

## PROGRAMA FORMATIVO

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

## **COMPETENCIA EN LENGUA CASTELLANA**

### **Objetivo general**

Comprender producciones orales y escritas, poder expresarse e interactuar adecuadamente en diferentes contextos sociales y culturales, así como utilizar el lenguaje en la construcción del conocimiento, la comprensión de la realidad y la autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

### **Aspectos de la competencia lingüística que se deben alcanzar**

Estos aspectos se corresponden con los establecidos para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 de cualificación profesional, según se establece en el artículo 20.2 y en el Anexo IV del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

- Demostrar un nivel de comprensión y uso de expresiones orales y textos escritos que le permitan el acceso al conocimiento, identificando las ideas principales y secundarias de la información así como su estructura formal básica.
- Expresar pensamientos, emociones y opiniones, narrar y comentar con claridad hechos y experiencias y exponer oralmente un tema dando coherencia y cohesión al discurso.
- Resumir textos orales y escritos, identificando el tema principal y los secundarios y reflejando los principales argumentos y puntos de vista.
- Generar ideas y redactar textos con una organización clara con corrección ortográfica y gramatical.

### **Contenidos**

#### **1. Comunicación y lenguaje**

- Naturaleza y elementos de la comunicación:
  - Emisor, receptor, mensaje, código, canal, contexto o situación.
  - Medios de comunicación: audiovisuales (televisión, cine), radiofónicos, impresos (periódicos, revistas, folletos) y digitales (internet).
- Lenguaje, lengua y habla:
  - Funciones del lenguaje e intención comunicativa: expresiva, poética, apelativa, fática, representativa, metalingüística.
  - Utilización de la lengua para adquirir conocimientos, expresar ideas, sentimientos propios, y regular la propia conducta.
  - Variedades sociales en el uso de la lengua. Usos formales e informales.
- Diferencias entre comunicación oral y escrita.

#### **2. Principios básicos en el uso de la lengua castellana**

- Enunciados. Características y modalidades. Diferencia entre oraciones y frases.
- Tipos de oraciones:
  - Simples y compuestas

- Modalidades: enunciativas, interrogativas, exclamativas, exhortativas o imperativas, optativas o desiderativas, dubitativas y de posibilidad.
- Sintagmas. Clases de sintagmas (nominal, preposicional, verbal, adjetival y adverbial)
- Sujeto y predicado. Concordancia.
- Complementos verbales.
- Oraciones compuestas: yuxtaposición, coordinación, subordinación. Enlaces y conectores.
- Utilización del vocabulario en la expresión oral y escrita
  - Formación de palabras: prefijos y sufijos
  - Arcaísmos y neologismos.
  - Préstamos y extranjerismos
  - Abreviaturas, siglas y acrónimos
  - Sinónimos y antónimos
  - Homónimos
  - Palabras tabú y eufemismos
- Uso de las reglas de ortografía
  - Aplicación de las principales reglas ortográficas.
  - Utilización de los principios de acentuación Diptongos, triptongos e hiatos.
  - Manejo de los signos de puntuación (punto, coma, dos puntos, punto y coma, raya, paréntesis, comillas, signos de interrogación y exclamación).

### 3. Producciones orales

- Comunicación verbal e interacción social.
- Tipos de producciones orales:
  - Dialogadas: conversación, debate, tertulia, coloquio y entrevista.
  - Monologadas: exposición oral.
- Desarrollo de habilidades lingüísticas para escuchar, hablar y conversar:
  - Comprensión de textos orales procedentes de medios de comunicación (audiovisuales, radiofónicos), exposiciones orales o conferencias.
  - Comprensión de instrucciones verbales y petición de aclaraciones.
  - Participación activa en situaciones de comunicación: tertulias y debates sobre temas de actualidad social, política o cultural. Intercambio y contraste de opiniones.
  - Técnicas para la preparación y puesta en práctica de exposiciones orales sobre diferentes temas (sociales, culturales, divulgación científica). Estructuración, claridad y coherencia.
  - Desarrollo de actitudes respetuosas, reflexivas y críticas. Adaptación al contexto y a la intención comunicativa.

