

Inglés básico

Familia profesional: Idiomas

Modalidad: Teleformación

Duración: 35 horas

Objetivos:

- Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios que les permita desarrollar competencias y cualificaciones
- básicas en el puesto de trabajo con el fin de mejorar su profesionalidad y proporcionarle una mayor estabilidad en el mercado laboral.
- Facilitar a los trabajadores de los conocimientos del idioma inglés necesarios para el correcto desarrollo de su puesto
- de trabajo y que les posibilite promocionarse dentro de su empresa.
- Proporcionar a los participantes conocimientos básicos de la gramática y vocabulario ingleses.
- Adaptar la cualificación de los trabajadores los cambios que el nuevo marco de la unión europea establece, en el que el conocimiento del idioma inglés es fundamental como moneda de cambio en la comunicación entre países. objetivos específicos
- Capacitar a los trabajadores con las herramientas necesarias para la comprensión de textos y conversaciones sencillas en idioma inglés.
- Dar a conocer vocabulario básico en relación a los temas: números, países y nacionalidades, familia, carácter, ropa, dar y recibir direcciones, hobbies, fechas, tiempo atmosférico, casa, partes del cuerpo, medioambiente, comidas... -proporcionar a los trabajadores nociones básicas para que puedan utilizar las expresiones más comunes y frecuentes en la lengua inglesa.
- Lograr que los trabajadores utilicen la forma verbal en idioma inglés adecuada a cada situación. - conseguir la corrección en las estructuras de las oraciones que formulan los trabajadores.
- Profundizar en cada una de las partículas que constituyen la oración: artículo, nombre, pronombre, adjetivo, verbo, preposiciones, adverbios... en el idioma inglés.
- Capacitar a los trabajadores para la comprensión de la voz pasiva, el estilo indirecto y las oraciones condicionales.

Contenidos:

UD1. Los primeros pasos en el inglés. El abecedario y el verbo To be.

1.1. El abecedario.

1.2. Pronombres personales.

- 1.3. Verbo to be: forma afirmativa, negativa e interrogativa. Respuesta corta.
- 1.4. Artículo indeterminado a y an.
- 1.5. Vocabulario: las profesiones.
- 1.6. Pronombres y adjetivos demostrativos.
- 1.7. Vocabulario: los números.
- 1.8. Formación del plural.
- 1.9. Preguntas básicas en inglés.
- 1.10. La hora.

UD2. Los nombre contables e incontables. El presente simple y continuo.

- 2.1. La posesión en inglés.
- 2.2. Vocabulario: países y nacionalidades.
- 2.3. Nombres contables e incontables.
- 2.4. Vocabulario: la familia.
- 2.5. El artículo determinado the.
- 2.6. Adjetivos calificativos.
- 2.7. Presente simple y continuo.
- 2.8. Pronombres de objeto.

UD3. Adjetivos y pronombres posesivos. El uso del imperativo y las direcciones. Verbo modal Can.

- 3.1. There is y there are.
- 3.2. Adjetivos y pronombres posesivos.
- 3.3. Vocabulario: descripción del carácter, la forma de vestir, la personalidad.
- 3.4. El imperativo.
- 3.5. Vocabulario: los números ordinales.
- 3.6. El verbo modal can.
- 3.7. Pronombres y adjetivos interrogativos.
- 3.8. Vocabulario: las preposiciones de lugar.
- 3.9. Preguntar e indicar direcciones.

UD4. Pasado Simple y Continuo. Verbos modales May y Might.

- 4.1. Pasado del verbo to be.
- 4.2. Vocabulario: hobbies, actividades, tiempo libre, gustos y referencias.
- 4.3. Pasado del verbo haber: there was / were.
- 4.4. Pronombres indefinidos.
- 4.5. Verbos modales: may y might.
- 4.6. Vocabulario: días, meses, estaciones y fechas.
- 4.7. El pasado: pasado simple y continuo.

4.8. Vocabulario: adverbios de tiempo.

4.9. Vocabulario: preposiciones de tiempo.

UD5. Los Pronombres reflexivos y los adjetivos terminados en -ed y en -ing. Verbos modales Must y Have To.

5.1. Adjetivos terminados en -ed y en -ing.

5.2. Pronombres reflexivos.

5.3. Grados del adjetivo.

5.4. Vocabulario: adverbios de modo.

5.5. Verbos modales: must y have to.

5.6. Vocabulario: el tiempo atmosférico.

5.7. vocabulario: make y do.

UD6. El presente perfecto y las exclamaciones con What y How.

6.1. Presente perfecto.

6.2. Vocabulario: adverbios de lugar.

6.3. Verbos modales: should y ought to.

6.4. Exclamaciones con what y how.

6.5. Vocabulario: partes de la casa.

UD7. El uso del Futuro y las question tags.

7.1. El futuro en inglés.

7.2. Question tags.

7.3. Vocabulario: adverbios de cantidad.

7.4. Coordinación.

7.5. Vocabulario: las partes del cuerpo y salud.

UD8. El pasado perfecto. Uso de There has/have been y There Will Be.

8.1. Pasado perfecto.

8.2. Vocabulario: adverbios de grado.

8.3. Sugerencias.

8.4. Vocabulario: el medioambiente, paisajes, lugares, distancias.

8.5. Vocabulario: conversación telefónica.

8.6. There has/have been y there will be.

8.7. Conversación.

UD9. Estructuras condicionales.

9.1. El condicional.

- 9.2. Introducción a los verbos frasales y preposicionales.
 - 9.3. Introducción a la pasiva.
 - 9.4. Introducción al estilo indirecto.
 - 9.5. Introducción a los relativos.
 - 9.6. Vocabulario: comidas y bebidas.
 - 9.7. Conversación.
-

Información específica

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad”

Fecha de inicio y fecha de fin: Los cursos podrán comenzar cualquier día de la semana, ya que se imparten en la modalidad de teleformación. La fecha de fin dependerá de número de horas lectivas diarias que se programen.

Metodología: La METODOLOGÍA ONLINE propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de enseñanza programada y de trabajo autónomo del alumnado con el asesoramiento de un/a formador/a especializado y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el Campus Virtual.

Requisitos de acceso: Para cursar esta formación no es necesario ningún requisito previo de acceso.

Material necesario para el desarrollo de la formación: El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno. Las actividades y casos prácticos buscan consolidar el proceso formativo de los alumnos poniendo en práctica lo aprendido sobre las disciplinas del programa cursado.

Evaluación: Para la obtención del correspondiente diploma o certificado de asistencia el/la alumno/a deberá realizar al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento.

Medios de contacto: Puede consultar sus dudas por teléfono (930 160 363) o por correo electrónico (didactic@didacticformacion.com)

Acreditación de los docentes: Los docentes de este curso cumplen con las prescripciones que se determinan en los certificados de profesionalidad que son similares a los contenidos de esta acción formativa.

Precio del curso: El precio final del curso, incluidos todos los conceptos, es de 7,5 € por hora. Se abonará en dos plazos, el primero antes de comenzar el curso y el segundo a su finalización. Cuando se abone el primer plazo se le dará acceso al alumno a la plataforma de teleformación.

Precio del curso bonificado: 7,5 €/h + 20% empresas de 1 hasta 5 trabajadores, 15% empresas de 6 a 9 trabajadores o 10% para empresas de más de 10 trabajadores por la gestión en la FUNDAE.