

COMPETENCIAS CLAVE N2

Modalidad: Presencial

Destinatarios: Ocupados/as

Plan: Plan formativo para o Empleo para personas Ocupadas en la Comunidad Autónoma de Galicia

Sector: Competencias clave

Centro: Norformación

Localidad: O Porriño

Comienzo: Abril

Fin: -

Fecha límite de inscripción: 30/03/2026

Duración: 360 horas (120 horas competencia matemática, 120 horas comunicación en lengua castellana y 120 horas comunicación en lengua gallega)

Horario: de luns a viernes de 18:00 a 21:00

Precio: Gratuito

Requisitos de acceso- No hay

Objetivos del curso

-Poder acceder a las acciones formativas de los certificados de profesionalidad de nivel 2 cuando careces de titulación académica.

Contenidos

- **Competencia matemática**
- **Comunicación en lengua gallega**
- **Comunicación en lengua castellana**

Puestos de trabajo relacionados-No hay

Personas destinatarias

- Personas trabajadoras ocupadas

Certificado que obtendré

Título homologado por la Consellería de Emprego, Comercio e Emigración y el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Convalidaciones y homologaciones

-

Archivos

Programa formativo: Competencia matemática N2, Comunicación en lengua castellana N2,
Comunicación en lengua gallega N2.

Financiado por:





PROGRAMA FORMATIVO

Competencia Clave: Competencia matemática – N2

Diciembre 2015

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** Formación Complementaria
Área Profesional: Competencias Clave
2. **Denominación del curso:** Competencia matemática – N2
3. **Código:** FCOV23
4. **Nivel de cualificación:** 2

5. 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.

6. 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.

7. Elementos para la programación

Resultados de aprendizaje

- Utilizar adecuadamente elementos matemáticos (números, símbolos, tablas, gráficos, figuras,...) presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana para actuar de manera eficiente en situaciones reales cuya resolución requiere aplicar estrategias y herramientas matemáticas e interpretar y producir informaciones y mensajes coherentes sobre hechos y situaciones del medio social.
- Utilizar con seguridad números naturales, enteros, fraccionarios y decimales sencillos, operando con ellos (también mediante el uso de la calculadora) de forma fluida y precisa en distintas situaciones del entorno, sometiendo los resultados a revisión sistemática.
- Resolver diversas situaciones problemáticas de uso frecuente en la vida cotidiana, traduciendo

situaciones reales a esquemas o estructuras matemáticas, utilizando adecuadamente en su solución procedimientos y recursos matemáticos sencillos, realizando los cálculos y operaciones pertinentes con números naturales (cálculo mental, expresando matemáticamente la solución obtenida y comprobando el ajuste de la misma a la situación planteada).

- Identificar relaciones de proporcionalidad a través del análisis de información numérica, geométrica, gráfica y/o algebraica, utilizando procedimientos básicos de proporcionalidad numérica (como la regla de tres o el cálculo de porcentajes) para obtener cantidades proporcionales a otras.
- Utilizar el lenguaje algebraico para simbolizar, generalizar y para plantear y resolver ecuaciones de primer grado, aplicándolo a la solución de problemas diversos de manera algebraica.
- Resolver problemas de la vida cotidiana mediante la formulación de expresiones algebraicas sencillas y la obtención de valores, contrastando la coherencia de los resultados logrados.
- Manejar adecuadamente unidades monetarias en actividades asociadas a la compra, venta o intercambio de productos, aplicando el sistema monetario vigente para efectuar con precisión equivalencias y conversiones de unidades monetarias.
- Identificar formas geométricas del entorno natural y cultural, utilizando el conocimiento de sus elementos, relaciones y propiedades para describir la realidad (en su caso, con la asistencia de herramientas tecnológicas), aplicando los conocimientos geométricos para comprender y analizar el mundo físico que nos rodea y resolver problemas a él referidos.
- Resolver situaciones problemáticas en diferentes contextos de la vida cotidiana escogiendo, entre las unidades e instrumentos de medida usuales, los que mejor se ajusten al tamaño y naturaleza de las figuras y espacios objeto de medición, realizando las estimaciones y mediciones pertinentes, con una precisión acorde a sus formas y tamaños.
- Organizar en tablas datos obtenidos en casos sencillos y relacionados con el entorno y representarlos de forma gráfica, interpretando de manera cualitativa la información presentada en las mismas.
- Realizar predicciones sobre el valor de la probabilidad de un suceso, partiendo de una información previamente obtenida de forma empírica o del estudio de casos sencillos en los que intervenga el azar.
- Utilizar calculadoras, recursos tecnológicos y asistentes informáticos para facilitar los cálculos numéricos, algebraicos o estadísticos, las representaciones funcionales y la comprensión de las propiedades geométricas.
- Appreciar el papel de las matemáticas en la vida cotidiana, reconociendo el valor de modos y actitudes propias de la actividad matemática, tales como la exploración de las distintas alternativas, la precisión en el lenguaje o la flexibilidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones.

