



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO NACIONAL  
DE EMPLEO

# **PROGRAMA DE CURSO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL**

## **Inglés: Gestión Transporte**

## DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

**Área Profesional:** TRANSPORTE POR CARRETERA

2. **Denominación del curso:** INGLÉS: GESTIÓN TRANSPORTE

3. **Código:** TCTC03

4. **Curso:** ESPECÍFICO

### 5. **Objetivo general:**

Adquirir una capacidad de comprensión y expresión oral y escrita con la utilización del léxico y estructuras del lenguaje derivados de la actividad de la gestión del transporte y empresarial.

### 6. **Requisitos del profesorado:**

6.1. Nivel académico:

Profesorado español: Titulación de grado superior o capacitación profesional equivalente en la actividad relacionada con el curso, y alguno de los diplomas siguientes:

- Cambridge Proficiency Diploma
- TEFL Diploma
- Oxford Certificate of English
- Diploma de aptitud de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas o similar

Profesorado anglófono: Titulación universitaria de su país de origen o capacitación profesional equivalente en la actividad relacionada con el curso.

6.2. Experiencia profesional:

Sin experiencia específica ajena a la docente.

6.3. Nivel pedagógico:

Será necesario tener experiencia docente ó formación metodológica

### 7. **Requisitos de acceso del alumno:**

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

- BUP
- FP II. Preferentemente en una rama técnica y/o especialidad relacionada con el sector

## 7.2. Nivel profesional o técnico:

Se requieren las dos siguientes condiciones:

- Experiencia profesional como Agente de Planificación del Transporte, y/o haber superado el curso de ocupación correspondiente.
- Haber superado el curso específico de Inglés Básico Transporte o poseer conocimientos de Inglés a nivel medio equivalente a 250 horas de formación.

## 7.3. Condiciones físicas:

Ninguna en especial, salvo aquéllas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

## 8. Número de alumnos:

15 alumnos.

## 9. Relación secuencial de módulos formativos:

- Inglés: Gestión Transporte.

## 10. Duración:

Conocimientos teóricos.....	80
Prácticas .....	155
Evaluaciones.....	15
 Total .....	 250 horas

## 11. Instalaciones:

### 11.1. Aula de clases teóricas:

- Superficie: El aula tendrá que tener un mínimo de 30 m<sup>2</sup> para grupos de 15 alumnos (2 m<sup>2</sup> por alumno).
- Mobiliario: Estará equipada con mobiliario docente para 15 alumnos, además de los elementos auxiliares.
- El aula de clases teóricas se utilizará en la realización de algunas prácticas.

### 11.2. Instalaciones para prácticas:

- Aula I
  - Laboratorio de idiomas:
    - Superficie: un mínimo de 45 m<sup>2</sup>
    - Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos
    - Ventilación: aula climatizada
    - Mobiliario: 15 mesas, 15 sillas, mesa y sillón ergonómico para el profesor y armario con puerta y cerradura

El acondicionamiento eléctrico deberá cumplir las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación, y estar preparado de forma que permita la realización de las prácticas

### 11.3. Otras instalaciones:

- Un espacio de 50 m<sup>2</sup> para despachos de dirección, sala de profesores y actividades de coordinación.
- Una secretaría de medidas mínimas indispensables.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.

Los centros deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad, exigidas por la legislación vigente, y disponer de licencia municipal de apertura como centro de formación.

## **12. Equipo y material:**

### 12.1. Equipo y maquinaria:

- Equipamiento de laboratorio de idiomas con todos los elementos necesarios para la correcta impartición del curso.
- Dotación audiovisual:
  - 1 equipo de vídeo
  - 1 cámara de vídeo
  - 1 magnetofón con micro
  - 1 televisor

### 12.2. Herramientas y utillaje:

Herramientas y utillaje necesarios, y en cantidad suficiente para la realización de las prácticas por los alumnos de forma simultánea.

### 12.3. Material de consumo:

Materiales en cantidad y calidad suficiente para el correcto seguimiento del curso y la realización de las prácticas.

### 12.4. Material didáctico:

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material escolar, imprescindibles, para el desarrollo del curso.

