



MCR84. Inglés A1



MCR84

Inglés A1

El contenido formativo se adecúa a la unidad de competencia UC9998_2 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)

Duración: 150 horas

Modalidad: 100% online

Requisitos y conocimientos previos: no se requiere nivel académico previo, pero al ser en modalidad online es necesario poseer conocimientos básicos de informática, así como habilidades básicas de comunicación lingüística que permitan el aprendizaje y el seguimiento de la formación.

Objetivos

Objetivo general

- Conseguir un nivel elemental de comprensión oral y escrita y en expresión e interacción oral y escrita que permita a los alumnos intercambios comunicativos muy simples y controlados sobre temas familiares y habituales destinados a satisfacer necesidades de tipo inmediato, con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender.

Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

Objetivos específicos

- **Comprensión oral**

- Identificar la intención comunicativa, la idea principal y los puntos principales de mensajes orales breves sobre temas familiares y de la vida cotidiana, emitidos en situación de comunicación directa, muy despacio, con pausas y con posibilidad de repeticiones o aclaraciones.
- Comprender el sentido global y confirmar detalles predecibles en textos orales breves y sencillos, emitidos por medios técnicos y articulados, en buenas condiciones acústicas, muy despacio, con claridad, pausas y siendo posible la repetición.

- **Expresión oral**

Realizar intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en la programación, en un registro neutro, con pausas e interrupciones considerables, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y recurriendo al apoyo gráfico y de comunicación gestual.

- **Comprensión escrita**

Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal de

textos breves y sencillos en lengua estándar, apoyándose en la información visual y el contexto.

- **Expresión escrita**

- Ofrecer información personal por escrito, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y textos breves y sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, un registro neutro y un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

- **Interacción oral y escrita**

- Participar en conversaciones sencillas relacionadas con situaciones de comunicación habituales, siempre que el interlocutor hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones o repeticiones.
- Comprender y escribir mensajes y textos breves de carácter personal y social, adecuados a la situación de comunicación, utilizando una organización elemental, un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos

- **Competencia sociocultural y sociolingüística**

- Familiarizarse con los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y personal con el fin de hacer un uso

básico apropiado de la lengua y adecuado a la situación comunicativa.

- Reconocer y utilizar las formas de relación y tratamiento social más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

- **Competencia lingüística**

- Manejar un repertorio básico de léxico y expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este programa.
- Alcanzar un control muy limitado de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel

- **Competencia estratégica**

- Desarrollar estrategias de trabajo personal y autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan plantear un aprendizaje a lo largo de la vida.
- Participar activamente en el proceso de aprendizaje en colaboración con el formador y otros alumnos, progresando hacia un aprendizaje autónomo.
- Evaluar las producciones propias y las de los demás, analizando errores y dificultades y señalando formas de corrección o superación.

• **Contenidos**

Módulo 1: Competencias lingüísticas [105h]

