

PROGRAMA FORMATIVO

Competencias clave nivel 3 para
acceso a certificados de
profesionalidad con idiomas:
Comunicación en lengua castellana,
competencia matemática y
comunicación en lengua extranjera
(Inglés)

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. Familia Profesional: Formación Complementaria

Área Profesional: Competencias Clave

2. Denominación del Curso: Competencias clave nivel 3 para acceso a certificados de profesionalidad con idiomas: Comunicación en lengua castellana, competencia matemática y comunicación en lengua extranjera (Inglés)

3. Código: FCOV03EXP

4. Nivel de Cualificación: 3

6. Duración

580 horas.

8. Criterios de acceso del alumnado

Para poder acceder a este curso los alumnos deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- No reunir los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d) y e) para el acceso a los Certificados de profesionalidad de nivel 2 de cualificación, según el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad, dictados en su aplicación.

- No haber superado ninguna de las pruebas de competencia clave en comunicación en lengua castellana, competencia matemática ni en comunicación en lengua extranjera (Inglés) nivel 3, necesaria para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente a un certificado de profesionalidad de nivel 3 de cualificación, tal y como se recoge en el artículo 20.2 apartado f) del citado Real Decreto 34/2008 de 18 de marzo. y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

COMPETENCIA EN LENGUA CASTELLANA – 200 horas

Objetivo general:

Comprender, analizar, sintetizar y valorar diferentes tipos de producciones orales y escritas de carácter científico, técnico y sociocultural; poder expresarse e interactuar de forma adecuada en los diferentes ámbitos sociales, así como utilizar el lenguaje en la construcción del conocimiento, la comprensión y análisis de la realidad y la autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

Contenidos

1) Comunicación y lenguaje

- a) Elementos de la comunicación. Comunicación verbal y no verbal: signos y códigos.
- b) Lenguaje. Funciones del lenguaje e intención comunicativa
- c) Contexto y situación comunicativa
- d) Variedades sociales de la lengua: nivel culto, estándar, popular, vulgar y lenguajes específicos.
- e) Principios y normas de la interacción verbal en los diferentes ámbitos sociales

2) Principios en el uso de la lengua castellana

- a) Estructura y niveles de la lengua:
 - i) Nivel fónico, morfosintáctico y léxico-semántico
 - ii) Forma y significado de las palabras. Relaciones semánticas entre las palabras.
- b) Categorías gramaticales. tipos de sintagmas
 - i) Sintagma nominal: núcleo y modificadores. Sustantivo, adjetivo y pronombres
 - ii) Sintagma preposicional
 - iii) Sintagma verbal: tipos de verbos, conjugaciones, usos verbales en el discurso, valor de las formas no personales y perífrasis verbales,
 - iv) Sintagma adverbial: función y clasificación de los adverbios
- c) Oración y funciones sintácticas:
 - i) Sujeto
 - ii) Tipos de complementos (directo, indirecto, circunstancia; etc.)
- d) Tipos de oraciones:
 - i) Simples
 - ii) Compuestas
 - (1) Yuxtaposición
 - (2) Coordinación: copulativas, disyuntivas, distributivas, adversativas y explicativas.
 - (3) Subordinación sustantiva. Adjetiva y adverbial
- e) Procedimientos de cohesión textual:
 - i) Repetición o recurrencia, identidad referencial, elipsis, deixis, progresión temática.
 - ii) Marcadores de adición, oposición, causalidad, localización espacial y temporal, ordenación u organización del discurso.
- f) Utilización del vocabulario en la expresión oral y escrita
 - i) Arcaísmos y neologismos.
 - ii) Préstamos y extranjerismos.
 - iii) Abreviaturas, siglas y acrónimos.
 - iv) Sinónimos y antónimos.
 - v) Homónimos
 - vi) Palabras tabú y eufemismos
- g) Uso de las reglas de ortografía

- i) Aplicación de las principales reglas ortográficas.
- ii) Utilización de los principios de acentuación Diptongos, triptongos e hiatos
- iii) Manejo de los signos de puntuación (punto, coma, dos puntos, punto y coma, raya, paréntesis, comillas, signos de interrogación y exclamación).

