



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

ALFABETIZACIÓN PARA EL TRABAJO

Junio 2024

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	ALFABETIZACIÓN PARA EL TRABAJO
Código:	CTRL0039 (FCOE0039)
Nivel de cualificación profesional:	1
Especialidad de carácter intersectorial:	Idiomas / Lingüísticas

Objetivo general

Comprender y producir la información de los mensajes emitidos en lengua castellana, utilizando dicha información para lograr una comunicación oral y escrita efectiva, en contextos cotidianos de su entorno personal y social, participando en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa, así como fomentar el interés y el gusto por aprender.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	ALFABETIZACIÓN PARA EL TRABAJO	350 horas
-----------------	--------------------------------	-----------

Modalidades de impartición

Presencial

Duración de la formación

Duración total	350 horas
-----------------------	-----------

Requisitos de acceso del alumnado

No se exige ningún requisito para acceder a la formación, aunque se han de poseer las habilidades de la comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: - Título de Grado en Educación Primaria o equivalente - Título de Grado en el ámbito de la Lengua Castellana o
-------------------------------	---

Acreditación requerida	equivalente
Experiencia profesional mínima requerida	Deberá acreditar experiencia profesional de, al menos, un año.
Competencia docente	Para acreditar la competencia docente, las personas formadoras deberán acreditar, como mínimo alguno de los siguientes requisitos: • Experiencia profesional como docente de al menos 600 horas, en los últimos 10 años • 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 alguna acreditación oficial que les habilite para la impartición docente.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula polivalente	30.0 m ²	2.0 m ² / participante

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- 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.

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: ALFABETIZACIÓN PARA EL TRABAJO

OBJETIVO

Comprender y producir la información de los mensajes emitidos en lengua castellana, utilizando dicha información para lograr una comunicación oral y escrita efectiva, en contextos cotidianos de su entorno personal y social, participando en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa, así como fomentar el interés y el gusto por aprender.

DURACIÓN:

350 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

•Conocimiento de la lengua.

- Vocabulario y ortografía.
- Tipos de palabras y uso adecuado de las palabras.
- .Sinónimos y antónimos en contextos apropiados.
- .Sustantivos, artículos y otros determinantes, pronombres, personales, adjetivos calificativos y verbos.
- Reglas ortográficas (b/v; g/j; ll/y; r/rr; h; c/qu; z/c; d/z; s/z)
- Signos de puntuación (punto, coma, punto y coma, interrogación exclamación).
- Morfología.
- .El género y el número.
- .Conjugación de verbos.

•Comunicación oral: escuchar, hablar y conversar

- Aplicación de la lengua en situaciones de comunicación oral, tanto espontáneas como dirigidas.
- Participación en conversaciones y coloquios para transmitir ideas, conocimientos, experiencias y sentimientos.
- .Orden y coherencia en la exposición.
- .Producción de mensajes adecuados a la situación, adoptando una actitud de respeto hacia los demás.
- .Aportación y relación de ideas sobre un tema.
- .Mantenimiento de una actitud correcta de escucha: atención, postura, etc.