### 4. Producciones escritas

- Comunicación escrita. Producciones escritas como fuente de información y aprendizaje.
- Tipos de textos escritos:
  - Narrativos, descriptivos y dialogados: estructura y rasgos lingüísticos
  - Expositivos: características y estructura.
  - Argumentativos: estructura y tipos de argumentos.
  - Prescriptivos: normativos e instructivos. Estructura.
- Desarrollo de habilidades lingüísticas para la comprensión y composición de textos de diferente tipo:
  - Narraciones y descripciones de experiencias, hechos, ideas y sentimientos.
  - Textos expositivos y argumentativos sobre la vida cotidiana, temas sociales culturales, laborales o de divulgación científica.
  - Textos propios de los medios de comunicación (cartas al director, columnas de opinión, mensajes publicitarios).
  - Resúmenes, esquemas, comentarios, conclusiones.
  - Textos de carácter prescriptivo (Instrucciones, normas y avisos)
  - Texto para la comunicación con instituciones públicas, privadas y de la vida laboral (cartas, solicitudes, curriculum)

## 5. Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información

- Consulta de información de diferentes fuentes (índices, diccionarios, enciclopedias, glosarios, internet y otras fuentes de información)
- Planificación, revisión y presentación de textos. Procesadores de textos
- Presentación de los textos respecto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

## COMPETENCIA MATEMÁTICA

### Objetivo general

Identificar los elementos matemáticos presentes en la realidad y aplicar el razonamiento matemático en la solución de problemas relacionados con la vida cotidiana, utilizando los números y sus operaciones básicas, las medidas, la geometría, el álgebra y el análisis de datos.

### Aspectos de la competencia matemática que se deben alcanzar

Estos aspectos se corresponden con los establecidos para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 de cualificación profesional según el artículo 20.2 y el anexo IV 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:

- Conocer y manejar los elementos matemáticos básicos, números enteros, fraccionarios, decimales y porcentajes sencillos; unidades de medida, símbolos, elementos geométricos, etc.
- Resolver problemas, utilizando adecuadamente los distintos números, las cuatro operaciones elementales, los procedimientos básicos de la proporcionalidad numérica (regla de tres, cálculo de porcentajes) y el lenguaje algebraico para resolver ecuaciones de primer grado.
- Resolver problemas cotidianos sobre unidades monetarias y unidades de medida usuales y calcular longitudes, áreas, volúmenes y ángulos.
- Elaborar e interpretar informaciones estadísticas más usuales e información gráfica sobre la vida cotidiana y fenómenos sencillos de probabilidad.

### Contenidos

#### 1. Utilización de los números para la resolución de problemas:

- Sistema posicional de numeración decimal.
  - Unidades, decenas y centenas.
- Números naturales.
  - Representación y comparación de números naturales.
  - Operaciones básicas con números naturales.
- Divisibilidad de números naturales.
  - Múltiplos y divisores de un número. Uso de los criterios de divisibilidad.
  - Números primos. Números compuestos. Descomposición de números en factores primos.
  - Cálculo de múltiplos y divisores comunes a varios números.
  - Máximo común divisor (m.c.d.) y mínimo común múltiplo (m.c.m.): procedimientos de cálculo.
  - Aplicaciones de la divisibilidad y uso del m.c.d. y del m.c.m. en la resolución de problemas asociados a situaciones cotidianas.
- Números enteros.
  - Representación y comparación de números enteros.
  - Aplicación de la regla de los signos en la multiplicación.
  - Operaciones básicas con números enteros.
  - Necesidad de los números negativos para expresar estados y cambios. Reconocimiento y conceptualización en contextos reales.
  - Utilización de la jerarquía y propiedades de las operaciones y de las reglas de uso de los paréntesis en cálculos sencillos.

