

- Evaluar su adquisición durante o 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.

11. Requisitos oficiales de los centros

Los centros que impartan este programa formativo deberán estar inscritos en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del SEPE.

El centro de formación deberá tener un acuerdo con una entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional que permita realizar una prueba de evaluación y certificación de los alumnos con respecto al Nivel A2 de Inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral, siendo referente en el ámbito nacional o internacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Comprensión oral

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificando la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales y el registro, formal o informal, dentro de lo estándar, de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes grabados o emitidos por medios audiovisuales, sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que exista la posibilidad de volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Expresión oral

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, aunque con un control todavía limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico.

Comprensión escrita

- Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales y detalles relevantes, el registro, formal o informal dentro de lo estándar, de correspondencia personal habitual, así como de textos sencillos sobre temas cotidianos, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica en listados, anuncios, periódicos, páginas web, etc. y entender normas o instrucciones sencillas, de seguridad, de uso de un aparato, etc.

Expresión escrita

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Interacción oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos, sin mucho esfuerzo y de manera eficaz, y participar activamente en conversaciones relacionadas con situaciones de comunicación habituales, personales o profesionales, utilizando un lenguaje estándar y con la ayuda de los interlocutores.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, utilizando una organización y cohesión elemental, un registro neutro y un control limitado de los recursos lingüísticos, reconociendo y utilizando los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales más relevantes en la vida diaria, así como los referidos al propio ámbito, con el fin de plasmarlos en su comportamiento y comunicación.
- Reconocer y utilizar las fórmulas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales.
- Utilizar un registro formal e informal, básico pero cuidado, en lengua estándar y reconocer algunas expresiones coloquiales de uso frecuente, así como referencias culturales elementales relacionadas con la vida cotidiana.
- Comprender los gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios, que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

Competencia lingüística

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y utilizar con corrección las fórmulas y estructuras aprendidas.
- Conseguir un control limitado en la construcción del lenguaje, con los posibles errores sistemáticos del nivel.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con corrección ortográfica el lenguaje común trabajado.

Competencia estratégica

- Apropiación de la terminología necesaria.
- Comprensión del papel del error.
- Utilización de técnicas de estudio y otras herramientas de trabajo.
- Desarrollo del propio estilo de aprendizaje.
- Desarrollo de la autonomía y control del propio proceso de aprendizaje.
- Utilización de la autoevaluación y la coevaluación como elemento de mejora del proceso.

CONTENIDOS

A. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

A.1 Contenidos léxico-semánticos

1. Ampliación del vocabulario relacionado con:

- **Identificación personal:** datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas y en visitas turísticas a países extranjeros.
 - **Vivienda, hogar y entorno:** la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles, ropa de casa, instalaciones y útiles del hogar, reparaciones), ciudad / campo, el barrio y la ciudad, región, país.
 - **Actividades de la vida diaria:** en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones, trabajo: características, horario y actividad diaria, cualificación profesional, salario.
 - **Tiempo libre y ocio:** aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre: actividades intelectuales y artísticas, deportes, fiestas, la música, instrumentos musicales.
 - **Viajes:** transporte público: aeropuerto, estaciones de tren, autobús, metro, taxi. Billetes, precios y horarios. Turismo: campo, playa, montaña. Vacaciones, tipos de alojamiento (alquiler, hotel, campismo), documentos, equipaje.
 - **Relaciones humanas y sociales:** familia, amistades, vida social: citas, reuniones, invitaciones, contactos por correspondencia.
 - **Educación y formación:** estudios, asignaturas, tipos de centros (colegio, instituto, universidad).
 - **Compras y actividades comerciales:** tiendas, grandes almacenes, mercados, la ropa (tallas y colores), enseres básicos (casa, colegio, trabajo), precios, moneda, los bancos, restaurantes, bares, formas de pago.
 - **Alimentación:** tipos de comida y bebida, platos típicos, hábitos dietéticos, comida sana/comida basura, menús, locales de comidas y bebidas.
 - **Bienes y servicios:** transportes, hospitales, centros educativos, talleres mecánicos, estaciones de servicio, policía, correos, teléfonos, oficinas de información turística.
 - **Lengua y comunicación:** la lengua que se estudia y su lugar en el mundo, los idiomas, las tecnologías de la información y la comunicación.
 - **Ciencia y tecnología:** telefonía, internet (acciones, objetos y conceptos, comunicación)
 - **Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente:** estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos.
2. Verbos con partícula de uso frecuente (*turn on/off*).
 3. Falsos amigos de uso frecuente (*large, honest*)
 4. Ampliación formación de palabras mediante afijos.

