



PROGRAMA FORMATIVO

Inglés técnico aplicado al frío y la climatización

Mayo 2020

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. **Familia Profesional:** INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO
- Área Profesional:** FRÍO Y CLIMATIZACIÓN
2. **Denominación:** INGLÉS TÉCNICO APLICADO AL FRÍO Y LA CLIMATIZACIÓN
3. **Código:** **IMAR07**
4. **Nivel de cualificación:** 2

5. **Objetivo general:**

Adquirir las destrezas lingüísticas de comprensión y expresión oral y escrita a nivel de usuario independiente en lengua inglesa necesarias para comunicarse de forma eficaz en el ámbito de las actividades relacionadas con la instalación y mantenimiento en la industria del frío y la climatización y poder así resolver de forma correcta y fluida las situaciones que se puedan plantear en esta actividad.

6. **Prescripción de los formadores:**

6.1. Titulación requerida:

- Profesorado no nativo de la lengua inglesa.
 - Titulación universitaria de grado superior aplicada a la enseñanza de la lengua inglesa tal como Licenciatura o Grado en Filología inglesa o Licenciatura o Grado en Filología Anglo-germánica o equivalente.
 - Cualquier otro título universitario oficial con acreditación oficial de nivel C2 en inglés.
- Profesorado nativo de la lengua inglesa.
 - Titulación universitaria de grado superior cursada en inglés con su correspondiente homologación.
 - Diploma o Certificado para la capacitación de la enseñanza de la lengua inglesa.

6.2. Experiencia profesional requerida:

Al menos un año de experiencia en la enseñanza de la lengua inglesa.

6.3. Competencia docente:

Deberá acreditar competencia docente a través de una titulación oficial o acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años.

6.4. 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 períodos 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 el 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.

7. Criterios de acceso del alumnado:

Nivel académico o de conocimientos generales:

- Título de Graduado en Educación secundaria Obligatoria (GESO) o nivel equivalente
- Nivel de conocimiento de la lengua inglesa: nivel A2 acreditado o contrastable mediante prueba específica de nivel.

8. Número de participantes:

Máximo 15 alumnos para cursos presenciales.

En la modalidad de teleformación se exige disponer como mínimo de un tutor por cada 80 participantes.

9. Relación secuencial de módulos formativos:

- Módulo 1: Competencia léxico-semántica y gramatical en lengua inglesa. Terminología técnica del ámbito del frío y la climatización
- Módulo 2: Comprensión escrita e interpretación de procesos técnicos de la especialidad
- Módulo 3: Producción escrita orientada a la cumplimentación de documentos relacionados con la especialidad
- Módulo 4: Comprensión oral en lengua inglesa en el ámbito de las ocupaciones relacionadas con la industria del frío y la climatización
- Módulo 5: Competencia comunicativa en lengua inglesa en entornos relacionados con la especialidad

10. Duración:

Horas totales: 150 horas

11. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento

Para la modalidad presencial:

11.1. Espacio formativo:

Aula de gestión e idiomas:

- Superficie: el aula deberá tener una superficie mínima de 45 metros cuadrados para grupos de 15 alumnos (3 metros cuadrados por alumno)

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

11.2. Equipamiento:

Aula de gestión e idiomas:

- Mesas y sillas para el formador
- Mesas y sillas para el alumnado
- Material de aula
- Pizarra
- Equipos audiovisuales
- 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 alumnos
- Software específico para el aprendizaje de cada especialidad
- Sistemas de reproducción y grabación de sonido
- Diccionarios bilingües
- Diccionarios monolingües

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

Para la modalidad de teleformación:

11.5. 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 de certificado de profesionalidad 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 de 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.

11.6. 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 al programa formativo que para esta especialidad conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

- 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 práctica profesional, 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 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.

12. Ocupación/es de la clasificación de ocupaciones

3123.1071 Técnicos en frío industrial

8199.1020 Operadores de equipos compresores de frío

3139.1058 Operadores de planta de refrigeración

7250.1018 Instaladores de conducciones de aire acondicionado y ventilación

7250.1030 Instaladores-ajustadores de instalaciones de refrigeración y aire acondicionado

13. Requisitos oficiales de los centros

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación.

MÓDULOS FORMATIVOS

Módulo nº 1

Denominación: Competencia léxico-semántica y gramatical en lengua inglesa. Terminología técnica del ámbito del frío y la climatización

Objetivo: El objetivo fundamental de este módulo formativo es que el alumno adquiera los conocimientos gramaticales y léxicos fundamentales de la lengua inglesa correspondientes al nivel A2 (nivel básico) de la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas y proporcionar al alumno el vocabulario y terminología propia del sector del frío y climatización así como el utilizado en el ámbito profesional relacionado con la instalación y mantenimiento de la misma industria.

Duración: 65 horas

Contenidos teórico- prácticos:

VOCABULARIO:

- Vocabulario y expresiones frecuentes en situaciones formales e informales
- Colocaciones de uso frecuente con ciertos verbos como *do, make, have, get, go, play, tell* o *think*.
- Expresiones idiomáticas con verbos de uso frecuente
- Phrasal verbs
- Abreviaturas técnicas (acrónimos, siglas) más utilizadas en el sector del frío y la climatización.
- Magnitudes
- Números, proporciones y porcentajes

- Herramientas manuales y eléctricas
- Refrigerantes
- Materiales y superficies
- Accesorios
- Envases
- Mecanismos
- Instrumentos de medida
- Productos químicos
- Filtros y ventiladores
- Vocabulario relacionado con el montaje y mantenimiento de equipos
- Vocabulario relacionado con la seguridad en tareas de montaje y mantenimiento de instalaciones de frío y climatización