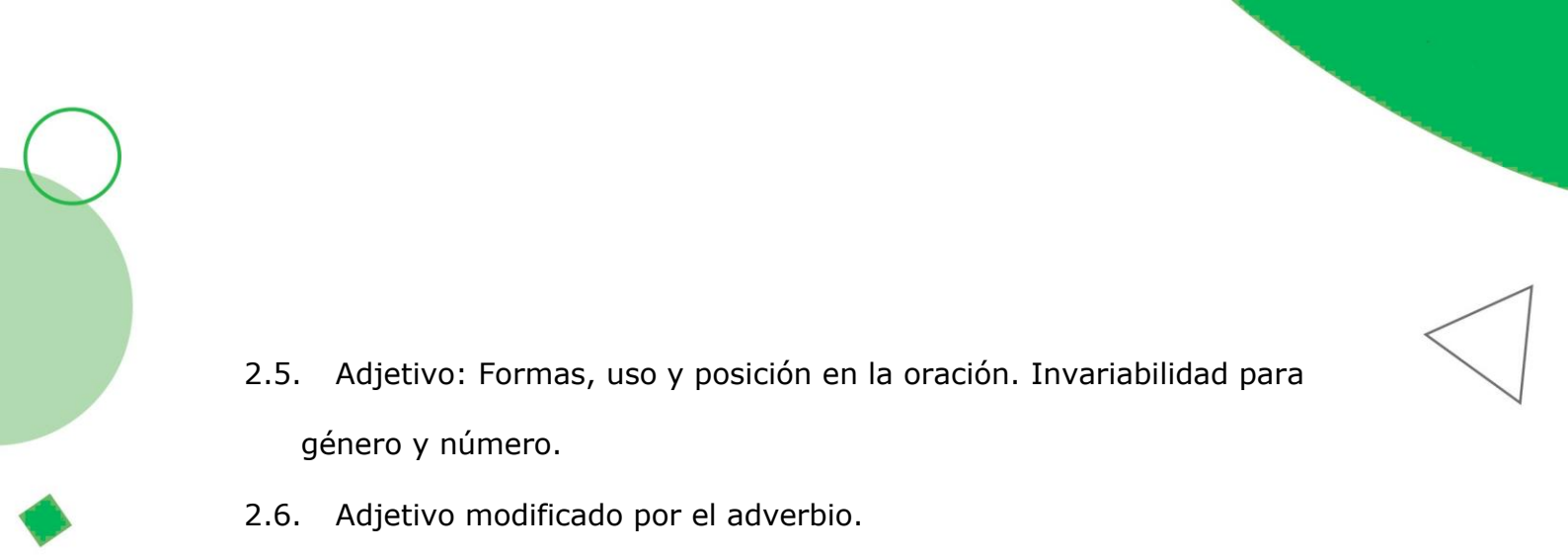
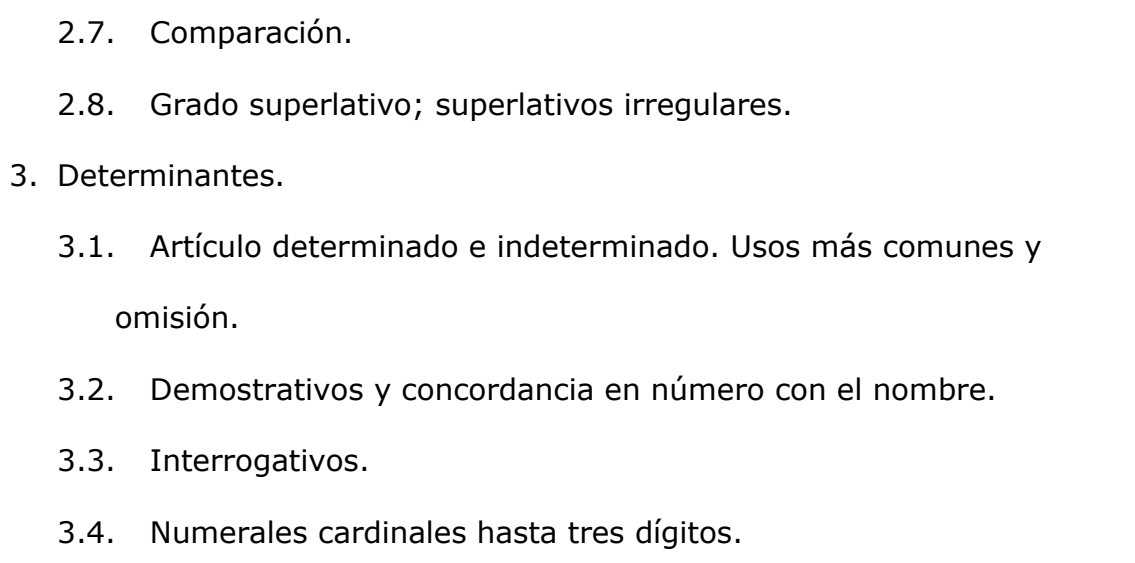