Criterios de evaluación

- Realizar cálculos en los que intervengan distintos tipos de números naturales y enteros, así como fraccionarios y decimales sencillos, realizando las cuatro operaciones básicas, y aplicando con seguridad a una amplia variedad de contextos de la vida cotidiana el modo de cálculo más adecuado (cálculo mental, cálculo aproximado, calculadora) y comprobando la coherencia y precisión de los resultados obtenidos.
- Resolver situaciones y problemas habituales de la vida diaria, reconociendo los datos y relaciones relevantes, formulándolos mediante formas sencillas de expresión matemática, usando de manera precisa en su solución los procedimientos y algoritmos adecuados, llevando a cabo las operaciones necesarias de cálculo, expresando y comunicando el resultado obtenido en lenguaje matemático y verificando la exactitud de la solución alcanzada.

- Usar el conocimiento matemático sobre el número, las operaciones básicas de cálculo, la medida, las formas geométricas y su situación en el espacio o la representación numérica y gráfica de datos para identificar, comprender y solucionar de forma eficaz hechos o situaciones de la vida real que precisan elegir y utilizar diferentes estrategias y recursos matemáticos y para explicar y elaborar informaciones y mensajes sobre fenómenos conocidos y comunes.
- Solucionar situaciones cotidianas relacionadas con el cálculo de porcentajes, aplicando las reglas básicas de la proporcionalidad numérica, identificando la equivalencia entre porcentajes y fracciones y verificando el ajuste de la solución a la situación planteada.
- Emplear métodos algebraicos para representar, proponer y solventar ecuaciones de primer grado, como una herramienta para resolver problemas cotidianos.
- Resolver situaciones y problemas relacionados con la vida diaria enunciándolos en lenguaje algebraico y utilizando expresiones algebraicas sencillas para simbolizar propiedades, pautas y relaciones, operando con ellas adecuadamente para obtener su valor numérico y verificando la corrección del resultado obtenido.
- Manipular con precisión unidades monetarias para realizar cambios, pagos y devoluciones, realizando correctamente las equivalencias entre diversas unidades monetarias y haciendo con fluidez conversiones sencillas de unidades monetarias.
- Aplicar el conocimiento de las formas y relaciones geométricas y de los sistemas de representación espacial (croquis, callejeros, planos sencillos, maquetas,...) para elaborar y comunicar informaciones relativas al espacio físico y para interpretar, razonar y resolver situaciones cotidianas de orientación y representación espacial y sobre movimientos (seguir un recorrido dado, indicar una dirección, etc.), utilizando, en su caso, herramientas tecnológicas que faciliten la visualización espacial.
- Utilizar unidades de medida del sistema métrico decimal (longitud, superficie y volumen) para estimar y efectuar medidas, tanto directas como indirectas, en actividades relacionadas con la vida cotidiana, seleccionando el tipo apropiado de unidad para medir la longitud, la superficie y el volumen y valorando su corrección.
- Resolver problemas sencillos que conlleven la obtención de medidas de segmentos y el cálculo de perímetros y ángulos de figuras planas o espaciales, con una precisión congruente con la situación planteada y expresando el resultado en la unidad de medida más adecuada.
- Estimar la medida de figuras y cuerpos geométricos con una exactitud coherente con la regularidad de sus formas y con su tamaño, calculando correctamente:
 - Áreas de superficies regulares (cuadrado, rectángulo, triángulo, rombo, trapecio y círculo) e irregulares limitadas por segmentos y arcos de circunferencia.
 - Áreas y volúmenes de cuerpos geométricos, desarrollando estrategias personales.
- Recoger datos sobre hechos y objetos de la vida cotidiana proporcionados desde distintos medios (prensa, libros, informáticos), utilizando técnicas sencillas de recuento, ordenando estos datos mediante un criterio de clasificación y expresando el resultado en forma de tabla o gráfica (diagrama de barras, pictogramas, polígono de frecuencias, diagrama de sectores).
- Resolver problemas a partir de la realización de interpretaciones sencillas de datos presentados en forma de cuadros de doble entrada y gráficas y de la interpretación adecuada de información estadística calculada a partir de estos datos o proveniente de los medios de comunicación.
- Calcular adecuadamente las medidas de centralización (media, mediana y moda) de una distribución de datos obtenidos en observaciones, encuestas y experimentos, interpretando con precisión su significado, representándolos en tablas y gráficas estadísticas y obteniendo conclusiones razonables a partir de los mismos.