3) Discursos orales y escritos

- a) Texto o discursos. Características.
- b) Modalidad del discurso según su estructura y composición
 - i) Narrativos
 - ii) Descriptivos
 - iii) Expositivos
 - iv) Argumentativos
 - v) Dialogados
- c) Tipos de discursos según las funciones del lenguaje: apelativos, fáticos, expresivos, poéticos, informativos, metalingüísticos
- d) Variedades del discurso según el contexto social y cultural:
 - i) Textos de la vida cotidiana: narraciones o descripciones de experiencias.
 - ii) Textos propios de las ciencias: científico-técnicos, jurídico-administrativos, humanístico o ensayísticos.
 - iii) Textos literarios. poesía, novela o teatro.
 - iv) Textos de los medios de comunicación: periodísticos o publicitarios. Textos electrónicos: correo, chats, blogs.

4) Desarrollo de habilidades lingüísticas en producciones orales

- a) Análisis y comentarios críticos de producciones orales correspondientes a distintos ámbitos, (personal, profesional, socio-cultural) presentados a través de medios audiovisuales.
 - i) Dialogadas: Conversación, entrevistas, coloquios, debates y tertulias
 - ii) Monologadas: narraciones, descripciones y exposiciones orales
- b) Análisis del lenguaje oral utilizado en los medios de comunicación:
 - i) Registros del lenguaje en televisión, radio, cine, publicidad.
- c) Intervención en tertulias y debates sobre temas de actualidad social, política o cultural. Intercambio y contraste de opiniones.
 - i) Planificación y estructuración previas.
 - ii) Uso del lenguaje adaptado al contexto e intención comunicativa.
 - iii) Combinación de recursos expresivos verbales y no verbales.
 - iv) Desarrollo de actitudes respetuosas, reflexivas y críticas.

5) Desarrollo de habilidades lingüísticas en producciones escritas

- a) Análisis de diferentes tipos de textos escritos: expositivos, narrativos, descriptivos, argumentativos o dialogados.
- b) Análisis y comentarios críticos de textos procedentes de diferentes contextos socio-culturales, apoyándose en resúmenes y esquemas:
 - i) Científico-técnicos, jurídico-administrativos, humanístico o ensayísticos.
 - ii) Literarios.
 - iii) Medios de comunicación: (cartas al director, columnas de opinión, mensajes publicitarios).
- c) Composición de diferentes tipos de textos escritos, adaptándose a las características propias de cada género:
 - i) Textos sobre la vida laboral y comunicación con instituciones (cartas de presentación, solicitudes, curriculum)
 - ii) Narraciones y descripciones de experiencias, hechos, ideas y sentimientos.

- iii) Textos expositivos y argumentativos sobre la vida cotidiana, temas sociales culturales, laborales o de divulgación científica.
- iv) Textos propios de los medios de comunicación (cartas al director, columnas de opinión, mensajes publicitarios).

6) Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información

- a) Consulta de fuentes de diferentes fuentes de información impresas y digitales (libros, internet, CD-ROM, enciclopedias multimedia, etc.)
- b) Planificación, organización de materiales y elaboración formal de las producciones orales y escritas.
- c) Procedimientos de citación y referencias bibliográficas en textos escritos.
- d) Revisión y presentación de composiciones escritas propias utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

COMPETENCIA MATEMÁTICA – 200 horas

Objetivo general

Aplicar conceptos y procedimientos matemáticos para resolver de forma razonada problemas procedentes de actividades cotidianas y diferentes ámbitos del saber, utilizando herramientas matemáticas mediante las que enjuiciar críticamente situaciones y fenómenos del entorno y obtener soluciones con eficacia y precisión rigurosas.