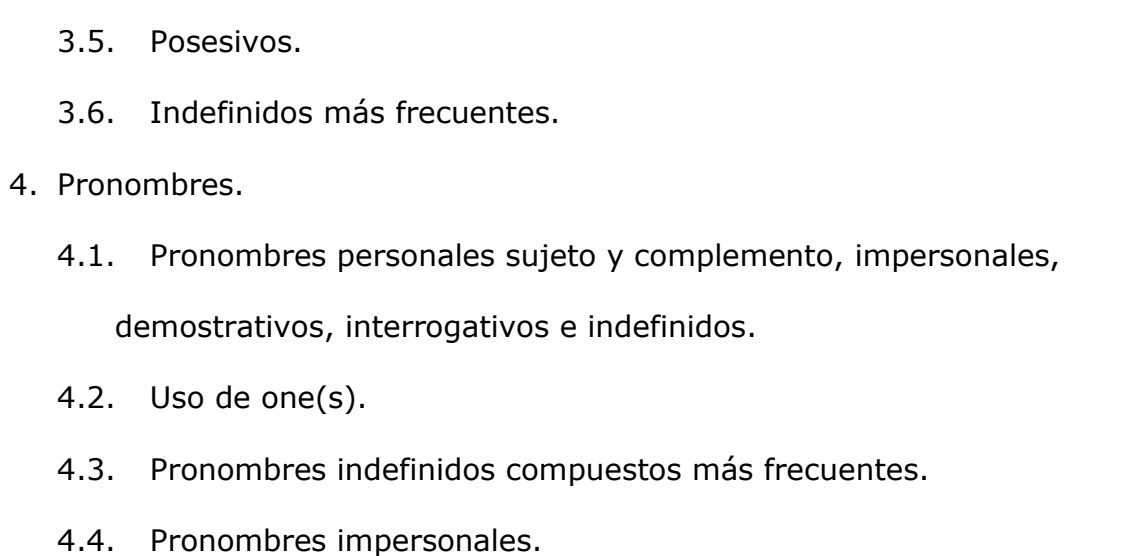
Unidad 1: Contenidos léxico-semánticos.

