

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

E.O.I. ANDÚJAR

CURSO 2020-2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	p 4
1.1. Departamento de Inglés	
1.2. Horarios de clases y tutorías	
2. OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS POR CURSOS	p 4
1º NIVEL BÁSICO A1	p 4
1. Descripción y objetivos generales	
2. Actividades de comprensión de textos orales	
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales	
4. Actividades de comprensión de textos escritos	
5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	
6. Actividades de mediación	
7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos	
8. Estrategias plurilingües y pluriculturales	
9. Estrategias de aprendizaje	
10. Actitudes	
11. SECUENCIACIÓN	p 28
12. MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS	p 38
2º NIVEL BÁSICO A2	p 40
1. Descripción y objetivos generales	
2. Actividades de comprensión de textos orales	
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales	
4. Actividades de comprensión de textos escritos	
5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	
6. Actividades de mediación	
7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.	
8. Estrategias plurilingües y pluriculturales	
9. Estrategias de aprendizaje	
10. Actitudes	
11. SECUENCIACIÓN	p 69
12. MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS	p 78
NIVEL INTERMEDIO B1	p 79
1. Descripción y objetivos generales	
2. Actividades de comprensión de textos orales	
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales	
4. Actividades de comprensión de textos escritos	
5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	
6. Actividades de mediación	
7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.	
8. Estrategias plurilingües y pluriculturales	
9. Estrategias de aprendizaje	

10. Actitudes	
11. SECUENCIACIÓN	p 102
12. MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS	p 113
1º NIVEL INTERMEDIO B2	p 115
1. Descripción y objetivos generales	
2. Actividades de comprensión de textos orales	
3. Actividades de producción y coproducción de textos orales	
4. Actividades de comprensión de textos escritos	
5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	
6. Actividades de mediación	
7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.	
8. Estrategias plurilingües y pluriculturales	
9. Estrategias de aprendizaje	
10. Actitudes	
11. SECUENCIACIÓN	p 139
12. MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS	p 144
3. EVALUACIÓN	p
146	
3.1. Pruebas Iniciales de Clasificación	
3.2. Evaluación Inicial	
3.3. Sesiones de Evaluación	
3.4. Criterios de evaluación	
3.5. Procedimientos de Evaluación y Criterios de calificación	
3.6. Pruebas de Evaluación	
3.7. Promoción del alumnado	
3.8. Límites de permanencia	
3.9. Proceso de reclamación sobre las calificaciones	
4. METODOLOGÍA	p 154
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	p 155
6. MODELO CURRICULAR FLEXIBLE	p 156
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	p 157

1. INTRODUCCIÓN

La presente programación desarrolla los objetivos, contenidos, metodología y demás puntos expuestos en el Decreto 15/2012, de 7 de febrero por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En Andalucía, el currículo de estas enseñanzas está actualmente regulado por el Decreto 499/2019, del 26 de junio, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, así como por la Orden de esta Consejería de Educación y Deporte de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

1.1. DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Composición del Departamento de Inglés.

Durante el Curso 2020-2021, el Departamento de Inglés estará compuesto por el siguiente profesorado:

- María Isabel Lamas Fentanes (Directora, Jefa del Departamento de Inglés) impartirá clase a los grupos: 1º Nivel Básico A1 y 1º Nivel Intermedio B2.

-María del Pilar Zamora Lara (Secretaria, Coordinadora del Departamento DOFEIE) impartirá clases a los grupos: 2º Nivel Básico A2

1.2. HORARIOS DE CLASE Y TUTORÍAS

Tutoras	Grupos	Horario de clases	Horario de tutorías
María Isabel Lamas Fentanes	1º Nivel Básico	Lunes y Miércoles: 18:35 - 20:50	Lunes: 17:30 - 18
	1º Nivel Intermedio B2	Martes y Jueves: 16:10 - 18:25	Martes: 18:30 - 19
María del Pilar Zamora Lara	2º Nivel Básico	Lunes y Miércoles: 16:00 -18:15	Lunes: 18:30 - 19
	Nivel Intermedio B1	Martes y Jueves: 18:30 - 20:45	Jueves: 17:45 - 18:15

Se recuerda al alumnado y a sus padres/madres/tutores legales que deben concretar una cita con el tutor.

2. OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS POR CURSOS

1º DE NIVEL BÁSICO A1

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, que pueden surgir

cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y profesionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos

- a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
- b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
- d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
- e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).
- h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.

- i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.
- k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Criterios de evaluación

- a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1. Objetivos

- a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal, o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

3.2. Criterios de evaluación

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.

- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas, sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

4. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos

- a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.

- b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
- d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).
- e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
- f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.
- g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

4.2. Criterios de evaluación

- a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

- d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
- f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1. Objetivos

- a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
- c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
- d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.
- f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal,

siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.

- g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
- h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

5.2. Criterios de evaluación

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

6.1. Objetivos

- a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
- b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
- c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
- e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

6.2. Criterios de evaluación

- a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.

- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
- b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
- c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.
- f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

7.2. Estratégicos

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:

- a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.

Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

7.3. Funcionales

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación;

expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

7.4. Discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

7.4.1. Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

7.4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro) género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

7.5.3. El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

7.5.4. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

7.5.5. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

7.6 Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje)

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

o) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

7.6.2. Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

7.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

7.7.3. Procesos fonológicos.

7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

7.7.5 Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

7.8. Ortotipográficos

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

7.9. Interculturales

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

9.1.1. Planificación

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación

Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio

9.2.1. Procesamiento

Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2 Asimilación

Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

Resumir textos orales y escritos.

Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

9.3.1. Afecto, motivación y actitud

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

9.4.1. Cooperación y empatía

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. ACTITUDES

10.1. Comunicación

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

11. SECUENCIACIÓN

Los contenidos sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y funcionales se distribuirán en diferentes unidades a lo largo del curso conforme a lo establecido en la siguiente secuenciación:

PRIMER TRIMESTRE

UNIDAD 1: Questions and Answers

1. OBJETIVOS

Presentar(se) y responder en una presentación.

Saludar y responder al saludo; despedirse.

Contar y entender los números de 0-100.

Saber deletrear una palabra y/o dirección de correo electrónico.

Ser capaz de pedir algo cortésmente.

Ser capaz de preguntar y contestar por información básica (nacionalidad, edad, número de teléfono...)

Rellenar un formulario con datos básicos / información básica personal.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

El verbo to be (afirmativo, negativo e interrogativo) y respuestas breves.

Los pronombres personales (sujeto): I, you, she, he, it, we, they.

Los adjetivos posesivos: my cat, their umbrella...

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Los días de la semana: Monday, Tuesday, Wednesday..

El alfabeto.

Los números (0-100):

Los países, los continentes, las nacionalidades: Spain, Spanish, Europe...

El vocabulario de la clase: Open your books, close the door,...

Vocabulario relacionado con los hoteles.

Correo y teléfono: email, telephone number, mobile number...

Aspectos cotidianos de la ciencia y tecnología: email, profile...

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Saludar y despedirse: "Nice to meet you, Sarah! / "See you tomorrow!"

Presentarse/reaccionar ante una presentación: A: "Hi, this is John." B: "Hi John, this is Clare." A: "Nice to meet you, Clare!" B: "Nice to meet you, John!"

Corregir (rectificar): "A: Is your name written with double o?" B: NO, It's written with one o."

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Los sonidos del alfabeto.

Los sonidos vocálicos/ i:/, /ɪ/, /e/, /eɪ/, /æ/ /aɪ/, əʊ/, /u:/, /a:/ /ə/

La acentuación dentro de la frase.

La acentuación en la palabra.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Diferencias entre el vocabulario y la pronunciación del Reino Unido y de los Estados Unidos.

Formalidades a la hora de presentarse, saludar y despedirse. El uso de "please".

UNIDAD 2: Let's go to the English class

1. OBJETIVOS

Describir a una persona o una cosa tanto de forma oral como escrita.

Ser capaces de hacer una sugerencia.

Dar y entender instrucciones y direcciones.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Los adjetivos y su posición: "a big car, a blue sweater, the tall man..."

Posición de los modificadores de adjetivos: "a very strange noise"

Los pronombres y adjetivos demostrativos “this/these, that/those”.
El artículo indeterminado “a/an”: a table, an orange book...
El singular y el plural regular “-s/-es”: telephone/telephones, potato/potatoes...
El imperativo y “let’s”: “Be quiet, please!”, “Let’s go out tonight!”...

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Los colores: blue, red, yellow, orange, purple, black...
Los adjetivos: high, fast, expensive, empty, wrong, full, weak, fat, ...
Los sentimientos: happy, sad, angry, hungry...
Verbos relacionados con dar instrucciones: turn right/left, cross the road...

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar diversos estados de ánimo: “I’m quite sad.”/ “I’m very tired” ...
Expresar un estado físico o de salud: “I’m quite hungry.” “I’m very cold” ...
Dar instrucciones y órdenes: “Be careful. “Turn left” ...
Describir a una persona: “He is a famous American actor. He’s quite tall and he’s very attractive...”

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Los sonidos vocálicos largos y cortos. / i:/, /ɪ/, /æ/ /ɑ:/, /ʊ/, /u:/, /ɔ:/, /ɒ/
La realización fonética del plural /s/ y /z/
Pronunciación del grafema “-th”: /ð/, /θ/
El sonido “d” interdental

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Referencias culturales de los Estados Unidos

UNIDAD 3: Things I like

1. OBJETIVOS

Saber expresar y preguntar por las actividades de la vida cotidiana.
Entender textos sobre la vida diaria de los británicos.
Comprender y expresar información básica sobre el mundo laboral.
Pedir y comprar en una cafetería.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

El presente simple, usos y formación: “She never goes to school by car.” / Do you like coffee?” / Where does she usually have breakfast?” ...
Los pronombres interrogativos: Who, What, Which, Why, When, Where.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Las profesiones: engineer, dentist, musician, waiter, teacher...

Actividades de la vida cotidiana: get up, go to work, have lunch, study...
Decir la hora- What time is it? It's.....

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Afirmar/negar: "Yes, this is my sister. / No, I don't drive at night."
Formular Buenos deseos (Have a great weekend...).
Interesarse por alguien o algo (How are you?...).

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Entonación, acento y ritmo en preguntas.
La acentuación dentro de la frase
El sonido [ɜ:] and [ə].
Pronunciación- third person -s

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Las cafeterías en el Reino Unido.

SEGUNDO TRIMESTRE

UNIDAD 4: My routine

1. OBJETIVOS

Comprender información de la vida diaria de gente famosa.
Preguntar y responder acerca de la rutina de alguien.
Preguntar y decir la hora.
Comprender textos orales y escritos en los que se hable de horarios.
Saber expresar frecuencia mediante el uso de adverbios y expresiones de frecuencia.
Escribir un artículo para una revista.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Aprendizaje y uso del genitivo y diferencia entre éste y la estructura con "of".
Distinción entre las preposiciones de tiempo y las de lugar "at, in, on".
Posición de las diferentes expresiones de frecuencia dentro de la oración (always, never, every day, once a day...).

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

La familia y los parentescos: mother, grandmother, uncle, cousin, sister...
Culto religioso: aspectos básicos: Christmas, New Year's Eve...
Celebraciones y eventos familiares: birthday party, wedding....