A.2 Contenidos gramaticales

1. Oración

- Orden de los elementos: posición final de los complementos circunstanciales.
- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.
- Oraciones de relativo especificativas (*I know a lot of people that / who speak English*).
- Subordinación: condicional: if+ pasado (*If I were you*); final: to + infinitivo.
- Subordinación nominal con verbos frecuentes + that (*sure, know, think, believe, hope*); to + infinitive (*want, would like*). Iniciación en el estilo indirecto con *say, tell, y ask*.
- Subordinación: causal (*because*); consecutiva (*so*); temporal (*when*)

2. Nombres y adjetivos

- El número del nombre y su formación. Plurales irregulares (*feet, shelves*). Nombres que se usan sólo en plural (*jeans, police*). Nombres sólo incontables (*information*).
- Repaso y ampliación del genitivo 's/s' (*my brother's friends*). Otra forma de expresar la posesión (*a friend of mine*).
- Contraste entre los adjetivos *-ing / -ed* (*interesting/interested*).
- Adjetivos: el comparativo de superioridad: *adj + er/ more + adj than*; formas irregulares; el superlativo *the adj + est / the most + adj* y formas irregulares. El comparativo de igualdad (*not*) *as...as*.
- El adjetivo modificado por el adverbio (*quite fast*) y enfatización (*really cheap*).

3. Determinantes

- Interrogativos: *what, which, whose* (*whose book is that?*)
- Indefinidos más frecuentes: *some, any*
- Indefinidos más frecuentes: *some, any, no much, many, (a) little, (a) few, more, enough*
- Numerales cardinales hasta cuatro dígitos y ordinales hasta dos dígitos. Partitivos más comunes (*a dozen, a quarter*)
- Otros determinantes: *another, other*.

4. Pronombres

- Pronombres personales de complemento: con preposición y posición en la oración.
- Pronombre posesivos: *mine, yours, his hers, its, ours, theirs*
- Pronombres interrogativos: *what, who, which*.
- Pronombres indefinidos más frecuentes: *some, any, much, many, a little, a few, all*.
- Otros pronombres indefinidos compuestos de *some, any, no* y *every*.
- Pronombre relativos: *that, who*

5. Verbos

- Verbos auxiliares: *do, be, y have*. Características y usos.
- Formas impersonales del verbo *be* en pasado y perfecto.
- Presente continuo para expresar el futuro. Otra forma de referirse al futuro: presente simple.
- Pasado continuo. Contraste entre el pasado simple y el pasado continuo.
- Futuro simple (*I'll be there at eight o'clock*). Otros usos de 'll: ofrecimiento/promesa.
- Otros verbos modales: *should y would, have to, may/might, should, must*.
- La voz pasiva en el presente y pasado simples (*These T-shirts are made in China*).

6. Adverbios

- Expresión de la comparación de superioridad con los adverbios *more + adv than*.
- Formas sintéticas: *faster, harder, e irregulares better, worse*.
- Compuestos de *-where*: *somewhere, anywhere, nowhere, everywhere*
- Forma uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para

indicar: lugar y dirección; modo, tiempo, cantidad y frecuencia; afirmación y negación (*also, too, I don't like it either*).

7. Enlaces

- Preposiciones de lugar, dirección y tiempo frecuentes y su uso.
- Otras preposiciones: *with, without, about, by*.
- Conjunciones de uso muy frecuente.

A.3 Contenidos ortográficos

1. Ampliación de los contenidos ortográficos del nivel A1:
 - El alfabeto/los caracteres
 - Representación gráfica de fonemas y sonidos
 - Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúscula, minúscula y cursiva
 - Signos ortográficos: acento, apóstrofo, diéresis, guión
2. Ortografía de palabras extranjeras
3. Estructura silábica. División de palabras al final de línea.

A.4 Contenidos fonéticos y fonológicos

1. Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Diptongos con mayor dificultad.
2. Fonemas vocálicos de mayor dificultad: /i:/ *cheap*, /ɪ/ *chip*, /æ/ *hat*, /ʌ/ *cup*. El sonido /ə/ *about*
3. Fonemas consonánticos de mayor dificultad: /s/ al principio de palabra, /p/, /t/, /k/, /b/, /d/, /g/ al final de palabra, /ŋ/ -ing; /h/ hobby en
4. Pronunciación de ñlas terminaciones -(e)s y -ed

B. COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES

Contenidos sociolingüísticos y socioculturales

En este nivel se amplía el reconocimiento y la comprensión de las diferencias culturales, afianzando así una conciencia intercultural fundamentada en la consideración de las similitudes y diferencias entre la cultura de la lengua de estudio y la propia. Con este fin, los contenidos socioculturales se irán adquiriendo gradualmente, integrados en el desarrollo de las actividades comunicativas.