Contenidos

1) Utilización de los números para la resolución de problemas

- a) Números naturales.
 - i) Descomposición de un número natural en factores primos. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.
 - ii) Números enteros.
 - iii) Representación de los números enteros.
 - iv) Operaciones con números enteros.
 - v) Uso del paréntesis y de las reglas de prioridad de las operaciones.
- b) Fracciones y decimales en entornos cotidianos.
 - i) Significados y usos de las fracciones.
 - ii) Representación gráfica de las fracciones.
 - iii) Ordenación de fracciones.
 - iv) Operaciones con fracciones.
- c) Potencias y raíces cuadradas.
 - i) Operaciones con potencias.
 - ii) Cálculo de potencias de base 10.
 - iii) Operaciones con raíces cuadradas.
- d) La proporcionalidad.
 - i) Cálculo de la proporcionalidad directa. Resolución de problemas.
 - ii) Cálculo de la proporcionalidad inversa. Resolución de problemas.
 - iii) Cálculo del tanto por ciento y tanto por uno.
 - iv) Utilización de los porcentajes en la economía. Interés simple. Descuentos. Impuestos
- e) Utilización de la calculadora.
 - i) Instrucciones de manejo de la calculadora científica.
 - ii) Empleo de la calculadora como un instrumento para resolver operaciones.

2) Utilización de las medidas para la resolución de problemas

- a) El sistema métrico decimal.
 - i) Medidas de longitud. El metro, múltiplos y submúltiplos.
 - ii) Medidas de superficie. El metro cuadrado.
 - iii) Medidas de volumen. El metro cúbico.
 - iv) Medidas de capacidad y masa. El litro y el kilogramo.
 - v) Relación entre medidas de capacidad y volumen.
 - vi) Comparación y utilización del litro y el decímetro cúbico.
 - vii) Estimación de medidas: el palmo, el pie, el paso, el dedo, el brazo, las losas del suelo, el tablero de la mesa...
 - viii) Resolución de problemas utilizando las unidades del sistema métrico decimal.
- b) Ángulos.
 - i) Medidas de ángulos.
 - ii) Clases de ángulos.

- iii) Resolución de problemas sobre ángulos.

3) Aplicación de la geometría en la resolución de problemas

- a) Triángulos rectángulos.
 - i) Significado y cálculo del teorema de Pitágoras.
 - ii) Aplicación del teorema de Pitágoras a la resolución de problemas.
- b) Polígonos.
 - i) Propiedades y relaciones.
 - ii) Significado y cálculo de perímetros y áreas.
 - iii) Clasificación de polígonos.
 - iv) Utilización de perímetros y áreas en la resolución de problemas del entorno.
- c) La circunferencia y el círculo.
 - i) Cálculo de la longitud de la circunferencia aplicado a la resolución de problemas.
 - ii) Cálculo del área del círculo aplicado a la resolución de problemas.
- d) Cuerpos geométricos: prismas y pirámides.
 - i) Cálculo del área y volumen del prisma.
 - ii) Cálculo del área y volumen de la pirámide.
- e) Cuerpos geométricos: cilindros, conos y esfera.
 - i) Cálculo del área y volumen del cilindro.
 - ii) Cálculo del área y volumen del cono.
 - iii) Cálculo del área y volumen de la esfera.
- f) Resolución de problemas geométricos que impliquen la estimación y el cálculo de longitudes, superficies y volúmenes.

4) Aplicación del álgebra en la resolución de problemas

- a) Situaciones de cambio.
 - i) Traducción de expresiones del lenguaje cotidiano al algebraico.
 - ii) Empleo de letras para simbolizar números desconocidos.
 - iii) Representación gráfica.
 - iv) Sistemas de dos ecuaciones con dos incógnitas.
 - v) Traducción al sistema algebraico situaciones con dos incógnitas.
 - vi) Resolución de problemas con sistemas de ecuaciones.
 - vii) Representación gráfica.
- b) Valoración de la precisión del lenguaje algebraico para representar y comunicar situaciones de la vida cotidiana.
 - i) Uso de las letras para representar cantidades.
 - ii) Empleo de los símbolos para representar relaciones numéricas.

5) Aplicación de la estadística y la probabilidad en la resolución de problemas

- a) Organización en tablas de los datos recogidos en una experiencia.
 - i) Diferenciación entre población y muestra.
 - ii) Cálculo de frecuencia absoluta y relativa.
 - iii) Representación gráfica de los datos en tablas.
 - iv) Expresión de los datos en diagramas: de barras y sectores. Medidas de centralización: media, mediana y moda. Parámetros de dispersión: rango y desviación típica.
- b) Experimentos aleatorios.
 - i) Comportamiento del azar.
 - ii) Realización de experimentos con dados y monedas.
 - iii) Cálculo de frecuencia y probabilidad de un suceso.
 - iv) Cálculo de probabilidades.

COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS) – 180 horas

Objetivo general

Adquirir un grado satisfactorio de dominio de la competencia comunicativa en lengua extranjera (inglés) en comprensión oral y escrita, expresión e interacción oral y expresión escrita, que permita una cierta autonomía en situaciones de la vida cotidiana y una iniciación en otras situaciones de comunicación menos habituales, de forma adecuada y en una lengua estándar.

Contenidos

- 1) Utilización de las funciones lingüísticas y aspectos socioculturales en situaciones de comunicación de lengua inglesa
 - a) Ampliación del campo semántico y léxico sobre temas generales de interés para los alumnos y relacionados con su ámbito personal, social y laboral: Relaciones personales, laborales y sociales. Vida cotidiana, personal, académica y profesional. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de ocio y tiempo libre. Clima y medio ambiente. Viajes y transportes. Bienes y servicios. Educación y formación. Salud y bienestar físico. Ciencia y tecnología. Lengua y comunicación.
 - b) Funciones o propósitos comunicativos:
 - i) Usos sociales habituales de la lengua (saludos, presentaciones, agradecimientos, excusas y otros)
 - ii) Control básico de la comunicación (repetir o solicitar repetición o aclaración y otros)
 - iii) Información general (pedir y dar información y otros)
 - iv) Conocimiento, opiniones y valoraciones
 - v) Deseos, sensaciones y sentimientos
 - vi) Instrucciones, peticiones y sugerencias
 - c) Variedades de uso de la lengua: diferencias entre el lenguaje formal e informal, hablado y escrito. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales. Las normas de cortesía.
 - d) Diferencias de registro y los acentos. Utilización de registros adecuados al contexto, al interlocutor y a la intención comunicativa al canal de comunicación, al soporte, etc.
 - e) Profundización en los elementos culturales más relevantes: Similitudes y diferencias significativas entre costumbres, comportamientos, actitudes, valores o creencias que prevalecen entre hablantes de la lengua inglesa y de la propia.
 - f) Establecimiento de intercambios comunicativos y conocimiento de informaciones culturales de los países donde se habla la lengua inglesa.
 - g) Análisis de la lengua inglesa como medio de comunicación y entendimiento entre pueblos, facilitador del acceso al conocimiento, otras culturas y enriquecimiento personal.
- 2) **Elementos gramaticales, fonéticos y de ortografía de la lengua inglesa**
 - a) Revisión y ampliación de los contenidos gramaticales estudiados en el N2, prestando especial atención a los puntos que se describen a continuación.
 - i) Formación de palabras a partir de prefijos, sufijos y palabras compuestas.
 - ii) Revisión y ampliación de las estructuras gramaticales estudiados en el nivel 2 y funciones principales adecuadas a distintos tipos de texto e intenciones comunicativas.
 - iii) Tipos de Oraciones: afirmativa, negativa, disyuntiva, adversativa, interrogativas con preposición al final, exclamativas, desiderativas, impersonales. Subordinación nominal, de relativo y adverbial. Oraciones condicionales de 2^º y 3er tipo. Oraciones interrogativas con preposición al final. Estilo indirecto: cambios en los tiempos

verbales y en otros elementos de la oración. Voz pasiva con tiempos simples y verbos modales.