CONTENIDOS GRAMATICALES:

1. La oración

- Oraciones interrogativas: estructura, posición de la preposición y partículas interrogativas
- Preguntas y respuestas breves
- Oraciones condicionales reales, hipotéticas o irreales o imposibles
- Oraciones subordinadas de relativo: especificativas y explicativas
- La voz pasiva
- El estilo indirecto
- Subordinación adverbial causal
- Subordinación adverbial consecutiva
- Subordinación adverbial final
- Subordinación adverbial concesiva
- Subordinación adverbial temporal

2. El nombre

- Sustantivos contables e incontables
- Plurales invariables

3. El adjetivo

- Adjetivos relativos y absolutos
- La posición y orden de los adjetivos
- Comparación del superlativo: comparativos y superlativos
- Modificadores del adjetivo
- Comparaciones proporcionales

4. Los determinantes

- El artículo determinado e indeterminado: **the/a(n)** y **zero article**
- Determinantes demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos
- Los indefinidos

5. Los pronombres

- Pronombres personales sujeto y objeto
- Pronombres reflexivos y recíprocos
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos y exclamativos o indefinidos

6. El verbo

- Repaso y consolidación de los tiempos verbales de presente, pasado y futuro.
- Los verbos modales
- Formas verbales: el gerundio (-ing) , el infinitivo sin *to* y el infinitivo seguido de *to*.
- *Have* y *get* con valor causativo

7. El adverbio

- Formación del adverbio y formas irregulares
- Adverbios de modo, tiempo y lugar. Posición.

8. La preposición

- Preposiciones y locuciones prepositivas para expresar lugar, movimiento y tiempo.
- Adjetivo + preposición
- Sustantivo + preposición
- Verbo + preposición

CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos del inglés
- Diptongos y triptongos
- Pronunciación de los plurales, del genitivo 's y de la 3ª persona del presente simple
- Pronunciación de las formas del pasado regular en inglés
- Acento enfático
- Entonación y ritmo
- Vocales abiertas y cerradas

Módulo nº 2

Denominación: Comprensión escrita e interpretación de procesos técnicos de la especialidad

Objetivo: Adquirir las destrezas necesarias para desarrollar la comprensión lectora de los documentos y órdenes relacionados con la especialidad.

Duración: 25 horas

Contenidos teórico - prácticos:

- Documentos técnicos básicos de la industria del frío y la climatización (planos, instrucciones, órdenes, etc.)
- Comprensión escrita de las órdenes y de las tareas a realizar en la especialidad, así como los requerimientos de uso de los diversos materiales y herramientas en el lugar de trabajo.

Módulo nº 3

Denominación: Producción escrita orientada a la cumplimentación de documentos relacionados con la especialidad

Objetivo: Adquirir las habilidades necesarias para producir textos claros y bien organizados en lengua inglesa así como saber cumplimentar diferentes tipos de documentos relacionados con la especialidad del frío y la climatización.

Duración: 25 horas

Contenidos teórico - prácticos:

- Cumplimentación de documentos básicos de la industria del frío y la climatización
- La cohesión textual: organización interna del texto:
 - a. Inicio del discurso e introducción del tema
 - b. Desarrollo del discurso: correferencia, elipsis, repetición, ejemplificación y contraste.
 - c. Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

Módulo nº 4

Denominación: Comprensión oral en lengua inglesa en el ámbito de las ocupaciones relacionadas con la industria del frío y la climatización

Objetivo: Desarrollar las habilidades relacionadas con la comprensión oral en lengua inglesa de manera que pueda comprender el sentido general y los detalles relevantes de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y referidos a temas generales o conocidos así como a aquellos relacionados con su ámbito de especialidad.

Duración: 10 horas

Contenidos funcionales:

- Reconocimiento léxico en la cadena hablada de términos pertenecientes al campo semántico específico del frío y climatización en fragmentos que incluyan la explicación de procedimientos.
- Comprensión oral de instrucciones, advertencias y consejos.
- Comprensión de fragmentos informativos, reportajes y documentales relacionados con tareas del área del frío y la climatización
- Comprensión oral de las ideas principales y secundarias en entrevistas, debates y noticias.
- Comprensión oral de puntos de vistas y actitudes en fragmentos de conversaciones, entrevistas y reportajes.

Módulo nº 5

Denominación: Competencia comunicativa en lengua inglesa y en entornos relacionados con la especialidad

Objetivo: Adquirir las habilidades lingüísticas necesarias para producir textos orales bien organizados y participar en conversaciones relacionadas con la especialidad así como con otros temas generales de forma adecuada a la situación de comunicación, reaccionando y cooperando con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan la interacción aunque en ocasiones aún sea necesario cierto apoyo por parte del interlocutor.

Duración: 25 horas

Contenidos funcionales:

FUNCIONES O ACTOS DEL HABLA ASERTIVOS:

- La expresión del acuerdo y el desacuerdo
- Expresar opiniones
- Formular hipótesis y predicciones
- La expresión de la duda
- Razonar y argumentar puntos de vista
- Narrar hechos del pasado, presentes y del futuro

FUNCIONES O ACTOS DEL HABLA COMPROMISIVOS

- La expresión del ofrecimiento y la intención

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA DIRECTIVOS

- La expresión del consejo
- Dar instrucciones, permiso y órdenes

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA FÁCTICOS

- La expresión de la invitación, aceptación y declinación de una invitación
- Expresar agradecimiento

- Expresar bienvenida y despedida
- Presentarse y presentar a una tercera persona

FUNCIONES O ACTOS DEL HABLA EXPRESIVOS

- La expresión de la aprobación o desaprobación
- La indiferencia y el deseo
- La expresión del estado físico o de salud: dolor, bienestar, malestar