- Utilización de la calculadora para operar con números enteros.
- Fracciones y decimales en entornos cotidianos.
  - Decimales en entornos cotidianos. Operaciones con números decimales.
  - Significados y usos de las fracciones en la vida real.
  - Fracciones equivalentes. Simplificación y amplificación de fracciones; identificación y obtención de fracciones equivalentes.
  - Reducción de fracciones a común denominador. Comparación de fracciones.
  - Operaciones con fracciones: suma, resta, producto y cociente.
  - Relaciones entre fracciones y decimales.
- Porcentajes.
  - Cálculo mental y escrito con porcentajes habituales.
  - Aumentos y disminuciones porcentuales.
  - Identificación y utilización en situaciones de la vida cotidiana de magnitudes directamente proporcionales.
  - Aplicación a la resolución de problemas en las que intervenga la proporcionalidad directa. Repartos directamente proporcionales.
  - Cálculo mental y escrito con porcentajes habituales.

## **2. Utilización de las medidas para la resolución de problemas.**

- Unidades monetarias.
  - Identificación y comparación del euro y el dólar.
  - Conversión de moneda.
- El sistema métrico decimal.
  - Medidas de longitud. El metro, múltiplos y submúltiplos.
  - Medidas de superficie. El metro cuadrado.
  - Medidas de volumen. El metro cúbico.

## **3. Aplicación de la geometría en la resolución de problemas.**

- Elementos básicos de la geometría del plano.
  - Líneas, segmentos, ángulos.
  - Medida y operaciones con ángulos.
- Coordenadas cartesianas.
  - Representación en ejes de coordenadas: abscisas y ordenadas.
- Polígonos.
  - Propiedades y relaciones.
  - Significado y cálculo de perímetros y áreas.
- La circunferencia y el círculo.
  - Significado del número pi. Relación entre el diámetro y la longitud de la circunferencia.
  - Cálculo de la longitud de la circunferencia.
  - Cálculo del área del círculo.
- Cuerpos geométricos: prismas y pirámides.
  - Cálculo del área y volumen del prisma.
  - Cálculo del área y volumen de la pirámide.
  - Comparación del volumen del prisma con la pirámide de igual base y altura.
- Resolución de problemas geométricos que impliquen la estimación y el cálculo de longitudes, superficies y volúmenes.
- Empleo de herramientas informáticas para construir y simular relaciones entre elementos geométricos.

## **4. Aplicación del álgebra en la resolución de problemas**

- Lenguaje algebraico para representar y comunicar situaciones de la vida cotidiana: situaciones de cambio.
  - Traducción de expresiones del lenguaje cotidiano al algebraico.
  - Empleo de letras para simbolizar cantidades o números desconocidos.
  - Utilización de los símbolos para representar relaciones numéricas.
  - Representación gráfica.
  - Operaciones con expresiones algebraicas sencillas.
- Ecuaciones de primer grado con una incógnita.
  - Significado de las ecuaciones.
  - Resolución de problemas con ecuaciones de primer grado. Despejar la incógnita.

## **5. Aplicación del análisis de datos, la estadística y la probabilidad en la resolución de problemas**

- Recogida de datos provenientes de diferentes fuentes de información en tablas de valores.
- Técnicas elementales de recogida de datos (encuesta, observación, medición).
- Tablas de doble entrada y tablas de frecuencia.
  - Frecuencias absolutas y relativas de los datos.
- Representación gráfica de los datos. Formas de representar la información: tipos de gráficos estadísticos (diagrama de barras, pictogramas, polígono de frecuencias, diagrama de sectores).
- Obtención y utilización de información para la realización de gráficos y tablas de datos relativos a objetos, fenómenos y situaciones del entorno.
- Medidas de centralización: media aritmética, moda, mediana y rango.

## **COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)**

### **Objetivo general**

Adquirir el nivel de competencia necesaria en el ámbito de las lenguas extranjeras (inglés) para comprender, interactuar y expresarse en situaciones de comunicación básica, tanto oral como escrita, utilizando una lengua estándar.