- iv) Sustantivos: Contables e incontables. Casos especiales. Género y número
 - v) Adjetivos: Modificaciones del adjetivo. Formas, uso y posición (Repaso y ampliación). Comparativos y superlativos (Repaso y ampliación).
 - vi) Determinantes: Casos más comunes de omisión del artículo, Formas, posición y usos de demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos. El artículo determinado e indeterminado: usos más comunes y casos especiales. Otros determinantes: another, other, both, each, such, neither, either, all.
 - vii) Pronombres: Revisión y ampliación de los pronombres personales: sujeto y complemento. Uso y posición. Posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e Indefinidos: refuerzo y ampliación. Reflexivos, recíprocos y relativos.
 - viii) Adverbios. Conjunciones y locuciones conjuntivas. Preposiciones.
 - ix) Verbos: Revisión de los tiempos verbales del N2. Formas para expresar pasado y futuro. Formas para expresar condición. Verbos modales. Verbos seguidos de infinitivo y gerundio. Phrasal verbs. Estilo indirecto: Correlación de tiempos verbales para la transmisión de información de acuerdo con la situación comunicativa. Voz pasiva: presente y pasado simple
- b) Uso de reglas de fonología y ortografía
- i) Ortografía adecuada del léxico y expresiones trabajadas
 - ii) Revisión del abecedario y deletreo Abreviaturas y siglas más comunes Correspondencia entre fonemas y letras
 - iii) Reconocimiento y pronunciación de los fonemas vocálicos y consonánticos
 - iv) Reconocimiento de las sílabas tónicas
 - v) Entonación para las funciones comunicativas trabajadas
 - vi) Producción e interpretación de diferentes patrones de acentuación, ritmo y entonación necesarios para la expresión y comprensión de distintas actitudes y sentimientos.
 - vii) Aplicación de las principales reglas ortográficas
 - viii) Manejo de los signos de puntuación (punto, coma, dos puntos, punto y coma, raya, paréntesis, comillas, signos de interrogación y exclamación).

3) Desarrollo de habilidades lingüísticas para escuchar, hablar y conversar

- a) Comprensión del significado general y específico de producciones orales correspondientes a distintos ámbitos.
 - i) Conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción dentro del campo de interés general del alumnado.
 - ii) Mensajes transmitidos por los medios de comunicación y emitidos tanto en lengua estándar como por hablantes con diferentes acentos.
 - iii) Comunicación interpersonal sobre temas de uso cotidiano, de interés general y temas abstractos, con el fin de contestar en el momento.
- b) Comprensión e inferencia de significados no explícitos, para captar las ideas principales o para comprobar la comprensión usando claves contextuales en textos orales sobre temas diversos.
- c) Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- d) Elaboración de mensajes orales sobre diversos asuntos relacionados con intereses del alumnado o con temas generales.
 - i) Uso de recursos variados para facilitar la comunicación y de mecanismos que den coherencia y cohesión al discurso.
 - ii) Corrección gramatical razonable y adecuada pronunciación, ritmo y entonación.

- e) Participación en discusiones y debates sobre temas de actualidad en los que se expresen puntos de vista sobre un tema conocido
 - i) Planificación y estructuración previa que ofrezca información detallada
 - ii) Utilización de ejemplos adecuados que argumenten las opiniones y puntos de vista expresados
 - iii) Argumentos expresados con claridad y desarrollando actitudes respetuosas, reflexivas y críticas ante las aportaciones ajenas.
- f) Intervención en conversaciones con cierto grado de fluidez, naturalidad y precisión, sobre temas variados, utilizando mecanismos de participación, interacción y negociación de significados

4) Desarrollo de habilidades lingüísticas para leer y escribir

- a) Lectura de forma autónoma y comprensión de la información general, específica y detallada contenida en diferentes tipos de textos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales y laborales.
- b) Comprensión e inferencia de significados no explícitos, posturas, opiniones o puntos de vista procedentes de textos propios de los medios de comunicación (artículos, columnas de opinión, mensajes publicitarios) referidos a temas concretos sobre la actualidad.
- c) Composición de textos sencillos y de cierta complejidad, adaptándose a la intención comunicativa, utilizando el registro apropiado con claridad, corrección gramatical y adecuación léxica sobre:
 - i) Textos sobre la vida laboral (cartas de presentación, solicitudes, curriculum, instrucciones)
 - ii) Textos sobre la vida cotidiana, temas sociales, culturales y personales
 - iii) Narraciones y descripciones de experiencias, hechos, ideas y sentimientos
 - iv) Textos propios de los medios de comunicación

5) Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información

- a) Consulta de fuentes de diferentes fuentes de información impresas y digitales (libros, internet, CD-ROM, enciclopedias multimedia, etc.)
- b) Planificación, organización de materiales y elaboración formal de las producciones orales y escritas.
- c) Revisión y presentación de composiciones escritas propias utilizando las tecnologías de la información y comunicación.