, el contenido fundamental de una discusión mantenida en el grupo, tomando notas previamente, si es necesario, de ese contenido.</li> <li>▫ Escribir un texto sencillo (relacionado con las discusiones desarrolladas en el grupo) en el procesador de textos con claridad y corrección</li> </ul>

Objetivos Específicos	Resultados de aprendizaje/Criterios de Evaluación
ortográfico de que dispone.	ortográfica, y corregirlo con el corrector del propio procesador.
<b>Redactar un texto expositivo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redactar textos escritos sencillos, con coherencia, cohesión y corrección ortográfica, siguiendo los pasos adecuados (generar ideas, ordenarlas, redactarlas) y evitando las repeticiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Elaborar textos escritos sencillos de carácter expositivo, preferentemente relacionados con el propio ámbito profesional, con orden, claridad y corrección ortográfica, evitando las repeticiones mediante el uso de sinónimos y pronombres, y dando previamente los pasos necesarios: generar ideas, ordenarlas y redactarlas.</li> </ul>
<b>Redactar un texto con opiniones propias y resumir</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resumir textos escritos sencillos, identificando previamente el tema principal y los secundarios, y redactando el resumen con orden, claridad y corrección ortográfica.</li> <li>▪ Redactar textos escritos sencillos, en los que se expresen opiniones propias, con coherencia y cohesión, y corrección ortográfica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Exponer por escrito de manera breve el contenido fundamental de un texto, subrayando previamente las ideas fundamentales y las secundarias y redactando el resumen con claridad y orden, utilizando los conectores adecuados.</li> <li>▫ Redactar textos escritos sencillos en los que se expresen opiniones, con coherencia y corrección ortográfica, siguiendo los pasos necesarios (generar ideas, ordenarlas, redactarlas) y utilizando conectores de orden y causa.</li> </ul>

## 7. Contenidos:

### 1. Expresión oral en diferentes ambientes

- Identificación de las variedades sociales de la lengua (estándar, coloquial, culta, vulgar) y diferenciación de algunas características básicas de la lengua usada en los contextos familiar y profesional.
- Identificación de algunas características de los códigos oral y escrito.
- Toma de notas durante la exposición oral de un tema.
- Identificación en producciones orales sencillas de los hechos expuestos y de las opiniones.
- Búsqueda de palabras en diccionarios utilizando el orden alfabético.

### 2. Comprensión de textos escritos

- Comprensión de textos sencillos escritos, usando la técnica del subrayado, distinguiendo las ideas principales de las secundarias y diferenciando la información de las opiniones.
- Redacción del esquema correspondiente (esquema enumerativo o cuadro esquemático o sinóptico) con las ideas principales del texto, ordenadas adecuadamente.
- Reconocimiento y uso de las normas básicas de la ortografía de la palabra (b/v, g/j) en la redacción de los textos.

### 3. Discusión y debate

- Participación ordenada en discusiones y debates respetando las normas de cortesía en la comunicación oral.
- Toma de notas durante la exposición oral de un tema. Ordenación de las mismas y expresión oral de un resumen de las ideas principales.
- Uso de un procesador de textos para escribir y corregir después con el corrector ortográfico.

#### 4. Redacción de un texto expositivo

- Redacción de textos escritos sencillos con coherencia, cohesión y corrección ortográfica, dando antes los pasos previos para su elaboración: selección de ideas previas y elaboración de un esquema ordenado.
- Uso de mecanismos sencillos para evitar repeticiones innecesarias: uso de sinónimos y de pronombres.

#### 5. Redacción de un texto con opiniones propias y resumen

- Identificación en textos escritos sencillos de las ideas principales y de las secundarias y uso de la técnica del subrayado.
- Redacción clara y ordenada de un resumen con las ideas fundamentales de un texto.
- Identificación de las características de los textos argumentativos.
- Uso de conectores de orden y causa.
- Redacción de textos argumentativos: generar ideas, ordenarlas, redactarlas.

Los contenidos de este programa son susceptibles de impartirse a distancia en el 30% de su totalidad.

### **8. Evaluación:**

Esta acción formativa conlleva:

- Evaluación anterior al inicio del curso, cuyo fin es verificar si se posee la competencia clave de que se trate. El acceso al curso de formación posibilita alcanzar la competencia clave a quienes no hayan superado la prueba de evaluación previa.
- Evaluación continúa durante la realización de la acción formativa.

### **9. Prescripción del personal docente:**

#### 9.1 Titulación requerida:

- Diplomatura universitaria en magisterio, especialidad lengua castellana.
- Licenciatura en filología hispánica o título semejante del campo de las humanidades (licenciatura en filología románica, en humanidades).
- Título de Grado en Humanidades.

#### 9.2. Experiencia profesional requerida:

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

#### 9.3. Competencia docente:

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 de Maestro o Maestra 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 del 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 Profesionalidad<sup>1</sup>:

- 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 para cursos presenciales.

## 12. Duración:

25 horas.

## 13. Requisitos mínimos de espacios e instalaciones y equipamiento:

### 13.1 Espacio formativo

Espacio formativo	Superficie m2 15 alumnos o alumnas	Superficie m2 25 alumnos o alumnas
Aula de gestión	45	60

### 13.2 Equipamiento

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mesa y silla para personal formador</li><li>- Mesa y sillas para el alumnado</li><li>- Material de aula</li><li>- 2 Pizarras para escribir con rotuladores</li><li>- Rotafolios</li><li>- Equipos audiovisuales</li><li>- PCs instalados en red, cañón con proyección e Internet</li><li>- Software específico de la especialidad</li><li>- Material de consumo:<ul style="list-style-type: none"><li>▫ Textos orales y escritos tomados del ámbito profesional y ciudadano.</li><li>▫ Textos orales tomados de los medios de comunicación social.</li></ul></li></ul>

<sup>1</sup> 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.

Espacio Formativo	Equipamiento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Textos escritos preparados para su corrección y ordenación.</li> <li>▫ Diccionarios de la lengua castellana.</li> <li>▫ Plantillas de observación.</li> </ul> <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"> <li>- Soporte tecnológico: <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Plataforma educativa de tele-formación en Internet (con el consiguiente servicio de administración de la misma).</li> <li>▫ Aplicaciones multimedia adecuadas y actualizadas para esta modalidad de formación.</li> <li>▫ Soporte técnico.</li> <li>▫ Mantenimiento de sistemas.</li> <li>▫ Sistema de seguridad.</li> </ul> </li> </ul>

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 o alumnas 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.