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Interesarse por alguien: "Who 's that man?"

Informar: "The train leaves at 17:00".

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Distinción en la pronunciación de las vocales "u", "o" en palabras como "up", "phone", "clock", "boot"

Acentuación de la oración simple y de la oración unida por conjunciones.

Sonido /h/: "house"

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Familias y estilos de vida

UNIDAD 5: Let's enjoy life downtown

1. OBJETIVOS

Expresar habilidad: qué pueden y qué no pueden hacer.

Entrevistar a un compañero sobre sus habilidades o talentos.

Expresar acciones que tienen lugar en el mismo momento en el que se habla.

Hablar de problemas vecinales y describir el tipo de vecino que se tiene y qué suelen hacer ("cry, bark, shout, talk loudly,...").

Describir el tiempo atmosférico en el momento y según las estaciones.

Recomendar qué hacer en una ciudad según el tiempo que haga ("you can go to...").

Narrar qué se está haciendo durante unas vacaciones.

Preguntar por determinados artículos en una tienda, su color y su precio.

Comprender documentos auténticos: billetes, entradas, lista de precios...

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

El verbo CAN en afirmativo, negativo e interrogativo. I can't swim. Can you?

El presente continuo en afirmativo, interrogativo, negativo y respuesta corta ("The baby 's crying, they're having a party, are you studying?,...,").

Contrastar los usos del presente simple y el presente continuo. I work as a teacher, but now I'm working as a waitress.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Perífrases verbales: verb phrases: buy, call, dance, look for, meet, know, remember, run, tell, wait for.

Vocabulario de música: recording contract, single, top ten, album, copies, version, etc.

El tiempo atmosférico: cloudy, cold, foggy, sunny, windy... y las estaciones: spring, autumn, winter, summer.

Compras y ropa: trousers, shirt, T-shirt, shoes, skirt, jacket, sweater, etc.

Entornos generales: Supermarket; shop; etc.

Entornos específicos: café, bakery, chemist 's; etc.

Precios, pesos y medidas: kilo, litre; etc.

Personas: shop assistant, customer; etc.

Acciones: buy, return, change etc.

Objetos: Ticket; bill; etc.

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar habilidad/capacidad para hacer algo: She can speak English.

Preguntar por la habilidad / capacidad para hacer algo. Can you drive?

Preguntar por el conocimiento de algo. Can you speak a foreign language?

Expresar una opinión. I think he is quite intelligent!

Informar. It is 50 pounds.

Aconsejar. I think you can buy the green t-shirt.

Expresar probabilidad / posibilidad. He can come with me to the party.

Describir y narrar qué se está haciendo. We are having a good time here downtown.

Pedir algo en una tienda y dar el precio y describir la talla: What size are you?, this is a medium, how much is it?,...,”).

Pedir disculpas: I'm sorry, I'm really sorry, That's OK, Don't worry, etc.

Preguntar si se está de acuerdo: It 's nice. Don't you think so?

Expresar aprobación o desacuerdo: That 's beautiful! I really like it!

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

El golpe de voz en la oración con el verbo CAN: sentence stress. La pronunciación de can/kən/y can't/ka:nt/.

El sonido “ing” en inglés: /ŋ/ en el presente continuo y otras palabras (“Singer, dancing, wrong, young, thanks,...”).

El acento en lugares en Londres: Trafalgar, Leicester Square, Westminster Abbey, the London Eye, etc.

Pronunciación de lugares de interés en Londres- Trafalgar Square; the London Eye.....

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Los programas de talento “talent shows”.

Lo que se considera ser un buen vecino y lo que no.

Comparar normas de urbanidad en España y Reino Unido.

Cosas que hacer en Londres.

UNIDAD 6: Give me a call! I love having fun!

1. OBJETIVOS

Usar los pronombres objeto de manera correcta según la intención comunicativa.

Expresar preferencias, aficiones y frecuencia en las mismas actividades de ocio.

Iniciar una conversación telefónica, presentarse, mantener el hilo conductor y despedirse.

Ubicarse temporalmente con indicación de la fecha o distribuir espacialmente un acontecimiento.

Comprender señales y letreros usuales contextualizados, guías y listas de teléfono, horarios, direcciones, formularios usuales, folletos turísticos, tarjetas de visita...

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Aprendizaje y uso de los pronombres objeto. I love her.

Números ordinales y fechas. Today is October the 22nd.

Verbos de deseo y preferencia: Like/love/hate/don't like/don't mind + V+ing. I don't like swimming in the mornings.

Revisión del uso del verbo to be y to do. Are you tired? I am not. I like chocolate, do you?

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Actividades de tiempo libre: reading, going shopping, dancing....

Períodos: holidays, weekends...

Aficiones: cinema, music, reading, sport...

Tipos de música: pop, blues, heavy metal...

Lugares de ocio: beach, football ground, gym, theatre...

Adjetivos para describir sentimientos relacionados con la música: happy, terrible...

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Evitar repetir un nombre: I like Myriam ____ I like her.

Expresar preferencias: My favourite time of the day, etc.

Usar el auxiliar correcto: Are you reading a book?, Do you go to the shopping centers?, etc.

Identificarse en una conversación telefónica. Is that Charlie? This is Tom!

Mantener una conversación telefónica. Hold on a second.

Corregir, rectificar: This is not Peter, this is Mary.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Distinción de los sonidos /ai/, /i/, /i:/

Pronunciación de los números ordinales. /fɜːst/ sekənd/ /θɜːd/ /foːθ/

Sonido /j/ you /juː/

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Preferencias musicales.

Horarios y costumbres relacionadas con el tiempo libre.

Actividades de ocio.

Días festivos, periodos vacacionales y fiestas.

UNIDAD 7: Once upon a time, there was a wonderful person

OBJETIVOS

Hablar biográficamente, narrar eventos pasados y localizarlos temporalmente, enumerando fechas y acontecimientos.

Entrevistar a un compañero sobre qué hizo ayer.

Describir una noche memorable de fin de año.

Pedir y dar direcciones.

Sugerir planes o actividades.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

El pasado simple de los verbos regulares en afirmativo, interrogativo, negativo y en respuestas cortas (“watched, talked, danced, called, etc.”).

El pasado simple de los verbos irregulares en afirmativo, interrogativo, negativo y en respuestas cortas (“drove, ate, came, took, had, etc.”).

El pasado simple del verbo “to be” (was/were).

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Expresiones temporales para el pasado: yesterday morning, five days ago, in 2009, last week, etc.

Los verbos: go, get, have (“go for a walk, have a drink, have lunch, get a taxi, get up early, go on holiday, etc.”).

Direcciones: go straight on, opposite, turn right, go past, etc.

Formación de palabras (crear sustantivos para referirse a profesiones añadiendo los sufijos (-er; -or; -ian;-ist; -man;-woman)

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Entrevistar a un compañero sobre la última vez que hizo una serie de cosas: When did you last visit your family?

Narrar eventos pasados: I finished my degree when I was 21 years old.

Pedir y dar direcciones / instrucciones. Interpretar un mapa. Can you tell me the way to the supermarket? Go straight on, turn left, take the second turning on the right.

Proponer: Would you like to..?, We could go to...

Pedirle a alguien que haga algo: Can you.../Could you...?.

Describir planes y formular acuerdos: We think it is good to travel to England.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

La pronunciación de la terminación -ED del pasado de los verbos regulares: /d, t, ɪd/.

Golpe de voz y ritmo en preguntas: When was it?, who were you with?, where did you go?

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Grados de formalidad a la hora de preguntar: Can / Could.

TERCER TRIMESTRE

UNIDAD 8: Come around and visit my place

1. OBJETIVOS

Expresar acciones en el pasado con verbos regulares e irregulares.

Describir el hogar, la distribución de sus estancias y el mobiliario.
Señalar la posición de objetos con respecto a otros.
Expresar distribución temporal y movimiento.
Escribir un correo electrónico narrando un viaje.
Redactar y comprender mensajes cortos tipo SMS, correos electrónicos o tarjetas postales en inglés.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Formación del tiempo pasado a través de los verbos irregulares: take-took, give-gave, buy-bought, feel-felt... I gave her a credit card.
Uso de preposiciones para indicar posición: opposite, in front of, between...
There is a table between the chair and the TV set.
Uso de preposiciones que indican movimiento: go up and get the ball! Go downstairs! Dinner is ready!
Formas there was/there were vs there is/ there are (en forma afirmativa; negativa e interrogativa)

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Vivienda: habitaciones principales: living room, kitchen, hall...
Hogar: mobiliario común: chair, table, window...
Hogar: objetos comunes: television, glass, plate....
Vocabulario relacionado con historias de asesinatos y casas encantadas.
Ciudad: lugares habituales: Street, bank, supermarket
Alojamiento: Hotel; bedroom; etc.
Transporte: plane; taxi; train; etc.
Objetos para el viaje: suitcase, camera, glasses; etc.
Tráfico: traffic jam, accident.

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Valorar hechos: Very well!, Good!,Great! etc.
Argumentar: I'm going to bed now... I'm tired; etc.
Expresar seguridad e inseguridad: I'm (not) sure; I don't know; I think ...; etc.
Expresar diversos estados de ánimo: interés, sorpresa, alegría, pena: Great!; How nice!; etc.
Reaccionar ante una experiencia. Oh dear!, Really?

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Diptongos con sonido débil. /eə/ and /ɪə/ idea /aidɪə/
Los fonemas silenciosos del inglés: eight, when /eit// /wen/
Pronunciación de los verbos en pasado simple.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Hábitat en el hogar.
Distribución de las estancias en la vivienda inglesa. Costumbres del hogar y hábitos en el vecindario.
Servicios públicos en países de habla inglesa.

UNIDAD 9: I'm hungry! Let's have something to eat!

1. OBJETIVOS

Describir hábitos alimenticios.

Mantener conversaciones en un restaurante.

Expresar cantidades, tanto contables como incontables.

Detallar recipientes según la comida/bebida en el que suelen ser empaquetados.

Narrar acontecimientos en las vacaciones.

Entender letras de canciones sencillas.

Comprender relatos cortos.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Sustantivos contables e incontables: a/an, some/any Can I have some water

Cuantificadores: how much / many, a lot of, etc.

There is / There are

2.2 CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Comidas del día: breakfast, lunch, dinner.

Números altos: two thousand and one hundred and fifty....etc

Recipientes de alimentos: a bottle; a carton; a tin....etc

Ingredientes y alimentos habituales:

Verduras: cabbage, carrots...

Frutas: apple, banana...

Carnes: chicken, beef...

Pescados: sardine, salmon...

Bebidas: water, milk...

Fórmulas: ¡Cheers!

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar opinión.

Expresar lo que nos gusta.

Preguntar por gustos o preferencias.

Entender las distintas partes de un menú (starters; main courses...)

Ordenar un menú

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Las letras "ea" y su pronunciación en diferentes palabras: /i:/, /e/ y /ei/: bread, eat, meat, steak, etc.

Los sonidos: /s/ y /ʃ/: shower, salt, sugar, sweets, etc.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Los hábitos alimenticios según países y la propia rutina de cada uno.
Los programas de televisión de cocina en España.
Mitos y verdades sobre la sal y el azúcar.

12. MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El libro de texto para 1º de nivel básico A1 es:

English File A1/A2 Student's Book and Workbook, FOURTH EDITION, by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Jerry Lambert & Paul Seligson. Oxford University Press.

Bibliografía recomendada

Diccionarios

Oxford Pocket para estudiantes de inglés OUP.

Cambridge Klett Compact Dictionary. Español/Inglés, Cambridge.

Oxford Photo Dictionary Inglés-Español OUP.

Gramáticas

Murphy, R., Essential Grammar in Use (Cambridge U.P.)

Thomson, A. & Martinet, A., A Practical English Grammar (& exercises) (OUP).

Vocabulario

Oxford Word Skills-Basic, Oxford.

English vocabulary in use (elementary with answers) CUP.

Comprensión auditiva

Elementary Listening. Time Saver. Scholastic

Basic Listening. Edward Arnold Publishers

Let's Listen! Heinemann

Pronunciación

Headway Pronunciation Elementary. OUP

English Pronunciation in Use. Cambridge

Tree or three? (Basic level), Cambridge

Actividades de clase

Play Games with English. Heinemann

Games Series Grammar games and activities for teachers. Penguin.

Playing games with English. Heinemann Word games with English. Heinemann.

English Puzzles. Heinemann.

Sitios web

Dictionaries

<https://www.wordreference.com/es/>

<https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

Generales

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
www.oup.com/elt/global/products/englishfile/elementary
www.agendaweb.com
www.mansioningles.com
<http://www.isabelperez.com>

Énfasis en la fonética:

<https://es.forvo.com/>
<http://howjsay.com/?&wid=1366>
https://www.youtube.com/watch?v=JlytoY5_gpw
<https://www.youtube.com/watch?v=G4Z5qngn-48>
<https://www.youtube.com/watch?v=69DwHUg2f7s>
<https://www.youtube.com/watch?v=n4NVPg2kHv4>
https://elt.oup.com/student/englishfile/elementary/c_pronunciation/?sellLanguage=en&cc=glob
https://elt.oup.com/student/englishfile/elementary/i_games/?cc=ar&sellLanguage=en

Vocabulario de aula:

www.languageguide.org

LECTURAS RECOMENDADAS

No habrá libros de lectura obligatoria durante el curso, pero sí que se fomentará la lectura en casa.

1º NIVEL BÁSICO A1

John Doe. Antoinette Moses. Level 1- Cambridge English Readers. Cambridge University Press
New Zealand. Margaret Johnson. Level 2- Cambridge Experience Readers. Cambridge University Press
Merlin. Oxford Dominoes Quick Starter, A1. Oxford Readers collection .OUP
Ali Baba and the Forty Thieves. Oxford Dominoes Quick Starter OUP
Crying Wolf and Other Tales. Oxford Dominoes Quick Starter OUP
Red Roses. Oxford Bookworms Starter OUP
Sally's Phone. Oxford Bookworms Starter OUP
The Cat. Oxford Bookworms Starter OUP
Around the World in Eighty Days. Oxford Dominoes Starter OUP
The Sorcerer's Apprentice. Oxford Dominoes Quick Starter OUP
Zombie Attack. Oxford Dominoes Quick Starter OUP
Hercules. Oxford Dominoes Starter OUP
Journey to the Centre of the Earth. Oxford Dominoes Starter OUP
Moby Dick. Oxford Dominoes Starter OUP

Mulan. Oxford Dominoes Starter OUP

Rip Van Winkle & The Legend of Sleepy Hollow. Oxford Dominoes Starter OUP

The Tempest. Oxford Dominoes Starter OUP

NIVEL BÁSICO A2

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

El curso de nivel básico 2 presentará las características del nivel de competencia A2, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

El segundo curso del Nivel Básico tendrá como finalidad principal capacitar al alumnado para comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes, comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas y describir en términos sencillos aspectos de su origen personal y su formación, su entorno directo, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desarrollándose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.
- c) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).

b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.

d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.

e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto del mismo (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.

i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2 Criterios de evaluación

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.

e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.

3.1 Objetivos

- a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

3.2 Criterios de evaluación

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.

- f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- i) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

4. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

4.1 Objetivos

- a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
- d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.

f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

4.2 Criterios de evaluación

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.

b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.

c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

5.1 Objetivos

- a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
- c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
- d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.
- f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
- g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo.
- h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

5.2 Criterios de evaluación

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito

comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales, (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.

6.2 Objetivos

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

6.2 Criterios de evaluación

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

- c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.

7.1 Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
- b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).
- c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).
- d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.
- e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones

básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

7.2 Estratégicos

-Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:

a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.

h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).

i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

-Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

j) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

k) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

- m) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- n) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
- q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
- r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
- s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
- t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
- u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
- v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.
- x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
- y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

7.3 Funcionales

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas

mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar (I do - Right - No way - I didn't); describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades (It is a noisy, polluted city- She is friendly, extrovert - She is / was wearing a hat and a long black dress- It's a person who.../It's a kind of.../It's like... - My favourite singer / painter is ... - It's a thing you use to- It's how you feel when- You feel this ...); describir situaciones presentes (Today it is sunny- I have a problem with the air conditioning); expresar acuerdo y desacuerdo (Totally! - I agree - I don't agree); expresar conocimiento y desconocimiento (I know..., I don't know...- I think so, I don't think so/ I think...- It depends); expresar probabilidad y posibilidad (It might rain /I may go to Paris); expresar que algo se ha olvidado I didn't remember / I didn't remember to ... / I forgot .../ I forgot to); expresar sucesos futuros (It's going to rain); expresar y pedir una opinión (What do you reckon? - It's great to see you again, Cheer up! , Best wishes - Brilliant! That's great! That was lovely! I'm glad you enjoyed it - Do you think. ?); formular hipótesis (If something bad can happen, / If I won the lottery ...); narrar acontecimientos pasados (That place was famous for...- Last summer I went to... - One evening in October, Hannah); preguntar por el conocimiento de algo (Do you know (what happened)? - Do you know (these verbs) ...? - What's (a bookshop) ...? - What was happening at the time?- What's happening. ?- Who (wrote this song)? - When (did he write it?); preguntar por gustos y preferencias (What do you like doing?); preguntar si se está de acuerdo (Do you agree?).

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo (I'm staying with some friends - I want to ... - I want her to ... - Definitely - I'm going to); expresar necesidad y la falta de necesidad (You need to go/ you don't need to go/ you needn't go); ofrecerse y negarse a hacer algo (Shall I ...? - I won't... - I don't think I can); preguntar por intenciones o planes (Going to: Are you going to stay for long?- She's going to the theatre tomorrow- Presente continuo: How long are you staying? - How many nights are you staying?); preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo (Do you know how to ...? Was she able to ...?).

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo (Don't.... / Try to ... / How can I ..? / Can you recommend? / Could I have ...? / You should ... / Should I...); expresar obligación y la falta de obligación (I have to / I don't have to... / I must ... / I mustn't... / I need ... / I need to ... / I don't need / I don't need to); ofrecer (How can I help you?); pedir ayuda (Do you mind...? - Please... - Could you please...?); pedir permiso (Can I ... please?- Could I ..., please?- May I, please?); pedir que alguien explique algo (Can you explain that again, please?); preguntar por la necesidad (Do we need to...?); preguntar por la obligación (Do I have to...?); prohibir (Can't / Mustn't / Be not allowed to); proponer (Let's... / shall we ...?, / what about ...? / how about / why don't we ?).

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento (Thank you.- Thanks a lot.- Thanks so

much.); atraer la atención (Excuse me! - Hello?); comprobar que se ha entendido el mensaje (Do you mean ? / You said , didn't you?); dar la bienvenida y despedirse (Enjoy your stay in... - Have a nice day!); declinar una invitación u ofrecimiento (Sorry, but... - I won't...); dirigirse a alguien (Excuse me - May I); disculparse y excusarse (Sorry! - Will you excuse me? - Excuse me.); felicitar y responder a una felicitación (Congrats! - Well done! - Cheers!); identificar(se) (It's... - X speaking - My name's...-I'm); interesarse por alguien o algo (How was your flight? - Really?- Oh dear!); invitar (Shall we ...?- We could ...?- Let's.); ofrecer ayuda (Shall I ...? / I'll .); pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar (My fault - I'm so sorry - I apologise - That's OK - Never mind- No problem!- Don't worry. - That's all right!); presentar(se) y reaccionar a una presentación (Good evening! - Hi there! I'm...- Nice to meet you - How are you?); saludar y responder al saludo (I'm great thanks - And you?).

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación (Great... !. - Well done!- Excellent! / Very good! - That's not good enough.- Will you please ...?- Don't ...); expresar deseos, lo que gusta y desagrada (I'd like to ... / I wouldn't like to ... / I want to... / I dream of ...); expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza) (I'm glad ...- How interesting! You look great- She isn't interested in... / It's really boring / make an excuse...- She cares about ... / she's interested in ... / she's fascinated by ...- She's mad with me- Prefer ... to / more than / much better than / change your mind / decisive / indecisive / make a decision / suggestion / take your time- Well, I'd say ...); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño) (Fall asleep / be absolutely exhausted- Feel pain / feel pleasure); formular buenos deseos (I hope so / I hope not); preguntar por sentimientos (Are you...? afraid, amazed, bored, depressed, excited, frustrated, pessimistic, stressed, stressful - be fascinated by / be interested in / be mad with / care about - fall asleep / be absolutely exhausted.).

7.4 Discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

- Coherencia textual

Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar y tiempo)

Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

-Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro) género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5 Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

-El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

-Sustantivos: compuestos (shopping centre, shoe shop, art gallery, seaside, homework, housework, parking ticket, light bulb, windscreen wipers,...); abstractos (appearance, violence, flirt, brotherhood, choice, definition, greed, hunger, peace, heaven, hell,...); individuales y colectivos (person, people, family, brother, sister,...); formación de palabras (housemate, website, impolite,...) combinaciones léxicas (brother-in-law, 25-year-old, tracksuit, text-messaging,...); plurals extranjeros (data, criteria,...) modificación mediante SN (the post office, the car keys,...) y SPrep (the woman in white,...)

-Pronombres: relativos (who, where, which, that, ...); exclamativos (how, what, ...); reflexivos/each other; indefinidos (compuestos de some, any, no, every, one(s): something, anything, nothing, etc.)

-Determinantes: ausencia de artículo (people who are similar are usually happy, people in my city are friendly,...); cuantificadores y su concordancia (much, many, not much, not many, too much, too many, too, enough, not enough, a little, a few, both, a quarter, half (a), etc.)