- Realizar predicciones razonables respecto al valor de probabilidad de un suceso aleatorio (posible, imposible, seguro, más o menos probable) obtenido en experimentos o situaciones sencillas en las que intervenga el azar, realizando correctamente el recuento de casos posibles en dicho suceso, calculando las frecuencias en los mismos y comprobando el resultado estimado.
- Utilizar espontáneamente los elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, para resolver problemas y para tomar decisiones sobre situaciones y hechos de la vida diaria.

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.
- Utilización de la calculadora.
 - Instrucciones de manejo de la calculadora estándar.
 - Empleo de la calculadora como un instrumento para resolver operaciones.

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.
- Valoración de la importancia de analizar críticamente las informaciones que se presentan a través de gráficos estadísticos.
- Carácter aleatorio de algunas experiencias
- Presencia del azar en la vida cotidiana. Estimación del grado de probabilidad de un suceso.
- Formulación y comprobación a nivel intuitivo de conjeturas sobre el comportamiento de fenómenos aleatorios sencillos.

8. Orientaciones metodológicas

Para la impartición del curso se elaborará una programación didáctica que incluya las unidades de aprendizaje y su duración. Estas unidades se establecerán teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos del programa formativo.

Hay que tener en cuenta que la agrupación de contenidos en bloques es solo una manera de organizarlos y que los bloques de contenidos de este programa no tienen por finalidad establecer el orden de impartición de la formación, por lo que es necesario establecer unidades de aprendizaje. En cada una de ellas han de integrarse, de forma coherente para la impartición didáctica, aspectos relativos a los distintos bloques, ya que no se pueden abordar de forma desconexada las habilidades de razonamiento, interpretación y cálculo matemático implicadas en los ámbitos de los números, las medidas, la geometría o el análisis de datos.

En todos los bloques se deben utilizar técnicas numéricas y geométricas y en cualquiera de ellos puede ser útil confeccionar una tabla, generar una gráfica o suscitar una situación de incertidumbre. La enseñanza atenderá a esta configuración cíclica de los contenidos, de manera que estén siempre relacionados y se puedan construir unos sobre otros. La resolución de problemas actúa como eje central, que recorre transversalmente todos los bloques y por ello hay que dedicarle una especial atención.

En cada unidad de aprendizaje se incluirán los resultados que hay que lograr, los criterios de evaluación, los contenidos, la metodología, las actividades de aprendizaje y de evaluación que se van a desarrollar y los recursos didácticos.

La metodología didáctica será activa y participativa, integrando los diferentes tipos de aprendizaje y favoreciendo el trabajo en equipo y la autonomía del alumnado. Las actividades planificadas en la programación han de tener como núcleo central la resolución de problemas, de forma que el manejo de los números y la realización de operaciones, cálculos y mediciones se integre en la solución de situaciones cotidianas y de manera que la utilización de la geometría, los datos, las estadísticas, el azar y la probabilidad se logre en contextos de aplicaciones del mundo real. Las actividades de solución de problemas, además, sirven para poner de manifiesto la utilidad de las matemáticas como instrumento imprescindible con el que acceder a las distintas informaciones (numérica, gráfica, estadística, geométrica, relativa al azar, etc.) presentes en el entorno social, profesional y cotidiano.

En los recursos didácticos se utilizarán medios audiovisuales y tecnologías de la información y la comunicación.

9. Evaluación de los resultados de aprendizaje

Se llevará a cabo una evaluación continua durante el proceso de aprendizaje y además se realizará una prueba de evaluación al final del curso, referida a la comprobación del conjunto de todos los resultados de aprendizaje establecidos en el programa formativo.

Esta evaluación ha de realizarse a través de métodos e instrumentos fiables y válidos, que permitan comprobar los resultados de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos en el programa formativo.

Para ello, se pueden utilizar diferentes tipos de instrumentos de evaluación que sean complementarios y que tengan en cuenta la interrelación de los procesos de comprensión y solución de problemas.

La prueba de evaluación final puede combinar preguntas abiertas (de elaboración) o cerradas (admiten una sola respuesta), a partir de textos que planteen problemas sencillos pudiendo acompañarse con imágenes, tablas, figuras o gráficos. También pueden usarse medios audiovisuales y digitales.

Cada instrumento de evaluación ha de acompañarse de un sistema predeterminado de corrección y puntuación objetivo y fiable en el que se detalle la forma de asignar las puntuaciones, así como el nivel mínimo exigido.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación se realizará una prueba de evaluación final de carácter presencial, cuya duración estimada no podrá ser inferior 60 minutos. Esta prueba de evaluación final garantizará la evaluación de todos los resultados de aprendizaje incluidos en el programa formativo y tendrá en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos.

