

AREA FORMATIVA:	Competencias Lingüísticas
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Inglés

## ELEMENTARY

CÓDIGO

2017-23-2-1/2/3/4

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>DURACIÓN</b>	100 horas	<b>ACCESO CURSO</b>	<a href="http://ivap.myoxfordenglish.com">http://ivap.myoxfordenglish.com</a>			
<b>DIRIGIDO A</b>	Personas empleadas en las diferentes Administraciones Públicas de Comunidad Autónoma de Euskadi.					
<b>CONTENIDOS</b>	Correspondencia estimada en contenidos a los niveles fijados en el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para las lenguas que establece el currículo del nivel Básico 1 (A1) de las enseñanzas de idiomas.					
<b>TRAILER</b>	Descubre el curso en este vídeo <a href="#">en castellano</a> ó <a href="#">en inglés</a>					
<b>REQUISITOS</b>	<p>-Una cuenta de correo electrónico única por alumno/a. (Admón. General y OAAA del País Vasco):</p> <p>-Cuenta de correo electrónico con posibilidad de envío y recepción de correos desde/hacia servidores de correo ajenos a la red corporativa. No serán válidas, aquellas que sólo puedan enviar y recibir mensajes dentro de la red corporativa.</p> <p>-Tener acreditado el perfil lingüístico de euskera asignado a su puesto, en el caso de que tenga establecida fecha de preceptividad.</p>					
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<p>SOFTWARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows XP o superior</li> <li>• Navegador: Internet Explorer, Mozilla Firefox ó Chrome actualizados</li> <li>• Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado)</li> <li>• Adobe Flash Player 22.0.0.1</li> <li>• Conexión a Internet y acceso a Youtube</li> </ul> <p>HARDWARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC Pentium IV ó superior</li> <li>• Mac OS 10.9 ó superior</li> <li>• Tarjeta de sonido</li> <li>• Auriculares con micrófono (recomendado) o micrófono y altavoces independientes</li> </ul>					
<b>TUTORÍAS</b>	<p>Las tareas del tutor/a durante el curso serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Enviar un mensaje de bienvenida dirigido al alumnado en la plataforma.</li> <li>➢ Atender consultas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• referidas al CONTENIDO del curso mediante el correo electrónico</li> <li>• dar respuesta en 24 horas</li> </ul> </li> <li>➢ Seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje</li> </ul>					
<b>MES</b>	<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>		<b>OTRAS ADMINISTRACIONES</b>	<b>AVISO BAJAS</b> (no conlleva coste de matrícula)
			<b>ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD</b>	<b>VºBº</b>	<b>ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD</b>	
FEBRERO	1 febrero	23 junio	13 de enero	Del 16 al 19 enero	19 de enero	Hasta el 31 de enero
MARZO	1 marzo	16 junio	6 de febrero	Del 7 al 10 febrero	10 de febrero	Hasta el 28 de febrero
JULIO	3 julio	24 noviembre	2 de junio	Del 5 al 9 junio	9 de junio	Hasta el 30 de junio
SEPTIEMBRE	4 septiembre	30 noviembre	30 de junio	Del 3 al 7 julio	7 de julio	Hasta el 1 de septiembre
<b>PRUEBA DE NIVEL</b>	<p><a href="http://ivap.myoxfordenglish.com/placement/">http://ivap.myoxfordenglish.com/placement/</a></p> <p>La prueba estará activa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-para la edición de <b>febrero</b>: del 2 al 19 de enero</li> <li>-para la edición de <b>marzo</b>: del 20 de febrero al 10 de marzo</li> </ul>					

AREA FORMATIVA:	Competencias Lingüísticas
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Inglés

## ELEMENTARY

- para la edición de **julio**: del 22 de mayo al 9 de junio
- para la edición de **septiembre**: del 19 de junio al 7 de julio

Iniciada la prueba, si cerramos la sesión antes de finalizar, tendremos que realizarla de nuevo desde el principio para saber el nivel que nos corresponde.

### QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

#### OBJETIVOS GENERALES

Este curso le permitirá interactuar en inglés de forma sencilla, plantear y contestar preguntas sobre sí mismo, sobre el lugar donde vive, sobre las personas que conoce y sobre las cosas que tiene, y realizar afirmaciones sencillas sobre temas muy cotidianos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Emplear el verbo to be y el presente simple, además del vocabulario básico para comunicarse sobre temas generales.
- Usar y entender expresiones básicas, presentaciones, comprender discursos y mensajes sobre la vida cotidiana del alumno y sus hábitos.