-Adjetivos: grados positive, comparativo (de igualdad, superioridad e inferioridad) y superlativo: better than, most, best,...; modificación con preposición (good at, worried about, arrive in/at,...); orden básico de los adjetivos (she's got short curly blonde hair,...); concordancia (a five-pound note, fun loving, bullet-proof vest,...); comparación (ampliación); formación de opuestos con "un-/in-/im-"; adjetivos con "-ed" o "-ing"; con modificación de adverbios de grado y cantidad (very, too, enough)

-El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación

temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

-Adverbios: de lugar (ampliación); de frecuencia (ampliación); interrogativos y exclamativos (when, where,...); de modo (carefully, especially; immediately, luckily, approximately, suddenly,...); de afirmación y negación (ampliación); de restricción (only, also, as well,...); conectores (however, although, because,...); modificadores oracionales (unfortunately, fortunately, so,...); modificaciones mediante SAdv (very well,...); de tiempo (already, yet, just, ever, recently); de duda o probabilidad (possibly, perhaps); interrogativos y exclamativos; de cantidad (much, many, not much, not many, too much, too many, too, enough, not enough, a little, a few); de restricción (only, also, as well, etc); de intensidad (a bit, incredibly, not quite, quite, really, very, not very); modificadores oracionales (unfortunately, fortunately); grados positivo, comparativo, superlativo: (not) as ...as, less ... than; superlativos con ever.; locuciones adverbiales; modificación mediante SAdv: very (good) well, quite (good) well, extremely (good) well, incredibly (good) well, really (good) well, not quite (good) well, a bit;

-Preposiciones: de lugar y tiempo (in front of / in the middle / in the centre, in France, in Paris, in the kitchen, in a shop, in a car, etc, in February, in winter, in 2009, in the morning , etc, behind, over, above, under, on the left / right, on a bike / a bus / a train / a ship, on the floor / a shelf / a table / the balcony / the roof / the Wall, on March 1st, on Tuesday, on New Year's Day / Valentine's Day, at the beginning, at the front, at school / home / work, / university, at the airport, / the station / a bus stop, at a party, at the door, at six o' clock / 7.45, at Christmas / Easter, at the weekend, at night, at the end / in the end,...); de duración (since, for); locuciones preposicionales (at the beginning, at the front, etc); posición en oraciones interrogativas (where are you from?,...); de movimiento y dirección [ampliación] (along, across, around, down, into, out of, over, past, through, under, up); preposición seguida de infinitive con "to".

-El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

-Verbos: modales y modalidad (will, would, shall, must, have to, don't have to, should, need,...); expresión de tiempo presente (presente simple y continuo); expresión de tiempo pasado (pasado simple, pasado continuo, used to [reconocimiento], pasado perfecto [reconocimiento], presente perfecto/pasado simple, presente perfecto con ever, never, yet, just, already, for, since); expresión de tiempo futuro (going to, presente continuo, will); verbos con partícula; verbos frasales (get up, get on well, listen to, arrive in/at, look for, look forward to, look after, tidy up, do housework, take off, go up to, walk up, be over, fill in, find out, get on with, give up, look up, pick up, put away, stay up, throw away, turn down, turn up...); verbos en preguntas sin auxiliar (who wrote 'Hamlet'?,...); frases verbales con go (go abroad, go away for the weekend, go by car/bus/plane/train, go camping, go for a walk, go for a swim, go out at night, go to the beach, go sightseeing, go swimming,...); cambios en el tiempo verbal: presente perfecto a pasado simple; formas no personales del verbo: Verbos básicos seguidos de to + infinitivo (decide to, forget, help, hope, learn, need, offer, plan, pretend, promise, remember, try, want, would like) y seguidos de -ing (enjoy, finish, go on (=continue), hate, like, love, (don't) mind, spend (time), start, stop); -ing como sujeto de una oración; -ing detrás de preposición; introducción al estilo indirecto (say, tell, ask); introducción a la voz pasiva (Text-messaging was invented by the Finnish company Nokia); usos de get: (get lost, get angry, get on with, get married, get better, get worse)

-La oración.

-La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia.

-La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación *the Earth is colder than Mars, not as...as, less than+, condición, causa, finalidad y resultado [so, to + infinitivo, for + -ing...]); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad [while, as soon as, since, for...+). Preguntas sin auxiliar (What happened?); oraciones relativas explicativas (a cook is a person who Works in a restaurant, a watch is something which tells the time, the baggage claim is the place where you collect your luggage,...); oraciones concesivas (although, however,...); oraciones condicionales 0, 1, 2; question tags

-Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

7.6 Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

Contenidos léxico-temáticos.

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).

Identificación personal: (ampliación de profesiones): au pair / builder / DJ / electrician / hairdresser / lead singer / plumber / psychiatrist / look for (a job) / salary.

Apariencia física: look like / be like

Aspecto físico: skinny/ slim/ fit / overweight / plump / chubby / shoulder-length / medium / straight / curly / wavy / dark / ginger / grey

Carácter, y personalidad: talkative / extrovert / friendly / funny/ generous / frightened / nervous/ patient / depressive / pessimistic / optimistic / positive / furious / great / lovely / miserable/ terrible.

Expresiones relacionadas con la ropa: item of clothing / get dressed / put on / take off / try on / wear / size / tight / enormous / suit / fit

Los sentidos: feel / hear / listen / smell / see / touch

Nacionalidad y procedencia: se adaptarán los contenidos al perfil específico del alumnado o a sus intereses (ejemplo: Peruvian / Moroccan).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.

Tipos de vivienda: apartment / flat / house / block of flats / building / cottage / detached / semi-detached.

Estancias: studio/ cellar / basement /ground floor / roof terrace / balcony.

Mobiliario y objetos domésticos: (piece of) furniture / (kitchen) appliances sink / modern / traditional make the bed / room / plate / floor / bathroom /housework / hire / rent.

Servicios e instalaciones de la casa: balcony / elevator / lift /terrace /swimming-pool / air-conditioning / (central) heating / electric fan.

Descripción básica del entorno: spacious / tiny / awful / dramatic / fantastic / memorable / paradise / peaceful / perfect / romantic / landscape / foreground / background clean / crowded / dangerous / empty / exciting / friendly / modern / noisy / polluted / safe

Ciudad, edificios y establecimientos públicos: avenue / block / road /square/ town hall / junction / traffic lights / temple / mosque / synagogue.

Descripción básica de animales domésticos y plantas: friendly / tame / aggressive / noisy / cheerful / exuberant / organic / fleshy.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

Rutina (ampliación): have (something) for breakfast / couple / lifetime / successful / the news / appear / argue / busy / call back / find / hurry / invite / lose / pull-push (the door) / share / shout / sign / for a short time

Comidas: main course / three-course meal / mushroom / rare / medium / well-done / starter / steak / wine list / seafood / delicious

Tareas de la casa: house chores / sweeping / moping / ironing / taking out the rubbish / tidy up / expressions with make and do (make the bed, do the housework).

Trabajo/estudios: mark (exams)/ essay / finish-start work / fill in a form / give up / call back / put through / meeting / interview

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

Tiempo libre: In my free time / expresiones con go+-ing (sightseeing, skiing, swimming, diving, jogging, fishing, sailing, camping) / play versus do with sports and activities (do yoga / play hockey) / expresiones con con go + for a... (go for a walk, a drink, a ride) / go out versus go away / window-shopping / cocktail party

Medios de comunicación y nuevas tecnologías: turn (switch) on / turn (switch) off / TV series / podcast / soap opera / to text / keyboard / touchscreen / quiz show / channel / radio station

documentary / the news / reality show.

Aficiones intelectuales y artísticas: exhibition / collection / artist / sculpture / live concert / club / band / lyrics / poetry.

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

Alimentos y bebidas: to have for (lunch) / food groups (vegetables / fruit / pulses / fish and seafood / meat / spices and herbs) / squash / soft drink / alcoholic drink / cocktail / spirit.

Recetas: weigh / fry / bake / grill / boil / steam / teaspoon / tablespoon / litre / pound / pint / container. Utensilios de cocina y mesa: kitchenware / tableware (ver agrupaciones semánticas).

Restauración (ampliación): bistro / gastropub / seafood restaurant / canteen / cafetería versus café and coffee shop / tea salon.

Dieta y nutrición: be/go on a diet / balanced diet / healthy / unhealthy / proteins / carbohydrates / energy / calory / vitamin

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

Salud y partes del cuerpo: arm / back / brain / ear / eye / face / feet / finger / foot / hair / hand / head / heart / knee / leg / lip / mouth / neck / nose / shoulder / stomach / teeth / toe / tongue / tooth / bones/ brain /DNA / genes / muscles / process / research.

Cuidado físico y anímico: take care of... / do exercise / have a sauna / sunscreen/ sunlight / immune system / phobia / claustrophobia / penicillin / painkillers / tablets.

Descripción del estado físico y anímico: What's the matter/problem? / I feel fine/good/bad/wonderful / You look/sound + adjective / symptoms

Enfermedades y dolencias communes: headache / stomachache / toothache / backache/ rash / allergy / allergic reaction / illness/ sprained ankle / scald / food poisoning / swollen / blister / sunburnt / to have a temperature/ fever / pain in the... / ache / itch / hurt / sore throat / runny nose / cough / flu / sneeze / bad stomach / snore.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

Compras y actividades comerciales: go shopping / pay / shop online / currency exchange,

Establecimientos: shoe-book-food... shop / baker's / butcher's / greengrocer's / department store / shopping centre / shopping mall (AmEng)-

Precios, dinero y formas de pago: pound / dollar /sterling / pence / "p" por pence / cent / banknote / cash / spare change / pay cash / pay by cheque / pay by credit card / connect card / contactless payment / bank transfer / bank order / online payment.

Selección y comparación de productos: size / Price / value for money / cheaper (better value) / more expensive / better-worse quality / the one / I'll take/have / Can I have...?

Objetos para el hogar (decoración, resto incluido en otros apartados): figurine, photo frame, painting, ornament.

Aseo: soap / shampoo / shower gel / deodorant / perfume / toothpaste / toothbrush / floss / cleaning products / bleach / detergent (powder).

Alimentación: shopping for food, market, supermarket, corner shop, dairy products, Moda (ropa, calzado y complementos): ver agrupaciones semánticas.

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

Tipos de viaje: holiday / one day trip / trip / journey / voyage / flight / cruise / road trip / tour / go on a (trip or tour) / summer camp / commute / business trip / go away for the weekend / to to the beach / stay on the coast.

Transporte público y privado: get off/on the bus/train/plane / get into/ out of a car/taxi / cycle / take an Uber / take a taxi / give a lift / hire a car / double-decker / catch / miss

Tráfico: traffic jam / peak hour / lane / cycle lane / motorway / taxi rank / bike racks

Vacaciones: go/be on holiday / take a day off / summer break / sunbathe / take photo / walk

around the town / walk in the mountains / go hiking / see the sights / spend money
Hotel y alojamiento: five-star hotel / luxury hotel / spa / campsite / bed & breakfast / youth hostel / resort / shared room / self-catering apartment / rent / book / stay / room service / (not) working / check in/out Equipajes, objetos y documentos de viaje básicos: case / suitcase / hand-luggage / baggage / baggage claim / boarding card / customs / passport control / security control / fast track / online check in / visa / souvenir.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

Servicios de comunicación: send/receive a letter/message/email/card/postcard / post / post office / postal order / queue / queue up / stand in a queue / make a phone call / dial / talk on the phone / busy line / ansaphone / voice mail / voice message / text message / text someone / newsletter / spam / return to sender / error / delivery / deliver something / pack / post and package.

Servicios sanitarios: National Health Service / surgery / have an operation/ GP / MD / practitioner / family doctor /make an appointment / treatment / prescription / private health insurance / medicine/drug / dose.

Servicios de información: tourist office / travel agent / make a reservation / book a trip/holiday/room/table/train ticket / all included / half/full board.