### **Aspectos de la competencia “Comunicación en Lengua Extranjera (inglés)” que se deben alcanzar**

Estos aspectos se corresponden con los establecidos para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 de cualificación profesional, según se establece en el artículo 20.2 y en el Anexo IV del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

- Comprensión oral de frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que sean especialmente relevantes, como información básica sobre uno mismo y su familia, compras, lugares de interés, profesiones, entre otras.
- Comprensión escrita de textos breves y sencillos relacionados con la vida cotidiana, como anuncios publicitarios, horarios o menús.
- Descripción oral de la familia y personas del entorno, aspectos de la vida personal, familiar y laboral.
- Producción de textos escritos breves y sencillos, sobre aspectos del pasado y el entorno, así como cuestiones relacionadas con necesidades inmediatas y finalidades diversas.
- Interacción oral para llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones conocidas o habituales.

### **Contenidos**

#### **1. Utilización de las funciones lingüísticas y aspectos socioculturales en situaciones de comunicación de lengua inglesa**

- Utilización de la lengua inglesa para:
  - Referirse a acciones habituales o del momento presente
  - Referirse a acciones y situaciones del pasado
  - Expresar situaciones y hechos en futuro
  - Dar y pedir información
  - Expresar opiniones, actitudes y conocimientos
  - Expresar gustos, deseos y sentimientos
  - Proponer una acción, ofrecer, invitar y responder a propuestas e invitaciones
  - Relacionarse con otras personas
  - Reaccionar y cooperar en la interacción

- Reconocimiento de aspectos sociolingüísticos y culturales. Usos formales e informales.
  - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales
  - Normas de cortesía
  - Características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia
  - Elementos culturales más relevantes de los países donde habla la lengua extranjera
- Utilización del vocabulario en la expresión oral y escrita:
  - Utilización de expresiones comunes, frases hechas y léxico sobre temas de interés personal y general, temas cotidianos y temas relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
  - Reconocimiento de sinónimos, antónimos, (false friends) y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

## 2. Elementos gramaticales y fonéticos en el uso de la lengua inglesa

- Construcción de oraciones
  - Oraciones y frases. Orden sintáctico de los elementos. Concordancias básicas. Uso de estructuras y funciones asociadas a diferentes situaciones de comunicación.
  - Tipos de oraciones: Simples y compuestas
  - Oraciones declarativas afirmativas, negativas, interrogativas y exclamativas
  - Coordinación y subordinación con los enlaces más frecuentes
  - Conjunciones coordinantes y subordinantes más habituales
  - Preposiciones y locuciones prepositivas más frecuentes.
- Sustantivos: Género y número. Plurales irregulares. Contables e incontables. El genitivo sajón.
- Adjetivos: Tipos, uso y posición. Grados igualdad, comparativo y superlativo. Formas irregulares.
- Adverbios: Uso y posición. Diferentes tipos de expresiones más frecuentes. Expresiones frecuentes de lugar, tiempo, modo, frecuencia, cantidad y probabilidad. Expresiones de afirmación y negación
- Determinantes. Tipos y usos más frecuentes. Utilización en las oraciones.
  - El artículo determinado e indeterminado
  - Usos más comunes y omisión del artículo
  - Demostrativos e Interrogativos
  - Numerales cardinales y ordinales. Partitivos más comunes
  - Indefinidos más frecuentes
  - Posesivos
- Utilización de los verbos Auxiliares. Tiempos verbales.
  - Formas y uso del verbo be
  - Auxiliares: do, be, have
  - Presente simple/Presente continuo
  - Pasado simple/Pasado continuo
  - Presente Perfecto
  - Pasado simple. Formas regulares e irregulares
  - Futuro be going to
  - Futuro: presente continuo y presente simple
  - Imperativo
  - Verbos modales: can/could, may, must, should, would. Características y uso
  - Voz pasiva: presente y pasado simple