### 12.5. Elementos de protección:

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observaran las normas legales al respecto.

## **13. Inclusión de nuevas tecnologías:**

Se incluirán medios y/o técnicas pedagógicas avanzadas en el ámbito objeto del curso.

## DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO

### 14. Denominación del módulo:

INGLÉS: GESTIÓN TRANSPORTE.

### 15. Objetivo del módulo:

Adquirir una capacidad de comprensión y expresión oral y escrita con la utilización del léxico y estructuras de lenguaje derivados de la actividad de gestión del transporte y empresarial.

### 16. Duración del módulo:

250 horas.

### 17. Contenidos formativos del módulo:

#### A) Prácticas

- Efectuar ejercicios gramaticales básicos.
- Realizar prácticas de audición y repetición de frases en inglés relacionadas con los servicios de transporte.
- Efectuar diferentes dramatizaciones en relación con situaciones cotidianas y situaciones sociales.
- Dramatizar las siguientes situaciones de transporte:
  - El contacto con un cliente u otra figura interviniente para obtener y facilitar informaciones sobre las operaciones de transporte
  - Obtención y facilitación de información relativa a los trámites administrativos y autorizaciones de las operaciones de transporte
  - Resolución de reclamaciones o quejas de clientes u otras figuras intervinientes en una operación de transporte
  - Contacto con las autoridades competentes al objeto de solucionar incidencias en la operación de transporte
- Leer y comentar textos relacionados con la gestión y explotación de transportes.
- Redactar en inglés notas informativas, cartas y faxes.
- Cumplimentar en inglés documentación relativa a la actividad de transporte.
- Traducir de forma directa e inversa mensajes orales y escritos.
- Traducir documentación técnica sobre una operación de transporte en inglés.

#### B) Contenidos teóricos

- Gramática
  - Artículos definidos, indefinidos
  - Nombre: género y número; genitivo sajón
  - Adjetivos. Tipos de adjetivos
  - Pronombres. Tipos de pronombres
  - Adverbios. Frases adverbiales
  - Conjunciones
  - Preposiciones. Frases preposicionales
  - Verbos:
    - Verbos auxiliares
    - Formas impersonales
    - Presente simple y continuo

- Pretérito perfecto simple y continuo
- Pretérito imperfecto simple y continuo
- Pretérito pluscuamperfecto
- Futuro
- Condicional
- Subjuntivo
- La afirmación, negación e interrogación
- Voz pasiva
- Estilo indirecto
- Expresiones de cortesía y agradecimiento
- Expresiones para sugerir, ofrecerse
- Expresiones de obligación, persuasión y para convencer
- Expresiones con verbos causativos
- Oraciones: condicionales, infinitivo, gerundio, relativo, causales, finales, concesivas, consecutivas
- Estructuras lingüísticas básicas
- Fonética
- Expresiones de Uso Cotidiano
  - En el hotel
  - En el restaurante
  - En el bar
  - Servicios públicos: oficina postal, bancos, comisaría, hospital, otros
  - Transportes públicos. Billetes. Demandar direcciones
  - Compras. Pagos
- Expresiones para el Contacto Personal
  - Identificación personal
  - Obtención y facilitación de información personal
- Expresiones de Gestión del Transporte y Empresarial
  - Comunicación laboral
  - Ofertas y pedidos
  - Términos comerciales, financieros y económicos
  - Reclamaciones. Quejas
  - Condiciones de transporte
  - Exportación/importación
  - Procedimientos de tránsito internacional
  - Gestión administrativa del transporte
  - Almacenaje, carga, descarga
  - Calidad de los servicios
  - Normas nacionales/internacionales/UE
  - Mecánica. Averías
  - Accidentes, siniestros. Salud y bienestar. Servicios de urgencia
  - Vías, ciudades y destinos

### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Valoración de la importancia de la adquisición del inglés como herramienta de trabajo.
- Disposición positiva e iniciativa a la utilización de la lengua extranjera.
- Capacidad de discriminación auditiva.
- Capacidad de síntesis para la comprensión y expresión de mensajes complejos.