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

Funcionamiento básico de diversos aparatos: socket / plug/unplug / turn on/off / start / pause / resume

/ fast forward / rewind / replay / shuffle / earphones / volumen / turn up/down / touch screen / click on the button / record / save / application (app).

Informática y nuevas tecnologías: website / blog / post / email / inbox / subject / upload/download a photo/file/ password / user name / virus / programme / contact list.

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: colleague / on my own / remember / forget

/ get / receive / send / borrow / lend / arrangements / celebration / champagne / eternal / memory / romance / secret / truth / become / break up (with) / deserve / each other / give back / look after / look forward to / madly (in love) / funny / serious / generous / mean / happy / unhappy / lazy / hard- working / patient / impatient / polite / impolite / rude / shy / extrovert / tidy / untidy / annoying / complicated / desperate / impersonal / intensive / obsessive / offended / sensitive / disappear / dominate / exchange / fall in love / hope / investigate / know / look like / meet / motivate / wait / be worth it / have an argument /body language / hairstyle / impression

Celebraciones y eventos: wedding, bride, groom, maids of honor, best man, wedding reception, honeymoon, funeral, bury, cemetery.

Culto religioso: baptism, pray, priest(ess), nun, monk, mass, temple, mosque, synagogue, sacrifice. El vocabulario se adaptará a las necesidades y creencias del alumno del grupo.

Correspondencia: expresiones formales (Dear Sir/Madam / I'm looking forward to +ing / Yours faithfully/sincerely).

Invitaciones: birthday party, wedding invitation, birthday card, baby shower invitation / remember / forget / apologise / that's really kind of you / it doesn't matter.

l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

Asignaturas (ampliación): biology, chemistry, geography, history, literature, maths, PE, physics, science, technology.

Información y matrícula (el resto de puntos corresponden a contenidos del nivel básico A1): fees / inscription / cancelation / payment / timetable / school office.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

Términos lingüísticos básicos: vocabulary / grammar / adjective / verb / prepositions / a bit / already / as well as / definitely / especially / everything / maybe / perhaps / probably / until / either / again / every / somewhere / suddenly / immediately / in fact / luckily / vocabulary / grammar bank / reading / speaking / vowel sounds / phrase book / directly.

Lenguaje de clase (ampliación): cover the dialogue / listen and repeat / answer the questions / look at the dictionary / follow the instructions / fail / pass / learn / teach / go on / improve / piece of paper / organize / phrase book / research / swap / symbol / take back / tip / well done! / Don't speak (Italian) / Don't write / Do you follow me? / Go to page 33 / Let's go to page 33 / Look at the board / Shall I repeat? / Sit down / Stand up / Turn off your mobile / Turn over the page / Work in pairs / Write down the words / choose / circle / complete / copy the rhythm / cover the text / cross / cross out / match / tick / underline / Can I have a piece of paper, please? / Could you repeat that, please? / Have a good weekend / Here you are / How do you pronounce it? / How do you say sheep in English? / How do you spell it? / Is it clear, please? / See you on Monday / Sorry I'm late / What does mean? / Which page is it? / Bye

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

Profesiones y actividades laborales: ver apartado a) sobre identificación personal

Desempleo y búsqueda de trabajo: Unemployment / to be unemployed / employment office / to fire someone / to lose one's job / to look for a job / to have a job interview / to find a job / work long hours

/ salary / monthly / weekly / payroll / self-employment / earn / to promote / to get a promotion.

ñ) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

Geografía y unidades geográficas (ampliación): It's a place where... / mountain / hill / lake / lagoon / island. Países y nacionalidades: Morocco-Moroccan, Peru-Peruvian, Canada-Canadian, South-Africa South- African (adaptar vocabulario a circunstancias del alumnado del grupo)

Clima: boiling / cloudy / cold / foggy / freezing / hot / rain / snow / sunny / windy / heat / heatwave / dark / degree(s) / wet / humid.

Conceptos básicos del medio físico: earth / sky / ground / environment.

Universo y espacio: atmosphere / planet / satellite / asteroid / galaxy / universo

Flora y fauna (ampliación): wild / tropical / domestic / farm animals / pets / pulses. Ver agrupaciones léxicas para consultar un listado detallado de animales y plantas.

-Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

Consolidación de los contenidos del nivel A1.

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

Existencia (ampliación): there are three of us / there is/are + compuestos de some/any/no body/thing.

Medida: How tall are you? / How big is it? / What size are you? / How far is it? / How much do you weigh? / How heavy is it? / It fits (me).

Cantidad relativa: too much / too many / not enough.

Cualidad: What's it like? / What is his hair like? Orden de adjetivos delante del sustantivo: He's got short curly dark hair.

Valoración (ampliación): use the "quite" y "pretty" como modificadores de adjetivos. Quite tall, pretty heavy / worth / It's worthy / It's not worthy.

El resto de aspectos son contenidos de A1.

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

Espacio: on the right/left / to the right/left / In the background / farther / towards / ahead / nearby / on top of / on the top/bottom / in/at the corner / past somewhere / forwards / backwards / combinaciones de come/go con up/down y in/out.

Tiempo: fortnight / every two weeks / yet / still / just / since / for / occasionally / every now and then / How long does it/do you take? / How long does it last? / while / meanwhile / before (that) / after (that) / later / firstly / at the beginning / secondly / at the end / finally.

Modalidad: I can speak English (ability) / I could/might speak English (possibility) / I must/have to speak English (obligation) / I can't/mustn't speak English (prohibition) / I should speak English (internal obligation) / You should speak English (advice).

Relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: also / however / although / on the contrary/ the opposite of / as...as / bigger than / the biggest / in addition / if / whether /

because of / to.... (in order to...) / so.

-Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

Ropa y complementos: belt / blouse / boots / button / cap / carry / casual / coat / dress / fur coat / hat / jeans / jacket / pyjamas / scarf / shoes / shorts / skirt / socks / suit / sweater / tie / tights / top / tracksuit / trainers / trousers / T-shirt.

Animales domésticos y de granja (ampliación): parrot / mouse (mice) / farm / cow / pig / duck / goat / sheep / horse / rabbit / goldfish.

Otros animales: bear / bee / bull / butterfly / camel / crocodile / dolphin / eagle / elephant / giraffe / goat / gorilla / insect / kangaroo / lion / mosquito / shark / spider / swan / tiger / wasp / whale / bark / bank / climb / lie on the ground / wild / run away / watch / weigh

Plantas y flores: pot / soil / bush / orange tree / lemon tree / Orange blossom / carnation / rose / tulip. Mobiliario y elementos de la casa: chest of drawers/ wardrobe / bedside table / coffee table / washbasin / sink / bathtub / computer / washing machine / dishwasher / fridge (refrigerator) / freezer / microwave oven / (gas/electric) stove / stovetop / (glass ceramic) cooktops / grill / kitchen counter / bucket / mop / broomstick / dustpan / ceiling lamp / (roller) blind

Musical instruments (ampliación): violin / fiddle / trumpet / saxophone.

Utensilios de cocina y mesa: spoon / fork / knife / bowl / saucer / frypan / pot / blender,

Sports: champions / fans / goal / hole / match / net / player / pitch / posts / referee / stadium / whistle / score (a goal) / play squash / drown / hire / kill / wave your arms

Personality adjectives: clever / friendly / funny / generous / kind / lazy / shy / talkative

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

Sinónimos (connotaciones negativas): thin/slim / fat/overweight / old/elderly

Antónimos: adjetivos de personalidad (clever-stupid / friendly-unfriendly / funny-boring / generous- mean / kind-unkind / lazy-hard-working / shy-extrovert / talkative-quiet). Verbos (arrive-leave / buy- sell / find-lose / forget-remember / lend-borrow / pass-fail / push-pull / send-receive / start-finish / win-lose).

Palabras polisémicas más comunes: get a message, get home, get fat / have a shower, have a car, have (auxiliary) / take a bath, take dinner, take the train / make a phone call, make the bed, make a cake.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

Prefijos: opposites (kind-unkind / polite-impolite / connect-disconnect / legal-illegal) / before (forearm / forecast / forehead), mistake (misspell / misunderstand), under (underground, underestimate), over (overdose).

Principios básicos de composición y derivación: formación del comparativo (big-bigger) / formación del adverbio (happy-happily) / compuestos (twenty-five-year-old).

Uso de la palabra para derivar nuevos sentidos: run a business / play a role / text someone.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes: time is money/gold / enough is enough / to see the glass half empty / Break a leg! / once upon a time / when in Rome... / to change one's mind / to make up one's mind / to be an early bird / to be in the red / to be blue / to be someone's cup of tea.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su/s significado/s): uso de saludos en el contexto adecuado (Hi/Hello/Good morning!), lenguaje formal (neutro en nivel A2) e informal en textos escritos (Dear Mr Smith en lugar de Hello John para quien no conocemos). Términos con un registro muy marcado en ciertos contextos: I met a bloke/guy (informal) – I met a man (neutral) – I met a gentleman (formal).

f) Falsos amigos muy comunes: library / demonstration / carpet / billion / actually / embarrassed / fabric / empress / large / rope / sane / sensible / success / exit

7.7 Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

a) Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones: Reconocer los símbolos del Alfabeto Fonético Internacional. Reconocerlos en el diccionario. Reconocer la transcripción fonética de vocabulario básico.

b) Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones: Reconocer los símbolos del Alfabeto Fonético Internacional. Reconocerlos en el diccionario. Reconocer la transcripción fonética de vocabulario básico.

c) Procesos fonológicos: Sonidos sonoros y sordos. Pronunciación del alfabeto. Sonidos vocálicos. Distinción de vocales largas y cortas. Diptongos. Consonantes. Diferencias básicas entre sonidos del inglés y del español. Contracciones. Plural -s, -s tercera persona singular del presente simple, expresión de la posesión 's. Distinción - entre consonantes sordas y sonoras y su producción. Pronunciación del pasado -ed y las formas irregulares de los verbos (pasado y participio pasado). Pronunciación de -ing.

d) Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados: Acento de los elementos léxicos aislados. Ritmo acentual de la frase en inglés frente al ritmo silábico de la frase en español. Distinguir palabras acentuadas y no acentuadas, formas débiles y fuertes. /ə/

e) Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración: Reconocer y producir las formas básicas: oraciones enunciativas, interrogativas, exclamativas e imperativas. Introducción a la entonación en algunas funciones comunicativas (saludos y despedidas, presentación, etc.)

7.8 Ortotipográficos

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común:

Contracción: uso de la contracción de palabras en el lenguaje informal hablado y su transcripción en textos informales: "I'm sick of it!"