Para garantizar que los centros en los que se lleven a cabo estas pruebas finales de evaluación de carácter presencial reúnen las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para su realización, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen, será necesario que dichos centros se hallen ya inscritos para la especialidad formativa en la modalidad presencial en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

En consecuencia, para la realización de las pruebas finales de evaluación es preciso disponer de centros ya inscritos para la impartición presencial en la misma especialidad formativa, ya sea en propiedad o mediante acuerdos o convenios previamente formalizados con otros centros para este fin, que asimismo contarán con los recursos humanos necesarios, personal técnico o docente, que reúnan el perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

Para la aplicación de las pruebas finales, los centros deberán dirigir una comunicación a la administración competente indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

10. Superación de la acción formativa

Las personas que superen esta acción formativa con evaluación positiva, estarán exentos de la realización de las pruebas de competencia clave sobre competencia matemática que se exige como uno de los requisitos para acceder a las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad de nivel 2, según se establece en el artículo 20.2 del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11. Prescripciones de los formadores

Los formadores deberán reunir los requisitos de titulación y de competencia docente.

11.1. Titulación requerida:

El formador deberá contar al menos con alguna de las titulaciones siguientes:

Título oficial de Grado, Licenciatura o Diplomatura en el ámbito matemático.

11.2. Competencia docente requerida.

Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11.3. Formación y experiencia en la modalidad de teleformación.

Para acreditar formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los documentos que se relacionan a continuación.

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).

b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:

- Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
- Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
- Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.

- Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje.

Para acreditar la experiencia de impartición en la modalidad de teleformación:

- a) Para trabajadores asalariados:
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- c) Para trabajadores voluntarios o becarios:
Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

12. Criterios de acceso del alumnado

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

- 12.1.** 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.
- 12.2.** No haber superado con anterioridad la prueba de competencia clave de competencia matemática nivel 2, necesaria para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente a un certificado de profesionalidad de nivel 2 de cualificación, tal y como se recoge en el artículo 20.2, apartado f 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.

13. Número de participantes

Máximo 25 participantes para cursos presenciales. En la modalidad de teleformación se exige disponer como mínimo de un tutor por cada 80 participantes.

14. Duración

120 horas.

15. Requisitos mínimos de espacios e instalaciones y equipamiento

Para la modalidad presencial:

15.1. Espacio formativo

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

15.2. Equipamiento

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador - Mesa y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - Papelógrafo - Equipos audiovisuales - PCs instalados en red, cañón con proyección e Internet - Software específico de la especialidad

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa de seguridad e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal de los participantes.

El número de unidades equipamiento que deben disponer los espacios formativos será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos 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.

Para la modalidad de teleformación:

15.3. Plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá poseer capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo y habrá de reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
- Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:
 - Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tabloneros, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).
 - Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.
 - Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.

- Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.
- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la administración competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.
Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la administración competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP). Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la administración competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.
- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la administración competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

15.4. Material virtual de aprendizaje

El material virtual de aprendizaje para el alumnado se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, dar respuesta a lo establecido en el Anexo IV del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, sobre Competencias clave relacionadas con el acceso a los certificados de profesionalidad de niveles 2 y 3 de cualificación profesional.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje del citado programa formativo, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.

- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.



PROGRAMA FORMATIVO

Competencia Clave: Comunicación en lengua castellana - N2

Diciembre 2015

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** Formación Complementaria
Área Profesional: Competencias Clave
2. **Denominación del Curso:** Comunicación en Lengua Castellana – N2
3. **Código:** FCOV22
4. **Nivel de Cualificación:** 2

5. 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.

6. 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.

7. Elementos para la programación

Resultados de aprendizaje

- Distinguir las características básicas del uso de la lengua según la intención comunicativa y los diversos contextos de la actividad social y cultural en los que se utiliza.
- Comprender el sentido fundamental de producciones orales y escritas sencillas, diferenciando las ideas principales de las secundarias, los hechos de las opiniones y extrayendo consecuencias evidentes de la información presentada.
- Distinguir la estructura formal básica de comunicaciones orales y escritas en torno a la cual se organiza la información, así como las interrelaciones sencillas existentes entre diferentes aspectos o cualidades de la misma.