#### COMPETENCIAS

Al finalizar la acción formativa el alumno/a será capaz de:

- **Gramática:** Emplear el verbo to be, los determinantes (this, that, these, those) los artículos (a, an, the) y el imperativo ("Listen!"). Expresarse en present simple ("I work") y en present continuous ("I am working"), preposiciones en inglés (in, on, at, etc.), hacer preguntas y expresar sus gustos (like, love, hate, etc.).
- **Vocabulario:** Números, países y nacionalidades, profesiones, medios de transporte, ropa, familia. Horas, días, meses, lugares de trabajo, actividades de ocio y deportes, el entorno laboral, etc.
- **Listening:** Reconocer expresiones sobre uno mismo y su entorno más cercano, cuando se habla despacio y articulando bien las palabras.
- **Reading:** Entender textos cortos y simples, en los que se reconozcan expresiones básicas y vocabulario que sea familiar.
- **Speaking:** Frases simples para describirse a si mismo y a los demás, decir dónde se vive y a qué se dedica, etc.
- **Writing:** Escribir mensajes cortos y simples. Rellenar formularios con sus detalles personales (nombre, nacionalidad, dirección, etc).

### PROGRAMA Y EVALUACIÓN

#### METODOLOGÍA

Las unidades didácticas desarrollan los contenidos de cada módulo y están divididas en diferentes partes. Este itinerario de las unidades, caracterizado por su gran flexibilidad, permite que un alumnado pueda volver sobre cualquier área para seguir trabajando con los contenidos o repetir tantas veces como desee un ejercicio determinado.

Cada unidad empieza con la **INTRODUCTION** de la profesora virtual *Annabel* y el enunciado de los objetivos de las diferentes actividades, realizando explicaciones de gramática, vocabulario, pronunciación y ofreciendo instrucciones sobre qué hay que hacer y cuándo. Se dirige al alumnado en dos idiomas (el castellano y el inglés), y va compaginando ambos en sus explicaciones. El uso del castellano va desapareciendo de forma paulatina a medida que los niveles suben de dificultad.

**EI VIDEO** es el vehículo que introduce todo el vocabulario y gramática de la unidad. Se presentan todas las estructuras y se enseña el vocabulario. El alumnado va creciendo con los personajes, que integran en sus tramas de forma amena y natural las estructuras, el vocabulario y la pronunciación en las que va a trabajar posteriormente. El vídeo se puede ver subtítulado en inglés, en el idioma de referencia o sin subtítulos

Después de haberlo visto, el alumnado comienza los ejercicios de la gramática. La sección **GRAMMAR** contiene gran diversidad de ejercicios en todas las secciones de las unidades para practicar los puntos gramaticales de cada unidad.

Esta sección se complementa con la de **VOCABULARY**, cuya función principal es el aprendizaje de las palabras específicas de un campo semántico tratado en la unidad.

Posteriormente, se llega a la sección de conversación simulada. En **CONVERSATION**, el alumno tiene la posibilidad de practicar lo aprendido a través de una conversación simulada con los protagonistas de los videos siguiendo un guión (con sugerencias e instrucciones de ayuda).

Cada unidad termina con la prueba de autoevaluación o **SELF CHECK**, que permite verificar de forma inmediata los conocimientos alcanzados por el alumnado y desarrollar la autonomía en el aprendizaje. De esta forma, se ponen a prueba los conocimientos sobre

AREA FORMATIVA:	Competencias Lingüísticas
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Inglés

## ELEMENTARY

cada una de las áreas en las que se ha trabajado.