- Comprensión y expresión de textos orales sencillos.
- .Comprensión del global de textos orales y el significado de las palabras, identificando las ideas principales y secundarias.
- .Empleo de expresiones adecuadas para hacer peticiones, resolución de dudas, solicitud de repeticiones, turno de palabra, expresión de opiniones propias.
- .Utilización y reconocimiento de las convenciones lingüísticas y no lingüísticas en situaciones habituales.
- .Uso de fórmulas de cortesía, tanto formales como informales (saludos, despedidas, entre otros)
- Uso de las habilidades lingüísticas en las técnicas de búsqueda de empleo.
- .Participación en entrevistas de trabajo
- .Otras
- Comunicación escrita: lectura y escritura**
- Interpretación y trabajo con diferentes tipos de textos escritos.
- .Textos instructivos: reglas de juegos, normas del aula.
- .Textos narrativos: cuentos y relatos
- .Textos descriptivos: descripción de sí mismo o de otras personas objetos o lugares.
- Lectura de textos breves con ritmo, volumen, fluidez y entonación adecuados, respetando los signos de puntuación para dar sentido a la lectura.
- Lectura comprensiva de diferentes tipos de textos
- .Resumen de un texto, manteniendo el orden del discurso escrito
- Elaboración de redacciones y dictados.
- .Orden, coherencia, caligrafía y presentación correcta de los textos.
- .Escribir una idea u opinión elaborada sobre un tema.
- .Uso adecuado del léxico y de tiempos verbales, pronombres y determinantes.
- Comprensión y escritura de textos cotidianos (avisos, notas, felicitaciones, cartas, instrucciones, saludos, despedidas, etc.)
- Cumplimentación de formularios, cuestionarios y solicitudes.
- .Escritura y reconocimiento de los datos personales básicos (nombre, apellidos, ciudad, dirección)
- .Respuestas a oferta de empleo
- .Redacción currículum y cartas de presentación
- .Otros

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Sensibilización en la utilización correcta del castellano, tanto oral como escrita, para una comunicación efectiva y eficaz en el entorno social y personal en el que participa.
- Adquirir habilidades para dominar situaciones complicadas de la vida cotidiana con soltura.
- Conocer, ser responsable y comprometerse en las ofertas formativas, talleres, y otras actividades que se desarrollen
- Aprender a convivir, a respetar otras maneras de pensar, a respetar normas de convivencia, a dialogar para resolver conflictos.
- Desarrollo de las habilidades básicas en sus relaciones interpersonales, que permitan una mayor participación positiva en su entorno social y refuercen su autoestima.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Para la impartición del módulo 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 independiente 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.

Atención a la diversidad: Atender a la diversidad del alumnado. Aunque carezcan de conocimiento mínimos idiomáticos, puede haber alumnos/as con altas capacidades intelectuales que requieran de actividades de refuerzo motivadoras. A su vez, puede haber personas discapacitadas o con dificultades añadidas que requieran de una adaptación.

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.

• Los criterios que se aplican para evaluar la comprensión lectora y auditiva, así como la expresión oral y escrita, son los siguientes:

Comprensión lectora:

- Participa oralmente en la producción y expresión de diferentes tipos de textos.
- Comprende narraciones y descripciones.
- Comprende textos y es capaz de escribir cartas sencillas
- Es capaz de buscar por sí mismo la información solicitada.
- Comprende expresiones más complejas.

- Es capaz de hallar la idea principal de una narración breve o un discurso.

Comprensión auditiva:

- Es capaz de comprender palabras y expresiones más complejas.
- Comprende mensajes verbales y no verbales.
- Es capaz de seguir indicaciones.

Expresión oral:

- Utiliza un vocabulario adecuado para hablar o describir algo.
- Es capaz de responder diferentes tipos de preguntas.
- Utiliza frases elaboradas.
- Es capaz de describir lugares, amigos, familia y de contar su vida de forma elaborada.
- Cuenta historias o películas con más detalle.
- Es capaz de mantener conversaciones sobre diferentes temas.
- Participa en conversaciones de forma fluida.
- Describe imágenes, desglosando de lo más general a lo más concreto.

Expresión escrita:

- Es capaz de escribir diferentes tipos de textos según la finalidad.
- Produce textos con diferentes intenciones comunicativas, con coherencia, claridad y estructura correcta.
- Responde a formularios, solicitudes y cuestionarios.
- Es capaz de escribir cartas de agradecimiento o textos sobre un tema concreto.
- Narra historias y da su opinión de forma argumentada.
- Describe sus sentimientos y experiencias personales
- Aplica las normas ortográficas aprendidas.
- Presenta los trabajos con buena caligrafía, respetando el orden y limpieza en los escritos.
- Practica diferentes tipos de dictado.
- Adquiere un vocabulario adecuado para mejorar el uso de la lengua tanto oral como escrita.