1. Vocabulario básico.
 - 1.1. Identificación personal I
 - 1.2. Identificación personal II
 - 1.3. Vivienda, hogar y entorno
 - 1.4. Nacionalidad y procedencia
 - 1.5. Actividades de la vida diaria
 - 1.6. La hora I
 - 1.7. La hora II
 - 1.8. Trabajo
 - 1.9. Tiempo libre y ocio
 - 1.10. Viajes
 - 1.11. Relaciones humanas y sociales
 - 1.12. Educación y formación
 - 1.13. Compras y actividades comerciales
 - 1.14. Alimentación
 - 1.15. Bienes y servicios
 - 1.16. Lengua y comunicación
 - 1.17. Clima, condiciones atmosféricas y medioambiente
2. Formación de palabras muy frecuentes.

3. Afijos más importantes.
4. Presentación de antónimos y palabras de significado próximo.
5. Falsos amigos más frecuentes.
6. Abreviación de palabras de uso frecuente.
7. Verbos con partícula de uso muy frecuente.
8. Iniciación de algunas colocaciones básicas.

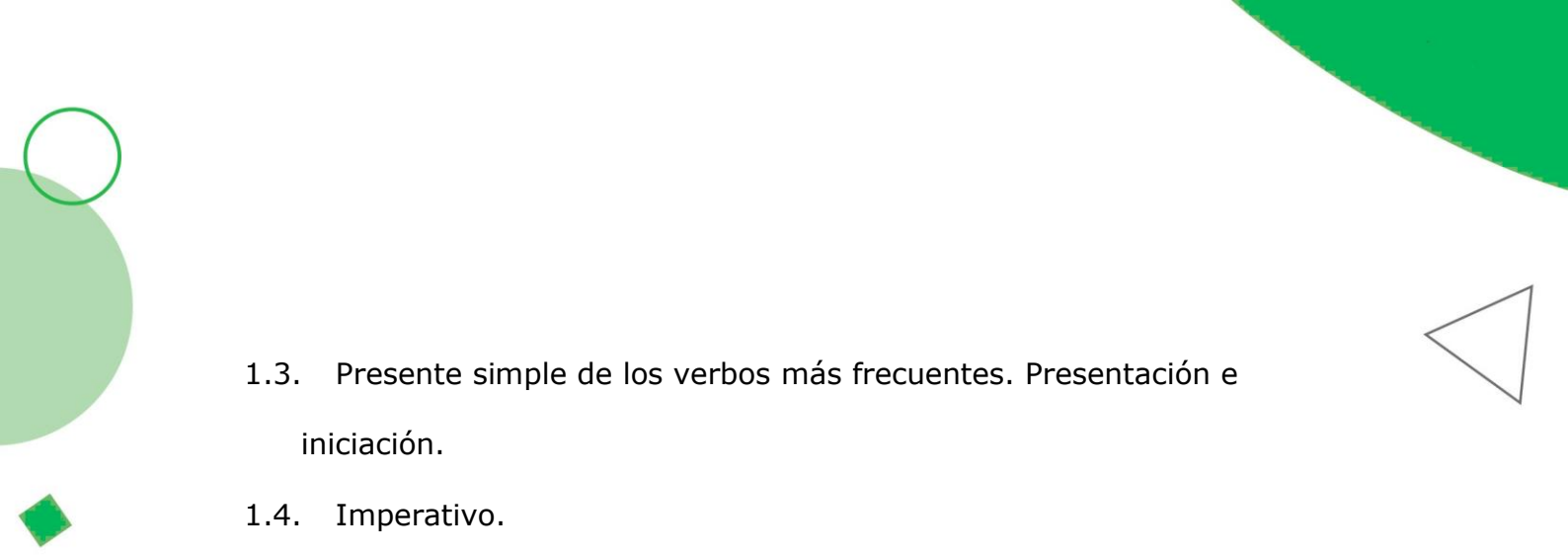
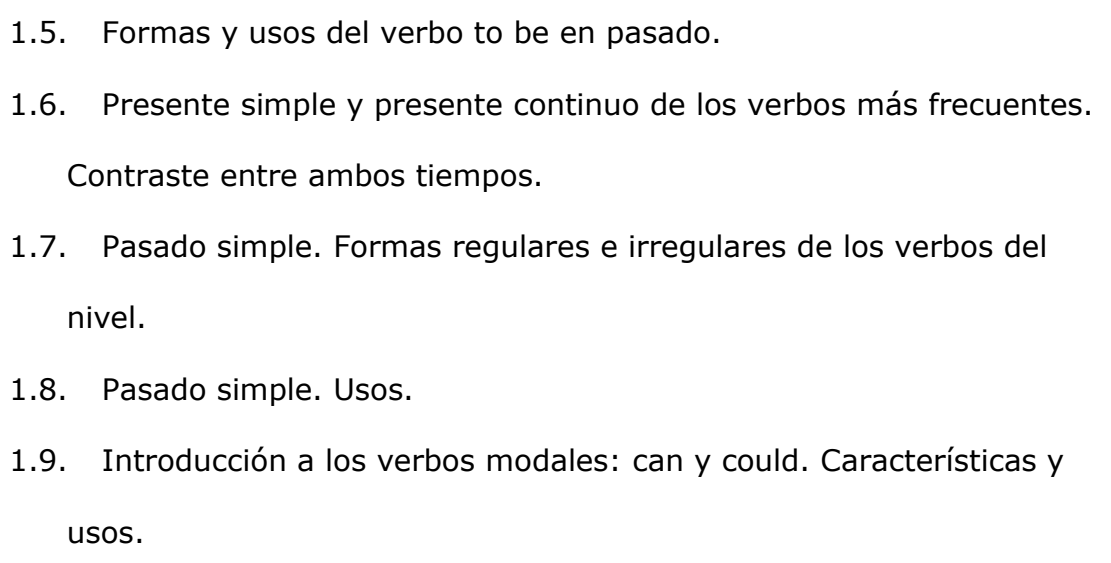
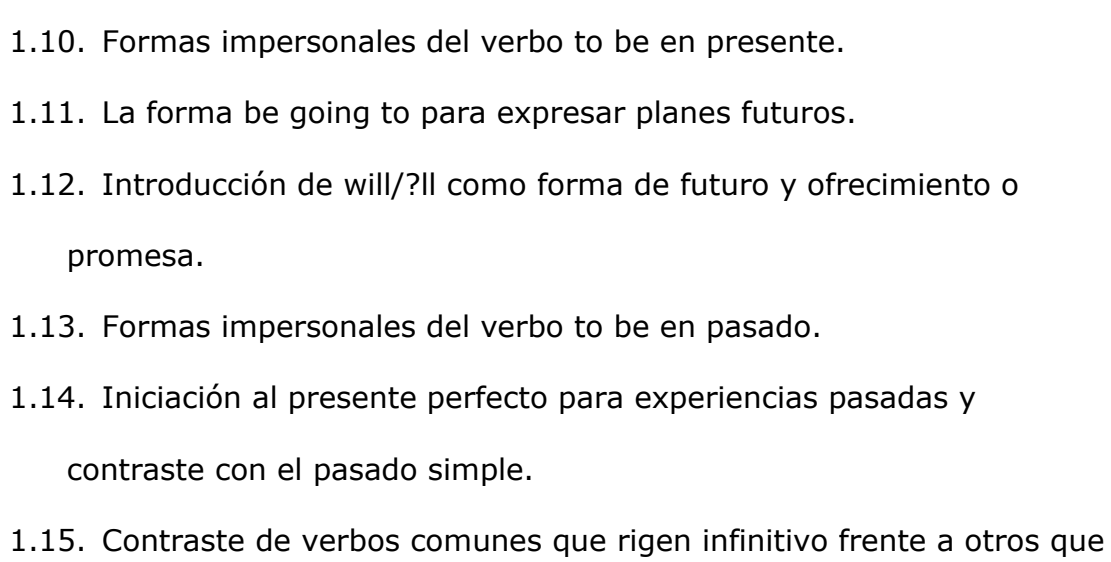
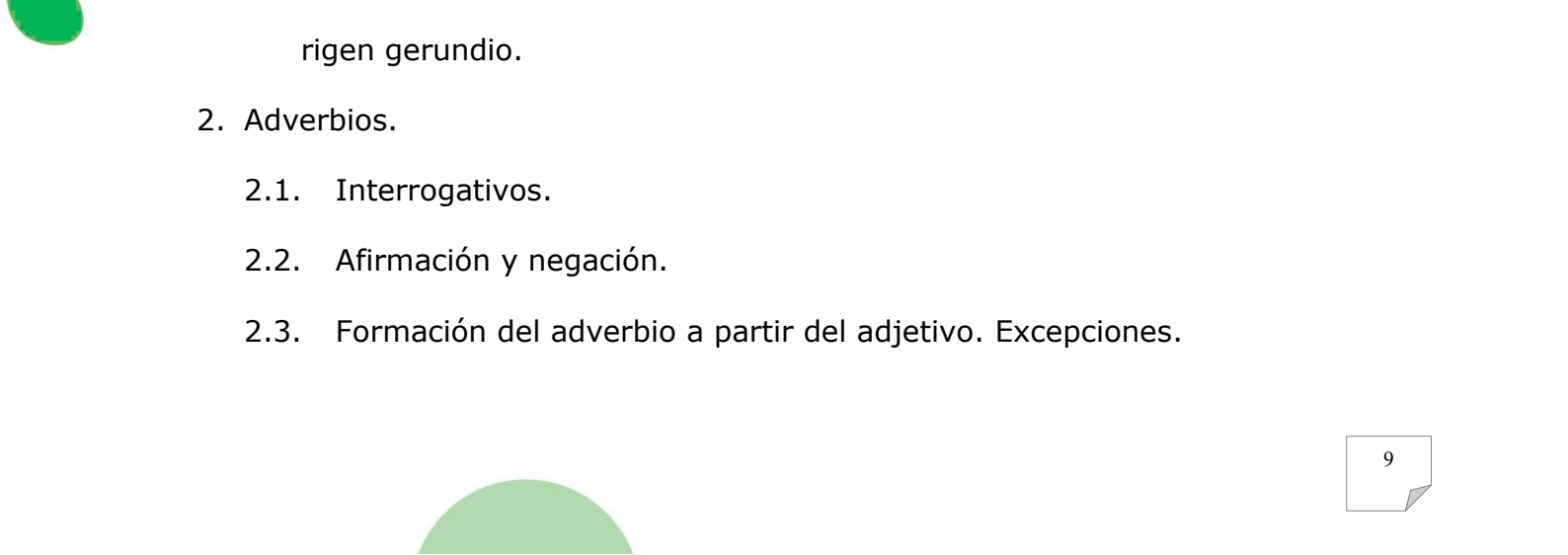
Unidad 2: Contenidos gramaticales I.