### PROGRAMA

- Unidad 1. Verbo to be (singular). Números del 1 al 10. Profesiones.
- Unidad 2. Verbo to be (plural). Números del 11 al 20. Países y nacionalidades.
- Unidad 3. Reading: Conocer gente en la red. Writing: An, but or not.
- Unidad 4. Los artículos y sustantivos plurales. Números del 21 al 99, comidas y bebidas.
- Unidad 5. To be con sustantivos en singular y plural. Adjetivos y objetos de oficina.
- Unidad 6. Reading: Una carta. Writing: In, from.....to, on.
- Unidad 7. There is/ There are. Is there...? Are there...?  
Electrodomésticos y objetos de cocina.
- Unidad 8. Have got. Medios de transporte y colores.
- Unidad 9. Reading: Un nuevo centro comercial. Writing: Also y too.
- Unidad 10. This, These, That, Those. Posesivos. Ropa. Familia.
- Unidad 11. Imperativos, pronombres objeto. Turn it on/ Turn it off, phrasal verbs.
- Unidad 12. Reading: La familia de una modelo. Writing: Orden de adjetivos.
- Unidad 13. Present Simple y preposiciones. Lugares de trabajo y residencia.
- Unidad 14. Present Simple (3ª sing.) y adverbios de frecuencia.  
Horas y actividades cotidianas.
- Unidad 15. Reading: La rutina de un taxista. Writing: Escribir párrafos.
- Unidad 16. Preposiciones de tiempo, oraciones interrogativas.  
Lugares de la ciudad, días y meses.
- Unidad 17. Like, love, hate y enjoy. Gerundios. Ocio y deportes.
- Unidad 18. Reading: Folleto sobre club deportivo. Writing: Either....or.
- Unidad 19. Can (permiso y capacidad). Verbos para capacidades.
- Unidad 20. Preposiciones (lugar y movimiento). Números ordinales.
- Unidad 21. Reading: El folleto de un hotel. Writing: Organizar (first, then, after that, finally).
- Unidad 22. Present continuous. Prendas vestir.
- Unidad 23. ¿Present Simple o Continuous? Departamentos y sectores de negocio.
- Unidad 24. Reading: Una compañía de telecomunicaciones. Writing: Las mayúsculas.

Contenido extra\*: es un recurso complementario para la práctica, el entretenimiento y el refuerzo del aprendizaje.

- **Business Videos**: Estas nueve unidades incluyen vocabulario y frases claves del inglés de negocios.
- **Work Emails**: Con las 60 unidades, aprenderá a escribir correos electrónicos eficaces y profesionales.
- **Phrasal Verbs**: 25 de los más frecuentes en el entorno del inglés de negocios.
- **Articles**: más de 30 artículos de periódicos y revistas acompañados con una grabación.
- **eBooks**: selección de libros electrónicos de una gran variedad de géneros, adaptados a su nivel.
- **Campus**: ejercicios para repasar vocabulario y gramática de todos los niveles.

\* solo en las ediciones de febrero y julio

### EVALUACIÓN

El **Objetivo** de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos del curso. La evaluación será continua y el avance de cada unidad es visible gráficamente a través *My Progress*.

Cada Unidad general finaliza con un Self Check, o autoevaluación. El **self Check** consta de: cinco páginas de ejercicios que comprueban lo aprendido sobre gramática y el vocabulario de la unidad. Al terminar verás el resultado del Self Check en la página 6. Este se superará obteniendo una nota igual o superior a 5. Iniciada la prueba, si cerramos la sesión antes de finalizar, no se guardarán los resultados.

Cada tres unidades del curso encontrarás un **Progress test**. Esta evaluación se superará obteniendo una nota total igual o superior a 5 (50%).

El Progress test consta de 12 páginas de ejercicios basados en todas las competencias lingüísticas: *Reading, Writing, Listening, Use of English (Grammar and Vocabulary), Speaking y Conversation*. Las pruebas orales y escritas serán corregidas por el profesorado en un plazo de 2 días laborables, junto con sus comentarios (solo se corregirán los segundos y los terceros). No hace falta realizar el Progress test de una sola vez, ya que el sistema conservará tus respuestas hasta que no envíes el Progress test para su corrección.

AREA FORMATIVA:	Competencias Lingüísticas
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Inglés

## ELEMENTARY

### VALORACIÓN CURSO

A través del correo electrónico recibirá el enlace de la encuesta para su cumplimentación.

### CERTIFICADO

Requisitos a cumplir para lograr el **Certificado de aprovechamiento**:

- Superar las pruebas de autoevaluación, al menos, 19 test
- Superar 4 Progress tests: los número 2 y los número 3

El certificado **será digital** y estará a su disposición una vez cerrado el curso. Para acceder a su certificado deberá consultar el apartado FAQ del Servicio de Prestakuntza: Administración General o Administración Local.

### PRECIO

**104€**

### AYUDA

Para consultas sobre el curso póngase en contacto con el equipo de tutores:

- [tutores.ivap@myoxfordenglish.com](mailto:tutores.ivap@myoxfordenglish.com)

En caso de necesitar asistencia técnica póngase en contacto con el CAU:

- [soporte.ivap@myoxfordenglish.com](mailto:soporte.ivap@myoxfordenglish.com)
- Telf.: 916602922 / 916602670 / 916602927

Para consultas relacionadas con temas administrativos: [prestakuntza@ivap.eus](mailto:prestakuntza@ivap.eus)

### NOTA

Periodo de reclamaciones: 10 días siguientes desde la finalización del curso.