Se incluyen en este nivel las áreas siguientes de la cultura y sociedad de la lengua objeto de estudio:

1. Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas, gastronomía (platos típicos), horarios y costumbres relacionadas con el trabajo, celebraciones, ceremonias y festividades más significativas.
2. Actividades de ocio: el mundo del cine, deportes típicos, eventos deportivos, medios de comunicación.
3. Relaciones humanas y sociales: Usos y costumbres de la vida familiar, relaciones familiares, generacionales y profesionales, relaciones entre los distintos grupos sociales. La Administración y otras instituciones.

4. Condiciones de vida y trabajo: Introducción al mundo laboral (búsqueda de empleo, educación), Seguridad social, hábitos de salud e higiene.

5. Valores, creencias y actitudes: Tradiciones importantes, características básicas del sentido del humor, referentes artístico-culturales significativos.

6. Lenguaje corporal: Gestos y posturas, proximidad y contacto visual.

7. Convenciones sociales: Convenciones y tabúes relativos al comportamiento, normas de cortesía.

8. Geografía básica: Clima y medio ambiente. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de lengua.

C. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

C.1 Contenidos funcionales

1. Actos asertivos: Funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, negar, anunciar, clasificar, describir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar/se, informar, presentar/se, recordar algo a alguien, rectificar, predecir y confirmar la veracidad de un hecho.

2. Actos compromisivos: Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, ofrecer algo / ayuda, ofrecerse a hacer algo, prometer.

3. Actos directivos: Funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, dar instrucciones o permiso, denegar, pedir: algo / ayuda / confirmación / información / instrucciones / opinión / permiso / que alguien haga algo / permitir, prohibir, proponer y ordenar, solicitar.

4. Actos fáticos y solidarios: Funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar / declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien / algo, lamentar, pedir disculpas, rehusar, saludar, invitar, presentar/se.

5. Actos expresivos: Funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría / felicidad, aprecio / empatía, decepción, desinterés, duda / desconocimiento, esperanza, preferencia, satisfacción

C.2 Contenidos discursivos

COHERENCIA TEXTUAL: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

1. Tipo y formato de texto.

2. Variedad de lengua.

3. Registro.

4. Tema: enfoque y contenido: Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.

5. Contexto espacio-temporal:

- Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

- Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

COHESIÓN TEXTUAL: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

1. Inicio del discurso:

- Iniciadores.
- Introducción al tema: Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas, etcétera) Enumeración.

2. Desarrollo del discurso:

- Desarrollo temático: Mantenimiento del tema. Correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis. Cambio temático (digresión y recuperación de tema)
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.

3. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación. Indicación de cierre textual. Cierre textual.

4. La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

5. La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los patrones de puntuación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua, que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, y la evaluación final que valorará los resultados obtenidos por el alumnado al término del programa formativo.

La evaluación del aprendizaje se realizará tomando como referencia las cuatro destrezas lingüísticas establecidas en los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del programa y que deberán ser concretadas en pruebas de evaluación específicas.

Para obtener la evaluación positiva final será necesario obtener el aprobado en cada una de las destrezas con un mínimo de 5/10.

Cuando la formación se imparta en la modalidad de teleformación se realizará una prueba de evaluación final de carácter presencial.

Dicha prueba, se llevara a cabo en centros que reúnan las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para la realización de las pruebas, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen. Así mismo 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.

Los centros inscritos para la aplicación de estas pruebas 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.

Al finalizar el nivel A2 el alumno será capaz de:

Comprensión oral

- Extraer la información esencial, los puntos principales e información específica de textos orales breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, sobre asuntos cotidianos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados con claridad a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro, en contextos no interactivos.
- Comprender mensajes breves, claros y sencillos, en lengua estándar, dentro de un contexto

conversacional y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas, así como el registro formal o informal, con posibilidad de solicitar repeticiones o aclaraciones.

Expresión e interacción oral

- Realizar intervenciones breves y sencillas, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el programa, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control limitado de los recursos lingüísticos y con el apoyo de comunicación gestual.
- Participar en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el programa, de forma sencilla pero adecuada, reaccionando y cooperando, siempre que su interlocutor también coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.

Comprensión escrita

- Extraer el sentido general, los puntos principales e información específica de textos escritos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, pudiendo releer cuando lo necesite.
- Localizar e identificar información específica y relevante en material publicitario, divulgativo, de consulta, etc. así como comprender instrucciones de uso sencillas sobre aspectos de ámbito común.
- Identificar el sentido general e información relevante de textos descriptivos, explicativos y argumentativos, escritos con claridad y bien organizados, en los que se utilicen estructuras sencillas.

Expresión e interacción escrita

- Escribir textos sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, utilizando un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos, mostrando una actitud positiva y respetuosa hacia las opiniones y los rasgos culturales distintos de los propios.