- Realizar esquemas, resúmenes y comentarios sobre informaciones sencillas presentadas de forma oral o escrita reflejando los principales argumentos y puntos de vista.
- Referir verbalmente ideas, hechos, opiniones y sentimientos de forma ordenada, clara y coherente, ajustándose a cada situación de comunicación y aplicando las normas de uso lingüístico.
- Redactar diversos tipos de escritos mediante los que se produce la comunicación con las instituciones públicas, privadas y de la vida laboral, ajustándose a las características formales y expresivas propias de cada tipo.
- Componer textos propios en los que se expresen o comenten hechos, experiencias u opiniones, articulándolos con cohesión, orden, claridad y corrección ortográfica.
- Utilizar la lengua eficazmente para buscar, seleccionar, procesar información y producir textos orales o escritos, empleando diccionarios, bibliotecas y procesadores de textos, incluyendo las tecnologías de la información y comunicación.
- Valorar el aprendizaje de la lengua castellana como medio de comunicación y comprensión entre las personas, evitando cualquier tipo de discriminación y estereotipos lingüísticos y/o culturales.

Criterios de evaluación

- Discriminar adecuadamente en informaciones sencillas orales y escritas que aparecen en los medios de comunicación, como mensajes publicitarios, cartas al director, artículos periodísticos o columnas de opinión:
 - El propósito y la intención comunicativa.
- Reconocer en textos expositivos o argumentativos sencillos, los elementos lingüísticos (registro, organización del texto, figuras retóricas) y gramaticales (sintagmas, oraciones, uso del vocabulario; etc.) que contribuyen a que la información presentada sea más clara, ordenada o convincente.
- Discriminar adecuadamente en informaciones sencillas orales y escritas que aparecen en los medios de comunicación, como mensajes publicitarios, cartas al director, artículos periodísticos o columnas de opinión:
 - Las ideas principales de las secundarias.
 - Las informaciones que se corresponden con hechos y con opiniones.
- Extraer consecuencias y conclusiones implícitas en noticias de actualidad, textos literarios sencillos o textos adaptados de divulgación científica y socio-cultural, que se ajusten y sean coherentes con la información presentada.
- Identificar correctamente las diferencias que existen entre argumentos contrapuestos que se presentan en una información oral o escrita, para explicar un mismo hecho.
- Interpretar correctamente instrucciones orales o escritas para realizar determinadas actividades de poca complejidad, relativas a la vida cotidiana, social, profesional o a situaciones de aprendizaje.
- Señalar la estructura de un texto sencillo, principalmente de carácter expositivo o argumentativo, así como el tema general y los temas secundarios que se recogen en el mismo.
- Elaborar esquemas y resúmenes de exposiciones orales no muy extensas (presentaciones o conferencias de un máximo de diez minutos), identificando adecuadamente:
 - El propósito comunicativo.
 - Las tesis y los principales argumentos que se presentan.

- Los datos más relevantes.
- Resumir la información presentada en textos escritos sencillos utilizando las propias palabras, con claridad, coherencia y precisión.
- Componer textos propios como solicitudes, instancias, reclamaciones, currículum vitae, folletos informativos y publicitarios o textos periodísticos de opinión, de acuerdo con las convenciones de cada género y usando eficazmente los recursos expresivos.
- Redactar textos sencillos expositivos, explicativos o argumentativos sobre un determinado tema, utilizando distintas fuentes de información (soporte papel o digital) y que presenten las siguientes características:
 - Claridad en la organización, estructuración y jerarquización de las ideas.
 - Combinación de diferentes tipos de oraciones (simples y compuestas) de forma fluida, empleando adecuadamente los conectores (principalmente los de causa, consecuencia, condición e hipótesis) para otorgar coherencia y cohesión al texto.
 - Utilización correcta del vocabulario, gramática, ortografía y signos de puntuación.
- Mejorar la calidad de un texto propio, revisándolo hasta llegar a un texto definitivo que sea adecuado en cuanto a formato, buena presentación y respeto a las normas ortográficas.
- Expresar oralmente las ideas y opiniones personales sobre un tema relacionado con la actualidad social, política o cultural, mediante la participación en conversaciones o debates planificados, de manera que la intervención:
 - Sea clara, coherente y adecuada al contexto e intención comunicativa.
 - Respete los tratamientos de confianza y cortesía en la interacción verbal y utilice un lenguaje no discriminatorio hacia las personas y las diferentes culturas.
- Realizar una presentación oral bien estructurada sobre un determinado tema planificado previamente y con la ayuda de determinados recursos (notas escritas, carteles o diapositivas).

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.

8. Orientaciones metodológicas

Para la impartición del curso se elaborará una programación didáctica en la que se contemple las unidades de aprendizaje y su duración. Estas unidades se establecerán teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos del programa formativo.

Hay que tener en cuenta que los bloques de contenidos de este programa no tienen por finalidad establecer el orden de impartición de la formación, por lo que es necesario establecer unidades de aprendizaje.

