



PROGRAMA FORMATIVO

INGLÉS BÁSICO, NIVEL I

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 I**

3. Código: **SSCE10EXP**

4. Nivel de cualificación: **1**

5. **Objetivo general:**

Adquirir la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita elemental en lengua inglesa propia de una primera fase del nivel básico aplicado al desempeño comunicativo en el ámbito del empleo. Conseguirá una comprensión oral y lectora y una expresión e interacción oral y escrita que le permitirá interactuar de modo muy simple y controlado con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender y tratando temas muy familiares y habituales.

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: sin conocimientos previos, principiante absoluto.

8. Número de participantes:

El curso se impartirá en grupos de 15 alumnos.

9. Relación secuencial de módulos formativos:

- Módulo I: INGLÉS BÁSICO NIVEL I

10. Duración:

Horas totales: 100

Distribución horas:

MÓDULO I: 100 horas presenciales

- Formación teórica: 30
- Práctica aplicadas: 65
- Evaluaciones: 5

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 I

Objetivo:

Adquirir la capacidad de comprensión y expresión oral y escrita elemental en lengua inglesa propia de una primera fase del nivel básico aplicado al desempeño comunicativo en el ámbito del empleo. Conseguirá una comprensión oral y lectora y una expresión e interacción oral y escrita que le permitirá interaccionar de modo muy simple y controlado con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender y tratando temas muy familiares y habituales.

Duración: 100 horas

Contenidos teórico-prácticos:

- Contenidos funcionales:
 - Saludos.

- Nombrar algunos objetos
 - Ampliar vocabulario para una descripción personal
 - Formular preguntas
 - Saludos y presentaciones.
 - Responder a preguntas sencillas.
 - El alfabeto.
 - Deletrear palabras
 - Formular preguntas sencillas.
 - Describir ciudades
 - Preguntar direcciones en la ciudad.
 - Preguntar por el nombre y la dirección.
 - Preposiciones de lugar
 - Descripción de lugares.
 - Usar formas verbales en plural.
 - Expresar la posesión (genitivo sajón).
 - Preguntar por el precio de algo.
 - Preguntar por las temperaturas.
 - Comprensión y construcción de textos breves.
 - Expresar opinión.
 - Expresar la posesión.
 - Confirmar la hora de inicio o de fin de distintas actividades.
 - Hablar de los hábitos de cada uno y preguntar por los de otras personas.
 - Preguntar y responder a lo que se hace en el tiempo libre y cuándo se hace.
- Contenidos gramaticales:
 - Números de 1 a 100
 - Pronombres personales
 - Pronombres demostrativos (*that, this, those, these*).
 - Presente verbo *to be*
 - Negación verbo *to be* (*aren't, isn't*)
 - Estructuras interrogativas directas con el verbo *to be*
 - Pronombres interrogativos (*where, what, who, which...*)
 - Artículo determinado e indeterminado (*a, an* y *the*)
 - Expresar procedencia y nacionalidad
 - Uso del verbo auxiliar *to do* (*Do you...? Does he/she...? Don't/doesn't*)
 - *What's ... like*
 - Verbo *to have*
 - Verbo *to have got*
 - *There is / are / isn't / aren't...*
 - *Whose* y *who's*
 - Preposiciones de lugar (*near, on, in at*)
 - *How much is it? How old are you?*
 - *I think so; I don't know*
 - *What time is it? When's y What time?*
 - *What do you do in your free time?*
 - *Shall we...?*
- Contenidos léxicos:
 - Objetos del aula
 - Nacionalidades
 - En el aeropuerto y en la aduana
 - Países y nacionalidades
 - Lugares de trabajo.
 - Profesiones.
 - Pueblos y ciudades.
 - Idiomas.
 - Adjetivos calificativos
 - La ciudad (edificios lugares).
 - La dirección
 - La vivienda y las habitaciones.

- Los muebles y los colores
 - Estados civiles.
 - La familia
 - Números de 1 a 10.000
 - Temperaturas
 - La edad.
 - Comidas: *breakfast, lunch, dinner*
 - Actividades de ocio
 - Actividades diarias en el trabajo y en el tiempo libre.
- Fonéticos o de producción oral:
 - Pronunciación de las vocales
 - Plosivas sordas y sonoras
 - La pronunciación de “sh”
 - La pronunciación de “th”
 - Pronunciación de los diptongos y triptongos
 - Pronunciación del pasado regular –ed
 - Pronunciación del plural –es
 - Pronunciación de los finales en –ing
- Sociolingüísticos:
 - Conceptos de poder, distancia social y grado de imposición para valorar los grados de cortesía, formalidad y elaboración apropiados a las situaciones.
 - Saludos apropiados a cada momento del día o los interlocutores.
 - Contextos formales para uso de formas corteses
 - Expresar agradecimiento y pedir cortésmente.
- 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 de inglés aplicado a la búsqueda de empleo, encaminado a 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:
 - Valoración de la importancia de la adquisición del inglés como herramienta de trabajo.
 - Disposición positiva e iniciativa a la utilización de la lengua extranjera.
 - Capacidad de discriminación auditiva.
 - Capacidad de síntesis para la comprensión y expresión de mensajes muy simples.
 - Redactar su propio curriculum vitae simplificado
 - Describir su formación académica y sus habilidades profesionales de manera muy básica.
 - Completar solicitudes de empleo sencillas.