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

c) Mayúsculas: uso de mayúsculas para el pronombre sujeto de primera persona del singular y no para el resto ("I"), para los días de la semana, los meses, y fechas señaladas. También para los idiomas, las religiones y las nacionalidades o similares. En los títulos personales (Mr /Ms/Mrs/Dr...).

d) Diferencias tipográficas con el español: Inexistencia de la letra ñ en inglés. Inexistencia de los signos de interrogación y exclamación al inicio de la oración. Inexistencia del acento gráfico, salvo en préstamos de otras lenguas (We met in front of the café). El uso del ampersand (&) en expresiones hechas (rhythm & blues) y en nombres de compañías para expresar una sociedad entre dos miembros (Smith & Jones).

e) Puntuación: el uso de la coma en las oraciones complejas según el orden de las frases (condicionales: If you press this button, the door will open- The door will open if you press this button. Expresiones de tiempo: He had a shower and after that, he got dressed – He got dressed after he had a shower). Omisión de la coma en el uso de adjetivos delante del sustantivo (He's got short curly fair hair). Uso de la coma con ciertos conectores si el sujeto aparece en ambas oraciones (subordinada y principal): I went swimming, and I saw a duck (I went swimming and saw a duck). Uso de coma antes de una frase en estilo directo entre comillas: He said, "I'm tired." (Notar en el ejemplo anterior el uso de puntuación dentro del entrecomillado).

f) Apóstrofo: uso del apóstrofo en el caso posesivo, con especial atención a su uso con sustantivos plurales regulares (The boys' friends) y en nombres propios terminados en "s" (St James's park), afectando en este último caso a la pronunciación.

g) Guión: uso común del guión en la formación de palabras compuestas (changing-room), si bien esta regla no es siempre consistente.

h) El punto en las cifras decimales y la coma tras las unidades de millar son reglas justamente opuestas a cómo se usan éstas en español: 3.5 (three point five) and 3,500 (3 thousand and five hundred).

i) División de la palabra al final de la línea: las reglas para la división de palabras al final de la línea en inglés son tan complejas que no se aplican en este nivel y se sugiere al alumnado evitar que esto ocurra, manteniendo siempre las palabras sin dividir.

j) Representación gráfica de sonidos: la inconsistencia del inglés en este aspecto hace que, al estudiar los contenidos fonético-fonológicos, la relación entre escritura y pronunciación vaya acompañada de ejemplos y generalizaciones que no se incluyen en

este apartado.

7.9 Interculturales.

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y MULTICULTURALES

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

-Estrategias metacognitivas

Control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

-Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y

organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

-Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el

aprendizaje.

-Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. ACTITUDES

Comunicación

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- c) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

11. SECUENCIACIÓN

Debido a la adaptación de la programación didáctica de A1 a raíz de la situación sanitaria provocada por la COVID-19, se empezará en el primer trimestre con la llamada unidad 0 que recoge aquellos contenidos y unidades no trabajados en A1.

PRIMER TRIMESTRE

UNIDAD 0. REVISIÓN

- Presente simple y continuo (Diferencias)
- Pasado simple
- Interacción “in a shop”
- Unidad 6ª English File A1/A2
- Unidad 7

UNIDAD 1

1. OBJETIVOS

Hablar sobre acciones cotidianas.
Describir personas y fotografías.
Escribir una descripción de un amigo/a.
Resolver problemas sencillos en el hotel.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Repaso de pronombres interrogativos (*who, where, when, why*).
Presente simple y uso de adverbios y expresiones de frecuencia: “*I usually go to work by car.*” *I try to go to the gym twice a week*”.
Presente continuo: “*They are having dinner right now*”.
Preposiciones de lugar (*in front of, behind, in the middle...*).
Orden básico de adjetivos “*long straight black hair*”.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Repaso de números.
Actividades de la vida cotidiana: *go, study, have, play, read, etc.*
Carácter y personalidad: descripción básica del carácter (*generous, lovely, mean, extrovert...*).
Apariencia física: descripción básica del aspecto físico: *wavy hair, fair skin, overweight, skinny, etc.*
Sustantivos y verbos relacionados con las etapas de la vida: *get married, get divorced, separate, fall in love, go to secondary school, have children, etc.*
Fecha y lugar de nacimiento, edad: *he's about 30, he's in his thirties, etc.*
Ropa, calzado y complementos: *bracelet, sweatshirt, pullover, etc.*

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Hablar sobre uno mismo: (*where you live, brothers, sisters, languages you can speak...*).
Preguntar sobre datos personales (*where were you born?*).
Describir hechos habituales (*I hardly ever go to the gym*).
Describir fotos y rasgos físicos de personas.
Expresar quejas y problemas (*The air conditioning is not working*).

UNIDAD 2

1. OBJETIVOS

Contar experiencias vacacionales.
Hablar y escribir sobre anécdotas pasadas.
Identificar el contexto que rodea a una fotografía.
Usar los tiempos narrativos de manera correcta.
Utilizar conectores al contar una historia.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Pasado simple de verbos regulares e irregulares (revisión).
Pasado continuo (revisión).
Conectores y conectores de secuencia: *after that, two days later, although, etc.*
Preposiciones de lugar y tiempo *in, at, on: in the morning, at school, on Mondays, etc.*

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Descripción básica de tipos de viajes (*go camping, go by train, rent a car...*).
Vacaciones: adjetivos para describir: (*dirty, luxurious, crowded...*).
Actividades de la vida diaria: (*meet somebody, drive along the high street...*).

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Narrar hechos en pasado: "*Hannah met Jamie in the summer of 2010. It was Hannah's birthday and she and her friends went to a club...*".
Expresar la opinión sobre fotos: "favourite photo, background photos, photos in Facebook".

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Pronunciación de la terminación *-ed* en pasados regulares: /d/, /t/, /ɪd/.
Weak forms: was, were.
Acento en palabras de dos sílabas (*along, awful, invite...*).

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Experiencias vacacionales de gente de habla inglesa.
"That's me on the picture" cuenta una historia sobre tu foto favorita.

UNIDAD 3

1. OBJETIVOS

Hablar de planes e intenciones futuros, y hacer predicciones.
Parafrasear.
Escribir un correo electrónico informal.
Pedir comida y bebida en un restaurante, y quejarse cuando se tiene un problema.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Forma y uso de 'be going to' en afirmaciones, negaciones y preguntas.
Uso del Presente continuo para hablar de planes futuros.

Oraciones de relativo: los pronombres relativos *who, which* y *where*.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Equipajes y objetos y documentos de viaje básicos: vocabulario relacionado con aeropuertos: *baggage reclaim, customs, departures, arrivals, terminal, etc.*

Verbos con preposiciones: *depend on, arrive at/in, pay for, speak to, etc.*

Expresiones para parafrasear: *like, for example, etc.*

En el restaurante: menú, waiter, bill, tips, etc.

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar la intención o voluntad de hacer algo: *I'm going to travel to London soon. / I'm visiting my sister tomorrow...!*

Proponer planes y aceptarlos o rechazarlos: *"Would you like to go to the cinema?"*

/"Sorry but I can't, I have a lot of work to do...".

Expresar acuerdo / desacuerdo: *"Yes, I'd love to. / I agree with you...".*

Preguntar por intenciones o planes futuros: *"What are you going to do next summer?"*

Parafrasear, definir palabras, completar definiciones.

Preguntar por gustos y preferencias: *"How would you like your steak?"*

Pedir disculpas/ pedir perdón: *"I'm really sorry, Madam. I'll send it back to the kitchen. "*

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Pronunciación de la letra "g".

Silent "e".

Entonación de respuestas para aceptar o rechazar un plan *"Great, Sorry, but... I'd love to..."*.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Aeropuertos internacionales.

Convenciones sociales para llegar a un acuerdo.

Convenciones sociales en el restaurante.

SEGUNDO TRIMESTRE:

UNIDAD 4

1. OBJETIVOS

Hablar sobre tareas domésticas..

Contar experiencias de compra.

Preguntar a otra persona sobre hechos pasados.

Narrar y leer hechos sobre el fin de semana.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Presente perfecto para hablar de experiencias: "I've never been to Brazil."
Presente Perfecto yet / just / already/for/since: *I've just finished. / She hasn't phoned me yet." / They have already paid for the trip. / I've lived here for ten years // since 2017.*
Presente Perfecto vs. Pasado simple.
Pronombres indefinidos (*anything, somewhere, nobody...*).

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Tareas domésticas: *do the washing up, tidy your room, pick up dirty clothes, etc. Make vs do: make a phone call, do homework, make friends, make a mistake, etc.*

Compras y actividades comerciales: en la tienda: *fancy dress, customers, high heels, in bare feet.*

Adjetivos terminados en *-ed- -ing: depressed-depressing, relaxed-relaxing, etc.*

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar opinión sobre el papel de hombres y mujeres en tareas domésticas.

Expresar experiencia propia sobre "shopping".

Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: "I'm bored with my job."

/I'm really excited about my next holiday...".

Expresarse usando tweets.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Pronunciación de los sonidos /dʒ/ vs /j/.

Pronunciación de las letras -c- y -ch-: /k/ vs /s/.

Pronunciación de los sonidos /e/ vs /ʊə/ vs /ʌ/.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

El papel del hombre y la mujer en las tareas domésticas.

Las grandes empresas del mercado actual.

Twitter.

UNIDAD 5

1. OBJETIVOS

Participar en conversaciones sobre el estilo de vida y la vida saludable.

Identificar información en un texto acerca de la vida moderna.

Escribir una descripción de la ciudad en la que se vive.

Usar adjetivos en formas comparativas y superlativas.

2. CONTENIDOS

2.1 CONTENIDOS GRAMATICALES

Adjetivos y adverbios comparativos y superlativos: *bigger than, the biggest, etc.*

Cuantificadores: *any, some, much, many, a lot of, too much, too many, too, enough.*

2.2 CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Números y fechas: *25th May, 6%, 9.2, 3,059, etc.*

Vocabulario para describir ciudades: *medium size, crowded, large, polluted, etc.*

La salud y el estilo de vida (alimentación, ejercicio, costumbres cotidianas...).

2.3 CONTENIDOS FUNCIONALES

Comparar: "I'm busier than before." etc.

Expresar un estado físico o de salud: "My life is more stressful than in the past./ "I'm not as relaxed as I was a few years ago.", etc.

Expresar cantidad: "I spend too much time online."...

Preguntar por la opinión y si se está de acuerdo o desacuerdo con algo: *Do you think teenagers read enough?, etc.*

Expresar cantidades y fechas.

Describir la ciudad donde vives.

Expresar opinión sobre un artículo.

2.4 CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Acento, ritmo y entonación en la oración.

El sonido "schwa" en las terminaciones de los comparativos "-er".

El sonido /ʌ/.

2.5 CONTENIDOS SOCIOCULTURALES /SOCIOLINGÜÍSTICOS

La impaciencia en el mundo moderno (I want it now).

Hábitos saludables.

Ranking of the most and least honest cities in the world.

UNIDAD 6

1. OBJETIVOS

Participar en conversaciones que se refieren al futuro, expresando y respondiendo a predicciones.

Identificar información específica en textos escritos y orales donde se realizan predicciones, promesas y/o se ofrece ayuda.

Escribir un texto breve realizando predicciones.

Expresar pensamientos positivos y negativo

Expresar lo que se ha soñado.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

- Uso de *will* y *won't* para hacer predicciones, realizar promesas y tomar decisiones espontáneas.
- Uso de *will*, *won't* y *shall* para pedir y ofrecer ayuda.
- Revisión y repaso de los tiempos presente, pasado y futuro

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Actividades de la vida diaria: verbos con significados opuestos (*win/lose, buy/sell, turn on/turn off...*).

Verbos con *back* (*send back, take back, pay back...*).

Vocabulario relacionado con el pensamiento positivo.

Modificadores: (a bit, really, quite, very).

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Responder a una predicción: A: *"We're having a party in the garden"*
B: *"It'll rain"*.