En cada una de ellas han de integrarse, de forma coherente para la impartición didáctica, aspectos relativos a los distintos bloques, ya que no se pueden abordar de forma desconexiónada las habilidades lingüísticas implicadas en las producciones orales y escritas. En cada unidad de aprendizaje se incluirán los resultados a lograr, los criterios de evaluación, los contenidos, la metodología, las actividades de aprendizaje y de evaluación a desarrollar y los recursos didácticos.

La metodología didáctica tendrá un carácter comunicativo, activo y participativo, integrando los diferentes tipos de aprendizaje y favoreciendo el trabajo en equipo y la autonomía del alumnado.

Las actividades planificadas en la programación, han de dirigirse al logro de la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y el desarrollo de la capacidad para dialogar y expresarse en público en los términos recogidos en los criterios de evaluación.

En los recursos didácticos se utilizarán medios audiovisuales y tecnologías de la información y comunicación.

9. Evaluación de los resultados de aprendizaje

Se llevará a cabo una evaluación continua durante el proceso de aprendizaje y además se realizará una prueba de evaluación al final del curso, referida a la comprobación del conjunto de todos los resultados de aprendizaje establecidos en el programa formativo.

Esta evaluación ha de realizarse a través de métodos e instrumentos fiables y válidos, que permitan comprobar los resultados de aprendizaje según los criterios de evaluación establecidos en el programa formativo.

Para ello se pueden utilizar diferentes tipos de instrumentos de evaluación, que sean complementarios y que tengan en cuenta la interrelación de los procesos de comprensión y producción tanto oral como escrita en textos con poca complejidad.

La prueba de evaluación final ha de combinar preguntas abiertas (de elaboración) y cerradas (admiten una sola respuesta), a partir de textos que pueden acompañarse con imágenes, esquemas o gráficos. También pueden utilizarse medios audiovisuales y digitales (grabaciones de audio, video, internet).

Cada instrumento de evaluación ha de acompañarse de un sistema predeterminado de corrección y puntuación objetivo y fiable en el que se detalle la forma de asignar las puntuaciones, así como el nivel mínimo exigido.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación se realizará una prueba de evaluación final de carácter presencial, cuya duración estimada no podrá ser inferior 90 minutos. Esta prueba de evaluación final garantizará la evaluación de todos los resultados de aprendizaje incluidos en el programa formativo y tendrá en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos.

Para garantizar que los centros en los que se lleven a cabo estas pruebas finales de evaluación de carácter presencial reúnen las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para su realización, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen, será necesario que dichos centros se hallen ya inscritos para la especialidad formativa en la modalidad presencial en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

En consecuencia, para la realización de las pruebas finales de evaluación es preciso disponer de centros ya inscritos para la impartición presencial en la misma especialidad formativa, ya sea en propiedad o mediante acuerdos o convenios previamente formalizados con otros centros para este fin, que asimismo contarán con los recursos humanos necesarios, personal técnico o docente, que reúnan el perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

Para la aplicación de las pruebas finales, los centros deberán dirigir una comunicación a la administración competente indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

10. Superación de la acción formativa

Las personas que superen esta acción formativa con evaluación positiva, estarán exentos de la realización de las pruebas de competencia clave sobre Comunicación en lengua castellana que se exige como uno de los requisitos para acceder a las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad de nivel 2, según se establece en el artículo 20.2 del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11. Prescripciones de los formadores

Los formadores deberán reunir los requisitos de titulación y de competencia docente.

11.1 Titulación requerida

El formador deberá contar al menos con alguna de las titulaciones siguientes:

- Título oficial de Grado, Licenciatura o diplomatura en el ámbito lingüístico.

11.2 Competencia docente requerida

Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente, quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a) y b) del RD 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

11.3. Formación y experiencia en la modalidad de teleformación.

Para acreditar formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los documentos que se relacionan a continuación.

Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

- a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto , o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).
- b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.
- c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:
 - Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.
 - Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.
 - Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.
 - Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje.

Para acreditar la experiencia de impartición en la modalidad de teleformación:

- a) Para trabajadores asalariados:
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- b) Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:
Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- c) Para trabajadores voluntarios o becarios:
Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

12. Criterios de acceso del alumnado

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

12.1 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.

12.2 No haber superado con anterioridad la prueba de competencia clave de comunicación en lengua castellana nivel 2, necesaria para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente a un certificado de profesionalidad de nivel 2 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.

13. Número de participantes

Máximo 25 participantes para cursos presenciales. En la modalidad de teleformación se exige disponer como mínimo de un tutor por cada 80 participantes.

14. Duración

120 horas.