- Pronombres: Personales: sujeto y complemento. Posición. Posesivos. Impersonales. Demostrativos. Interrogativos. Indefinidos. Relativos
- Uso de las formas verbales.
  - Utilización de los verbos Auxiliares. Tiempos verbales.
    - Formas y uso del verbo be
    - Auxiliares: do, be, have
    - Presente simple/Presente continuo
    - Pasado simple/Pasado continuo
    - Presente Perfecto
    - Pasado simple. Formas regulares e irregulares
    - Futuro be going to
    - Futuro: presente continuo y presente simple
    - Imperativo
    - Verbos modales: can/could, may, must, should, would. Características y uso
    - Voz pasiva: presente y pasado simple
- Descripción y comparación de hábitos y estilos de vida con acciones en curso. Presente simple y continuo. *Used to* + infinitivo. Pronombres interrogativos.
- Expresión de hechos pasados vinculados con el presente o con un pasado anterior. Pasado simple y continuo. Presente perfecto: *for, since, already, yet*, etc. Preguntas sujeto y objeto. Marcadores del discurso.
- Realización de predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Will. *Be going to*/Presente continuo. Oraciones temporales y condicionales (tipo I). *May/might/can/can't*, etc.
- Expresión de preferencias y opiniones. Hacer invitaciones y responder a las mismas. *I love/like/enjoy/don't like/hate/It's too* ¿, etc. Conectores: *and, because, but, so, such, both*, etc.
- Realización de hipótesis y dar consejos. Oraciones condicionales (tipo II). Should/ Shouldn't.
- Transmitir las opiniones e ideas de otros. Estilo indirecto. Expresiones temporales.
- Expresar procesos y cambios. Voz pasiva.
- Uso de las reglas de fonología y ortografía
  - Reconocimiento de símbolos fonéticos y pronunciación de fonemas de especial dificultad.
  - Ortografía adecuada del léxico y expresiones trabajadas
  - Pronunciación de formas contractas y terminación en formas de tiempos verbales. Formas débiles.
  - Producción autónoma del ritmo y entonación.
  - Fonemas (vocales y consonantes). Sílabas tónicas
  - Correspondencia fonema-letra. Deletreo.
  - Aplicación de las principales reglas ortográficas
  - Manejo de los signos de puntuación (punto, coma, dos puntos, punto y coma, raya, paréntesis, comillas, signos de interrogación y exclamación).

### 3. Producciones orales en lengua inglesa

- Comprensión del significado general y específico de charlas sobre temas conocidos presentados de forma clara y organizada.
- Comprensión de la comunicación interpersonal, con el fin de contestar de forma inmediata.



- Comprensión general de los datos más relevantes de programas emitidos por los medios audiovisuales con lenguaje claro y sencillo.
- Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: contexto verbal y no verbal, conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave, identificación de la actitud e intención del hablante.
- Producción oral de descripciones, narraciones y explicaciones sobre experiencias, acontecimientos y contenidos diversos, teniendo en cuenta los elementos de cohesión y coherencia.
- Valoración de la corrección formal en la producción de mensajes orales.
- Participación en conversaciones y simulaciones sobre temas cotidianos y de interés personal con diversos fines comunicativos. Mostrando respeto hacia los errores y dificultades que puedan tener los demás.
- Empleo de respuestas espontáneas y precisas a situaciones de comunicación en el aula.
- Uso de convenciones propias de la conversación en actividades de comunicación reales y simuladas: turno de palabra, cambio de tema, etc.
- Uso autónomo de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar la interacción

#### **4. Producciones escritas en lengua inglesa**

- Identificación del tema de un texto escrito con el apoyo contextual que éste contenga.
- Identificación de la intención del emisor del mensaje.
- Inferencia de significados e informaciones desconocidas, mediante la interpretación de elementos lingüísticos y no lingüísticos.
- Comprensión general y específica de diversos textos, en soporte papel y digital, de interés general o referidos a contenidos de otras materias del currículo.
- Lectura autónoma de textos más extensos relacionados con sus intereses.
- Obtención de información a partir de distintas fuentes, en soporte papel, digital o multimedia, para la realización de tareas específicas.
- Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas.
- Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos necesarios de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas y utilizando con autonomía estrategias básicas en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión).
- Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal e informal)
- Comunicación personal con hablantes de la lengua extranjera a través de correspondencia postal o utilizando medios informáticos.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel y digital.