1. Oración.
 - 1.1. Concordancia sujeto-verbo en número.
 - 1.2. Presentación e iniciación de oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas (con y sin partículas) y respuestas breves.
 - 1.3. Orden de los elementos: sujeto, verbo y complementos; posición de la negación.
 - 1.4. Oraciones imperativas.
 - 1.5. Introducción a las oraciones exclamativas.
 - 1.6. Coordinación: conjunciones más frecuentes.
 - 1.7. Subordinación: oraciones casuales y temporales.
2. Nombres y adjetivos.
 - 2.1. Número del nombre.
 - 2.2. Género del nombre de personas.
 - 2.3. Nombres contables e incontables y consolidación de casos que presentan más dificultad.
 - 2.4. Genitivo.

- 
- 
- 
- 2.5. Adjetivo: Formas, uso y posición en la oración. Invariabilidad para género y número.
 - 2.6. Adjetivo modificado por el adverbio.
 - 2.7. Comparación.
 - 2.8. Grado superlativo; superlativos irregulares.
 - 3. Determinantes.
 - 3.1. Artículo determinado e indeterminado. Usos más comunes y omisión.
 - 3.2. Demostrativos y concordancia en número con el nombre.
 - 3.3. Interrogativos.
 - 3.4. Numerales cardinales hasta tres dígitos.
 - 3.5. Posesivos.
 - 3.6. Indefinidos más frecuentes.
 - 4. Pronombres.
 - 4.1. Pronombres personales sujeto y complemento, impersonales, demostrativos, interrogativos e indefinidos.
 - 4.2. Uso de one(s).
 - 4.3. Pronombres indefinidos compuestos más frecuentes.
 - 4.4. Pronombres impersonales.

Unidad 3: Contenidos gramaticales II.

- 1. Verbos.
 - 1.1. Formas y usos del verbo to be en presente.
 - 1.2. Verbos auxiliares to do y to be. Características y uso.