15. Requisitos mínimos de espacios e instalaciones y equipamiento

Para la modalidad presencial:

15.1 Espacio formativo

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

15.2 Equipamiento

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

Espacio Formativo	Equipamiento
	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Diccionarios de la lengua castellana. ▫ Plantillas de observación.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa de seguridad e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal de los participantes.

El número de unidades equipamiento que deben disponer los espacios formativos será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos 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.

Para la modalidad de teleformación:

15.3. Plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá poseer capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo y habrá de reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
- Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:
 - Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tableros, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).
 - Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.
 - Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.
 - Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.
- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la administración competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la administración competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las

plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la administración competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la administración competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

15.4. Material virtual de aprendizaje

El material virtual de aprendizaje para el alumnado se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, dar respuesta a lo establecido en el Anexo IV del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, sobre Competencias clave relacionadas con el acceso a los certificados de profesionalidad de niveles 2 y 3 de cualificación profesional.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje del citado programa formativo, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

COMUNICACIÓN EN LENGUA GALLEGA - N2

Agosto 2024



IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	COMUNICACIÓN EN LENGUA GALLEGA - N2
Código:	CTRC0002
Nivel de cualificación profesional:	2
Especialidad de carácter intersectorial:	Competencias básicas para la empleabilidad

Objetivo general

Lograr el nivel de competencias clave en el ámbito de la lengua gallega para el acceso a los Certificados Profesionales 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 textuales, y corrección gramatical.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	Comunicación y lenguaje	10 horas
Módulo 2	Principios básicos en el uso de la lengua gallega	40 horas
Módulo 3	Producciones orales	30 horas
Módulo 4	Producciones escritas	30 horas
Módulo 5	Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información	10 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Duración de la formación

Duración total 120 horas

Requisitos de acceso del alumnado

Acreditaciones / titulaciones	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: -Otras acreditaciones/ titulaciones Para poder acceder a este curso será requisito para las personas alumnas: a) No estar en posesión de las titulaciones requeridas para el acceso a un certificado profesional de nivel 2 recogidas en el apartado b) del artículo 75 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. b) No reunir los requisitos establecidos en el apartado 1 de la disposición adicional quinta Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de
--------------------------------------	--

Acreditaciones / titulaciones	Formación Profesional. c) No haber superado anteriormente la prueba de competencia clave de comunicación en lengua gallega de nivel 2 o no disponer de un certificado oficial de estudios en lengua gallega (CELGA) que acredite el nivel requerido de competencia en el uso de la lengua gallega.
Experiencia profesional	No se requiere

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	<p>Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: El formador en "Comunicación en lengua gallega" deberá contar al menos con alguna de las titulaciones siguientes o de sus respectivos equivalentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Filología Gallega o en Filología Hispánica (Subsección gallego-portugués). • Licenciatura en Filología Románica. • Grado en Lengua y Literatura Gallegas. • Grado en Estudios de Gallego y Español. • Grado en Ciencias del Lenguaje y Estudios Literarios. • Grado en Filología Aplicada Gallega y Española. • Grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios. • Licenciatura o grado en Traducción e Interpretación (con certificación de que el itinerario de traducción es en gallego). • Licenciatura o grado en alguna titulación del Área de Humanidades o del Área de Ciencias Sociales o Jurídicas, junto al certificado de conocimientos de lengua gallega Celga 5, expedido por la Secretaría Xeral da Lingua, o C2 de lengua gallega de la EOI. • Diplomatura en profesorado de EGB en cualquiera especialidad de lenguas e idiomas modernos, Maestro o maestra de primera enseñanza (plan de estudios de 1967) o Maestro o maestra de la especialidad de educación primaria (Real decreto 1440/1991), siempre que se acompañe de certificación de conocimiento de lengua gallega Celga 5, o de que se acompañe de certificación de que se cursaron cuando menos 18 créditos de lengua gallega e se esté en posesión del Celga 4, o se esté en posesión del ciclo superior de gallego expedido por las escuelas oficiales de idiomas conforme al programa previsto en el Real Decreto 47/1992, de 24 de enero, o se esté en posesión del nivel C2 de conocimiento de lengua gallega dentro del Marco Común de Referencia para lenguas.
-------------------------------	---

Experiencia profesional mínima requerida	Acreditar una experiencia laboral de un año en la impartición de acciones formativas.
Competencia docente	<p>Acreditar estar en posesión del certificado profesional de Habilitación para la docencia en los grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional (SSCE0110) o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.</p> <p>De este requisitos estarán exentas las personas que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esten en posesión de las titulaciones de Licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro/a en todas sus especialidades. 2. Poseer una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además, se encuentres en posesión del Título de Especialización Didáctica expedido por el Ministerio de Educación o equivalente. 3. Acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/participante (Máximo 30 participantes)
Aula de gestión	45.0 m ²	2.4 m ² / participante

Espacio formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los participantes - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa.