Ofrecer y pedir ayuda: *"Shall I help you?" / "I'll help you with your homework"*.

Tomar una decisión espontánea: *"Don't worry, I'll phone her later."*

Prometer: *"I promise I won't do that again!"*.

Hacer predicciones positivas: *"I hope so, I think so, definitely..."*.

Dar ejemplos: *"for example, for instance"*, etc.

Dar razones: *"because"*.

Expresar lo que se ha soñado. *"What did you dream about?"*, etc.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Pronunciación de *'ll* y *won't*.

La acentuación en verbos de dos sílabas de uso común (*agree, complain, forget, receive...*).

Pronunciación de las letras *"ea"*.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

3. The meaning of dreams.

4. Pensamiento positivo.

TERCER TRIMESTRE

UNIDAD 7

1. OBJETIVOS

Hablar de reglas, obligaciones, prohibiciones y falta de obligación.

Identificar información en un texto donde se describe lo que es la felicidad para distintas personas.

Escribir un artículo dando consejos sobre cómo comportarse el primer día de trabajo en la oficina.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Usos del infinitivo con *to* y usos del gerundio (verbo + *-ing*): *It isn't difficult to understand an English speaker.* / *"I don't mind cleaning the floor at home"*, etc.

Uso y morfología de *have to, don't have to, must y mustn't*: *You don't have to come, if you don't want to.* / *"I have to wear tie at work."* / *"You must study more if you want to pass the final test."* / *"You mustn't smoke in the building."*

,etc.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Parejas de adjetivos y preposiciones “to be good at, afraid of, full of, interested in...”.

El gerundio como atributo “Happiness is sleeping 8 hours a day”.

Vocabulario sobre el trabajo en la oficina.

Vocabulario sobre cómo aprender una lengua extranjera.

Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas: (*have a temperature/fever, have a cough, have flu...*).

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Dar consejos: *Be punctual. “It’s very important not to be late at a first meeting.” / Make sure you dress to show the right impression...*, etc.

Expresar estados de ánimo y sentimientos: Describir lo que le hace a uno feliz: *“Happiness is sitting on the sofa on a winter evening with a box of chocolates.”*.

Expresar y preguntar obligación/necesidad y falta de ella: *“You didn’t have to come.” / “You have to wear uniform at work”/ “Do you have to go with your parents?”*, etc.

Expresar prohibición: *“You mustn’t park here”*.

Escribir un artículo de *“How to...”*, etc.

Expresar la opinión sobre asuntos que no te importaría hacer (*I don’t mind +v- ing*) y lugares que quieres visitar (*I will love going to*).

Reflexionar sobre cómo se aprende una lengua y expresar la opinión personal.

Escribir un email formal preguntando por información de un curso de lenguas (*precio, estancia, duración, etc.*)

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

La forma débil de “to”.

Enlazando sonidos iguales (*I want to come*).

Pronunciación de la letra “o”.

El acento en las preposiciones (*at, in, for...*).

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Convenciones sociales de comportamiento en la oficina.

UNIDAD 8

1. OBJETIVOS

Entender y poder hablar sobre problemas personales y dar soluciones.

Escribir una respuesta a problemas personales planteados por hablantes.

Saber formular un condicional de tipo I.

Saber utilizar los pronombres posesivos de forma adecuada.

Utilizar adverbios en narraciones.

Narrar una historia.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Uso de *Should* y otras expresiones para dar consejos: *“You should go to*

the doctor."/ "Why don't you....?" /"You could..."

Condicionales de tipo I: "If we change queues, this one will move quicker".

Pronombres posesivos: *The book is mine / yours, etc.*

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Actividades de la vida diaria: Expresiones con get: *get to work/school, get home from work, get lost, get on with, get fitter, etc.*

Adverbios de manera: *slowly, sadly, seriously, etc.*

Verbos que se confunden: *wear/carry, win/earn, know/meet, etc.*

El clima y el tiempo atmosféricos: *monsoon, earthquake, flood, blizzard, etc.*

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Aconsejar: "You should tell her how you feel".

Narrar: "*The girl looked out the window dreamily*".

Usar el condicional I para hablar de la ley de Murphy: "*If you lose a glove and buy a new pair, you'll find the lost one.*"

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

El sonido /u/ /u:/.

Homófonos: *hear/here, wear/where, etc.*

Ritmo en una narración: lectura en voz alta.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Lectura de una adaptación de un relato corto de O. Henry.

Columna de consejos en un periódico inglés.

UNIDAD 9

1. OBJETIVOS

Formular hipótesis.

Hablar sobre fobias

Escribir una biografía.

Usar el condicional tipo II

Diferenciar entre el uso del presente perfecto y el pasado simple.

Usar correctamente "for, since".

Expresar movimiento mediante el uso de preposiciones.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Condicionales de tipo II: "*What would you do if you won the lottery?*", etc.

Presente perfecto: for/since.

Diferencia en uso entre el presente perfecto y el pasado simple.

Preposiciones de movimiento: *into, out of, towards, round, etc.*

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Relaciones humanas y sociales: fobias y palabras relacionadas con el miedo: *Agoraphobia, acrophobia, be scared of, be frightened of, suffer from, fear, fright, etc.*

Sustantivos y verbos relacionados con las etapas de la vida: *get married, get divorced, separate, fall in love, go to secondary school, have children, etc.*

Animales e insectos: mosquito, wasp, spider, camel, monkey, etc.

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar inseguridad y miedo (*I am afraid of flying*).

Formular hipótesis: "*If I were you, I would go to the doctor.*", etc.

Expresar información personal a modo de biografía.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Acento en la oración: presente perfecto.

Acento en la palabra: animales.

El sonido /o/.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Biografía de una saga de actrices.

Fobias que padecemos.

12. MATERIALES Y RECURSOS

BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA

El libro de texto para 2º de nivel básico es:

English File A2/B1 Student's Book and Workbook, FOURTH EDITION, by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Jerry Lambert & Paul Seligson. Oxford University Press.

No habrá libros de lectura obligatoria durante el curso, pero sí que se fomentará la lectura en clase mediante diferentes actividades.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Gramática:

MacMillan Essential Dictionary for Learners of English (MacMillan)

Longman Wordwise Dictionary (Longman)

Murphy, R., *Essential Grammar in Use* (Cambridge U.P.)

Thomson, A. & Martinet, A., *A Practical English Grammar* (& exercises) (OUP) Howard – Williams et al.,

Thomas, B.J. *Word Games with English* (MacMillan-Heinemann)

Elementary Vocabulary (Longman)

Fonética:

<https://es.forvo.com/>
<http://howjsay.com/?&wid=1366>
https://www.youtube.com/watch?v=JlytoY5_gpw
<https://www.youtube.com/watch?v=G4Z5qngn-48>
<https://www.youtube.com/watch?v=69DwHUG2f7s>
<https://www.youtube.com/watch?v=n4NVPg2kHv4>
https://elt.oup.com/student/englishfile/elementary/c_pronunciation/?selLangua_ge=en&cc=global
https://elt.oup.com/student/englishfile/elementary/i_games/?cc=ar&selLanguag_e=en

Vocabulario de aula:

www.languageguide.org

NIVEL INTERMEDIO B1

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

1.1. Objetivos

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos

- a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar

que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Criterios de evaluación

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1. Objetivos

- a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
- c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3.2. Criterios de evaluación

- a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
- f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos

- a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
- c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).
- f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4.2. Criterios de evaluación

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1. Objetivos

- a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.
- c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

- d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5.2. Criterios de evaluación

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

6.1. Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se

formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

6.2. Criterios de evaluación

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

a) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.

b) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

c) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

d) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

e) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.

f) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

7.2. Estratégicos.

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

o) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

p) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

q) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

r) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

7.3. Funcionales

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

7.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

7.4.1. Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

7.4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y

sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.3. El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.4. El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.5. El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

7.5.6. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

7.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos

a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).

- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.
- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
- f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
- h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.
- l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.
- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

7.6.2. Contenidos léxico nocionales

- a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).
- c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- g) Falsos amigos comunes.
- h) Calcos y préstamos muy comunes.
- i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

7.7.3. Procesos fonológicos.

7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

7.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

7.8. Ortotipográficos

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

7.9. Interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

9.1.1. Planificación

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio

9.2.1. Procesamiento

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2. Asimilación

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

9.3.1. Afecto, motivación y actitud

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

9.4.1. Cooperación y empatía

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. ACTITUDES.

10.1. Comunicación

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades. Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

d) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

e) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

f) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

11. SECUENCIACIÓN

Los contenidos sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y funcionales se distribuirán en diferentes unidades a lo largo del curso conforme a lo establecido en la siguiente secuenciación:

PRIMER TRIMESTRE

UNIDAD 1

1. OBJETIVOS

Describir tendencias alimenticias, saludables y no saludables, y formas de preparar los alimentos.

Escribir textos expresando opinión, mostrando acuerdo o desacuerdo.

Escribir una receta de cocina

Narrar hechos en presente y en futuro

Hablar sobre cosas que están sucediendo

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Presente simple vs. Presente continuo (revisión).

Estructura interrogativa (revisión).

Verbos de acción vs. Verbos estáticos: live, work, belong....

Formas de futuro: Presente continuo / going to / will/Won't

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Alimentación: alimentación y bebidas. Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas: boiled, roasted, fried. Utensilios de cocina y mesa: napkin, fork, cup....

Gustos: I love, I'm really into, not my cup of tea...

Vocabulario relacionado con la familia: middle children, an only child, extended family...

Adjetivos para describir la personalidad: anxious, jealous, competitive, insecure, immature, ...

Carácter y personalidad: jealous, anxious, reliable, rebellious, competitive...

Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas: slim, plump, chubby, medium-height...

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Dar opinión, mostrar acuerdo y desacuerdo: I think, In my opinion, I strongly disagree ...

Preguntar si se está en acuerdo o desacuerdo: What do you think?, Do you agree ..?.

Expresar y preguntar por gustos y preferencias: Which do you prefer?, Don't you like ...? Are there any that you really don't like? ...

Expresar duda: I'm not quite sure about that, I wouldn't say so, ...

Expresar certeza: I'm sure about ...

Aceptar / declinar invitaciones.

Hacer un brindis.

Expresar interés / desinterés: How fantastic!,

Expresar sorpresa: You're Kidding!, I don't believe it!

Expresar tristeza: Oh no!, What a pity!...

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Vocales largas y cortas: /ɪ /, /i:/, /æ /, /a:/, /ɒ /, /ɔ:/, /ʊ /, /u:/.

Acentuación de la oración y de las palabras.

Terminaciones de los adjetivos

Sílaba tónica en adjetivos acabados en -able, -ible, -ive, -ious.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Describir tendencias actuales relacionadas con la alimentación y la vida saludable.

dietas saludables (comparación de la dieta mediterránea con la americana o británica);

modelos actuales de familia.

UNIDAD 2

1. OBJETIVOS

Narrar hechos pasados

Secuenciar en el tiempo

Requerir información en pasado

Entender textos escritos y orales sobre el dinero y las compras.

Conversar e interactuar sobre el consumo

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Presente perfecto vs. Pasado simple: Have you ever lost your credit card? / I lost my credit card last year when...

Present perfect and past simple "I've known him since my childhood", "I've been living here for ten years"; "I've been painting my house"...