- 
- 
- 
- 
- 1.3. Presente simple de los verbos más frecuentes. Presentación e iniciación.
 - 1.4. Imperativo.
 - 1.5. Formas y usos del verbo to be en pasado.
 - 1.6. Presente simple y presente continuo de los verbos más frecuentes.
Contraste entre ambos tiempos.
 - 1.7. Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - 1.8. Pasado simple. Usos.
 - 1.9. Introducción a los verbos modales: can y could. Características y usos.
 - 1.10. Formas impersonales del verbo to be en presente.
 - 1.11. La forma be going to para expresar planes futuros.
 - 1.12. Introducción de will/?ll como forma de futuro y ofrecimiento o promesa.
 - 1.13. Formas impersonales del verbo to be en pasado.
 - 1.14. Iniciación al presente perfecto para experiencias pasadas y contraste con el pasado simple.
 - 1.15. Contraste de verbos comunes que rigen infinitivo frente a otros que rigen gerundio.

2. Adverbios.

- 2.1. Interrogativos.
- 2.2. Afirmación y negación.
- 2.3. Formación del adverbio a partir del adjetivo. Excepciones.

- 2.4. Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar y dirección, modo, tiempo, cantidad, probabilidad y frecuencia.
- 2.5. Adverbio modificado por otros adverbios.
- 3. Enlaces.
 - 3.1. Uso de las preposiciones más frecuentes de lugar, dirección y tiempo.
 - 3.2. Presentación de otras preposiciones.
 - 3.3. Preposiciones que preceden a ciertos nombres.
 - 3.4. Iniciación en el uso de algunas conjunciones de uso más frecuente.

Unidad 4: Contenidos ortográficos.

- 1. Alfabeto. Deletreo.
- 2. Representación gráfica de fonemas y sonidos.
 - 2.1. Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente I.
 - 2.2. Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente I.
 - 2.3. Vocales mudas y su posible valor fonológico. Consonantes mudas.
 - 2.4. Cambios ortográficos ante inflexiones.
- 3. Uso de las mayúsculas en nombres propios de personas, lugares y otros.
- 4. Uso básico de los signos ortográficos.
- 5. Formas de contracción.
 - 5.1. El verbo "to be" en el presente simple y continuo.
 - 5.2. El verbo "to have" en el presente perfecto y el pasado perfecto.

- 5.3. Verbos modales y auxiliares con las formas negativas.
- 6. Signos de uso común.

Unidad 5: Contenidos fonéticos y fonológicos.

- 1. Sonidos y fonemas vocálicos.
 - 1.1. Vocales largas
 - 1.2. Vocales cortas
- 2. Sonidos y fonemas consonánticos.
 - 2.1. Sordas o sonoras
 - 2.2. Semivocales
 - 2.3. Consonantes oclusivas
 - 2.4. Consonantes nasales
 - 2.5. Consonantes fricativas
 - 2.6. Consonantes africadas
 - 2.7. Consonantes líquidas
- 3. Procesos fonológicos.
- 4. Acento y tonicidad.

Módulo 2: Competencias sociolingüísticas y socioculturales [15h]

Unidad 1: Contenidos sociolingüísticos y socioculturales.

- 1. Horarios y puntualidad.
 - 1.1. Decir la hora.
- 2. Festividades.

3. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

3.1. So, Right, Well.

3.2. Fórmulas de cortesía.

3.3. Estereotipos.

3.4. Variedades geográficas del inglés.

3.5. Diálogos cortos para practicar.

Módulo 3: Competencias pragmáticas [30h]

Unidad 1: Contenidos funcionales.

1. Actos asertivos.

1.1. Descripción de lugares y personas.

2. Actos compromisivos.

2.1. Formas interrogativas.

2.2. Formas afirmativas.

3. Actos directivos.

3.1. El imperativo.

4. Actos fáticos y solidarios.

5. Actos expresivos.

5.1. Ejemplos de conversaciones.

Unidad 2: Contenidos discursivos.

1. Iniciación de fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación.
2. Fórmulas de cortesía.
3. Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interactuar y solicitar ayuda.
4. Consolidación de ciertos marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y el tiempo.
5. Conectores más frecuentes.
6. Iniciación al contraste de registros formal e informal con algunas fórmulas frecuentes.
7. Elipsis de los elementos conocidos.
8. Entonación y puntuación discursiva básica.