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

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 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.

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo).

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: Comunicación y lenguaje

OBJETIVO

Conocimiento de los conceptos básicos de la comunicación en lengua gallega

DURACIÓN:

10 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- 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

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Identificar algunos trazos propios del uso de la lengua en los ámbitos familiar, técnico o profesional (léxico, sintaxis, tono), observando directamente producciones diversas, como textos escritos o grabaciones.
- Identificar en producciones orales y en textos escritos los trazos fundamentales propios de la lengua oral (espontaneidad, repeticiones, emotividad, etc.) y de la escrita (mayor rigor y orden sintácticos, evitar las repeticiones, etc.).
- Utilizar en la interacción oral las palabras, expresiones, tono, gestos y posturas adecuadas a cada situación, distinguiendo la lengua coloquial de la más técnica y profesional.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: Principios básicos en el uso de la lengua gallega

OBJETIVO

Conocimiento de las reglas básicas gramaticales y ortográficas del uso de la lengua gallega.

DURACIÓN:

40 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

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)

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Generar ideas y redactar textos con una organización clara con corrección ortográfica y gramatical.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3: Producciones orales

OBJETIVO

Conocimiento de técnicas y normas dirigidas a permitir la comunicación oral en lengua gallega.

DURACIÓN:

30 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

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.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Expresar oralmente, con coherencia y cohesión, las ideas y sentimientos propios, respetando las normas básicas de comunicación oral y usando un lenguaje respetuoso.
- 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.
- 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.
- 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 manifestados en ellas y expresándolos con claridad.
- 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.
- 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 de ese contenido, si fuera necesario.

MÓDULO DE FORMACIÓN 4: Producciones escritas

OBJETIVO

Conocimientos de técnicas y normas dirigidas a permitir la comunicación escrita en lengua gallega.

DURACIÓN:

30 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

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, currículum).

Habilidades de gestión, personales y sociales

- 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.
- Redactar los esquemas y los pequeños textos con corrección ortográfica, consultando el diccionario para solucionar las dudas ortográficas.
- Redactar textos escritos sencillos, con coherencia, cohesión y corrección ortográfica, siguiendo los pasos adecuados (generar ideas, ordenarlas y redactarlas) y evitando repeticiones.
- Resumir textos escritos sencillos, identificando previamente el tema principal y los secundarios, y redactando el resumen con orden, claridad y corrección ortográfica.
- Redactar textos escritos sencillos, en los que se expresen opiniones propias, con

coherencia y cohesión, y corrección ortográfica.

MÓDULO DE FORMACIÓN 5: Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información

OBJETIVO

Conocimientos de las normas y técnicas a aplicar para una correcta búsqueda de información y presentación de textos y escritos.

DURACIÓN:

10 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- 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.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Clasificar palabras por orden alfabética y utilizar ese criterio para localizar después palabras en diccionarios de la lengua gallega y aclarar su significado.
- Escribir un texto sencillo (relacionado con las discusiones desarrolladas en el grupo) en el procesador de textos, con claridad y corrección ortográfica, y corregirlo con el corrector del propio procesador.
- Uso de un procesador de textos para escribir y corregir después con un corrector ortográfico..

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Para la impartición del curso se elaborará una programación didáctica en la que se contemple las unidades de aprendizaje y su duración. Estas unidades se establecerán teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos del programa formativo.

Hay que tener en cuenta que los bloques de contenidos de este programa no tienen por finalidad establecer el orden de impartición de la formación, por lo que es necesario establecer unidades de aprendizaje. En cada una de ellas han de integrarse, de forma coherente para la impartición didáctica, aspectos relativos a los distintos bloques, ya que no se pueden abordar de forma desconexiónada las habilidades lingüísticas implicadas en las producciones orales y escritas.

En cada unidad de aprendizaje se incluirán los resultados a lograr, los criterios de evaluación, los contenidos, la metodología, las actividades de aprendizaje y de evaluación a desarrollar y los

recursos didácticos.

La metodología didáctica tendrá un carácter comunicativo, activo y participativo, integrando los diferentes tipos de aprendizaje y favoreciendo el trabajo en equipo y la autonomía del alumnado.

Las actividades planificadas en la programación, han de dirigirse al logro de la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y el desarrollo de la capacidad para dialogar y expresarse en público en los términos recogidos en los criterios de evaluación.

En los recursos didácticos se utilizarán medios audiovisuales y tecnologías de la información y comunicación.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.

Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.

La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.

Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.

La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.