Adjetivos extremos y su modificación: Absolutely huge, hilarious, really tiny...

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Vocabulario relacionado con el dinero y tiendas: save, be worth, can't afford, note, lend money, cash machine, contactless payment....

Salario: salary, earn, high, low...

Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales, precios dinero y formas de pago (cash, credit card, a consumer society, a spender, a saver, can't afford...).

El banco. Transacciones básicas: borrow, invest, lend, owe, charge, inherit, stock...

Adjetivos extremos: hilarious, freezing, filthy, positive...

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Aconsejar: you should ...

Pedir (algo, o ayuda, confirmación, consejo, un favor, etc.): Can I borrow some money?.

Preguntar si algo se recuerda o no: Do you remember if I lent you ...?.

Describir y narrar.

Expresar que algo de ha olvidado o recuerda

Expresar un estado físico o de salud: I was really exhausted ...

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Pronunciación del grafema -o y -or-: /ɒ / əʊ / ɔ /.

Acento en la oración en preguntas "wh-".

El acento en la oración.

Énfasis en los strong adjectives

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Sociedad consumista y valores. Hábitos de consumo.

Experiencias que cambian la vida.

Proyectos humanitarios.

UNIDAD 3

1. OBJETIVOS

Entender textos escritos y orales sobre los medios de transporte y los problemas actuales ocasionados por el tráfico.

Conversar e interactuar sobre los problemas actuales sobre la alimentación.

Hablar y opinar sobre estereotipos (especialmente relacionados con el género).

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Forma comparativa y superlativa; comparativo de igualdad; diferentes formas de comparar.

Estructura take+person+time: It takes me ten minutes to get to work.

Artículos a/an, the y ø article

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Medios de transporte públicos y privados: lorry, coach, carriage, tram...

Sustantivos compuestos relacionados con el tráfico y la circulación. cycle lane, bus stop, traffic camera ...

Verbos frasales relacionados con viajar y el transporte: pick sb up, end up, runout of sth...

Palabras que plantean confusión: travel, trip, journey.

léxico relacionado con los roles de género. Collocations: verbs/adjectives + prepositions

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar opiniones: Personally, I don't think..., In my view... etc.

Expresar acuerdo y desacuerdo: Sorry but I don't agree with you.

Comparar diferentes modos de hacer las cosas.

Expresar generalizaciones: Generally speaking, tend to.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

/j/ /dʒ/, /tʃ/ /ə/ /ðə/ /ði:/

Unión de palabras

Acentuación de la oración

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Medios de transporte para viajar dentro de Londres y de tu ciudad.

Debate sobre la contaminación en las ciudades, la movilidad sostenible y el transporte más ecológico.

Estereotipos sobre mujeres y hombres.

SEGUNDO TRIMESTRE:

UNIDAD 4

1. OBJETIVOS

Debatir y aconsejar sobre normas de educación y buenos modales.

Reflexionar sobre nuestro comportamiento en el uso de las nuevas tecnologías.
Entender textos escritos y orales sobre las relaciones sociales y las habilidades personales.
Conversar e interactuar siguiendo las convenciones sociales.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Modales de obligación, prohibición y consejos: You should change your behaviour./You mustn't use your phone on a petrol station

Can, Could, Be able to I've never been able to scuba dive...

Pronombres reflexivos: I always test myself on new vocabulary. /My uncle built the house himself.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Vocabulario relacionado con los teléfonos: dial, engaged, ringtone, call back, leave a message, swiping, hung up on,...

Diferencia entre los adjetivos en -ed y en -ing: frustrated-frustrating, amazed-amazing, boring-bored...

Estudios e Idiomas: language barrier, Greek, Russian, basic phrases, exceptions, ...

Términos lingüísticos de uso común: skills, multilingual, fluently

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Prohibir: You mustn't open people's emails."

Expresar obligación/necesidad falta de obligación/necesidad: "You must switch off your phone on a plane."/You have to wear a uniform at work"/ you don't have to come tomorrow."...

Preguntar por la obligación/necesidad: Do you have to wear tie at work?.

Aconsejar: You should go to the doctor.

Expresar / preguntar por la habilidad/capacidad/posibilidad de hacer algo: "I've tried to learn how to cook but I've never been able to do it well

Expresar y preguntar por diversos estados de ánimo y sentimientos

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Silent consonants: should, ought, talk, walk, wrong, listen...

Enlazar palabras: "you mustn't open other people's emails."

Pronunciación de los adjetivos acabados en -ed: /t/, /d/, /ld/.

Acentuación en la oración.

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Modales en diferentes países.

UNIDAD 5

1. OBJETIVOS

Narrar de forma oral anécdotas.
Hablar sobre un evento deportivo al que se ha asistido.
Entender textos escritos y orales sobre el deporte y las relaciones amorosas
Entender la información que da a un árbitro sobre un partido de fútbol que arbitró.
Escribir una historia sobre una anécdota usando los tiempos pasados narrativos.
Expresar rutina en presente y pasado.
Debatir sobre la evolución de las relaciones personales.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Revisión del pasado simple y continuo: "I was sleeping when the phone rang."
Pasado perfecto simple: When they arrived home, she had already gone."
Usually / Used to

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Verbos, Sustantivos y lugares relacionados con el deporte: beat, draw, get fit, kick, throw, get injured, lose, score, stadium, arena, athletics track...
Diferencias entre los verbos do/play/go.
Relaciones sociales- sustantivos, Verbos y frases: couple, classmate, workmate, colleague, be together, become friends, get in touch, propose, lose touch, get on, get to know

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Describir y narrar: "It was 22nd June 1986. Argentina were playing England in the quarter-finals of the World Cup and...."

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Los sonidos /ɔ:/ /3:/
Unión de palabras
La letra S

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Actividades de ocio, hábitos y aficiones.
Cambios en las relaciones sociales, la importancia de la amistad.

UNIDAD 6

1. OBJETIVOS

Escribir una crítica sobre una película.
Entender textos escritos y orales sobre el cine y las apariencias.
Conversar e interactuar sobre el cine y la influencia del aspecto físico.
Deducir a partir de imágenes.
Expresar gustos.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

La voz pasiva (todos los tiempos verbales): It has been shot on location. /The film was based on a true story...

Modales de deducción: might, can't must: She might be a student. / John can't be at home now, he is working. / This must be true.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Cine, teatro, música y entretenimiento. Tipos de películas: action films, historical films, horror films, musicals...

Verbos relacionados con el cine y el teatro: be directed, be dubbed, be set, be based on...

Personas y cosas relacionadas con el cine: audience, scene, script, sequel, soundtrack, review, cast, plot...

Partes del cuerpo humano (revisión y ampliación): fist, hips, stomach...

Verbos relacionados con el cuerpo: point, stare, throw, whistle

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Narrar.

Expresar la deducción (posibilidad, imposibilidad, certeza, etc ...).

Formular hipótesis.

Expresar opinión /gusto.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Acentuación de la oración

Diptongos

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Películas británicas y americanas. El mundo de Hollywood.

la importancia del aspecto físico en la sociedad.

Tercer trimestre

UNIDAD 7

1. OBJETIVOS

Entender textos escritos y orales sobre la educación y la vivienda

Conversar e interactuar sobre distintos modelos educativos y tipos de vivienda.

Aconsejar.

Usar los tiempos del futuro.

Usar conectores lógicos (unless, when, if)

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Condicional del tipo I: If you study hard, you'll pass the final exam."

Oraciones temporales futuras: When I arrive home, I'll have dinner.”.

Formación del segundo tipo de condicional: “If I had to go abroad to work,I would go to Ireland”.

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Centros e instituciones educativas: boarding school, state school, single-sex school ...

En el centro educativo:wearing a uniform, do well, do your homework, behave...

Verbos relacionados con la educación: be expelled, fail, be punished, cheat...

Asignaturas: biology, chemistry, history...

Conocimiento básico de los estudios y las titulaciones: elementary school, middle school, semesters, twelfth grade, kindergarten...

Entorno urbano y rural: “country, village, outskirts, suburbs, the east coast,”.

Vivienda, hogar y entorno: the second floor, ground floor, path,

Vivienda. Tipos. Estancias: Flat,balcony, basement, entrance, chimney, gate, roof, steps, terrace etc....

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Formular hipótesis: I'll be really annoyed if you come back home after midnight / She won't get into university unless she gets good grades.

Predecir: I'll probably retake them...

Expresar / preguntar por diversos estados de ánimo y sentimiento: motivating, being positive, encouraging, aconsejar, sugerir.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Pronunciación de la letra –u-: /u:/, /ʊ /, /ʌ/, /ju:/.

Acentuación de la frase

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

El sistema educativo británico y americano.

Hablar sobre los diferentes lugares para vivir y tipos de casas.

Diferencias entre la vivienda en tu país y en de la lengua meta.

UNIDAD 8

1. OBJETIVOS

Entender textos escritos y orales sobre el mundo del trabajo y las distintas modalidades de compra.

Conversar e interactuar sobre transacciones comerciales.

Aprender a desarrollar y exponer oralmente y por escrito ideas relacionadas con el comercio y el mundo del trabajo.

Expresar quejas.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Estilo indirecto

Gerundios e infinitivos

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Tiendas, compras

Formación de palabras

El mundo del trabajo

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

relatar en estilo indirecto.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

El grupo ai

Acentuación de las palabras

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

los empleos en la actualidad;

nuevos productos comercializados.

UNIDAD 9

1. OBJETIVOS

Escribir un artículo sobre ventajas y desventajas.

Participar en conversaciones donde se discute alguna cuestión usando lenguaje argumentativo.

Entender textos escritos y orales sobre nuevas tecnologías y testimonios sobre acertantes de la lotería.

Conversar e interactuar sobre diversos aparatos electrónicos.

Aprender a desarrollar y exponer oralmente y por escrito ideas relacionadas con las nuevas tecnologías.

Aprender a reconocer y producir expresiones relacionadas con la buena/mala suerte.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Los cuantificadores (repaso y ampliación).

Los verbos frasales separables.

Condicionales de tercer tipo Cuantificadores

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Prensa, radio, televisión e Internet: programmes, documentaries, be on TV, spend time watching, information overload...

Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos. Internet y correo electrónico: tools, electronic gadgets, pull the plug on, screen, keyboard, socket...

Creación de adjetivos y adverbios

Aparatos electrónicos

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Expresar hipótesis.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

El enlace y el acento en los verbos frasales.

Pronunciación de “-ough” y “-augh”

Acentuación de la oración

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

El uso adecuado de las nuevas tecnologías.

Las nuevas tecnologías en la educación.

UNIDAD 10

1. OBJETIVOS

Entender textos escritos y orales sobre personajes famosos y diversos crímenes.

Conversar e interactuar sobre iconos y crímenes relevantes de los siglos XIX y XX.

Aprender a desarrollar y exponer oralmente y por escrito ideas relacionadas con los delitos.

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Oraciones de relativo

Defining/non-defining Questions tags

2.2. CONTENIDOS LÉXICO SEMÁNTICOS

Nombres compuestos

Delincuencia

Crimen

2.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Describir y narrar.

Expresar confirmación o acuerdo.

2.4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS

Acentuación de palabras

Entonación en Question tags

2.5. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES/SOCIOLINGÜÍSTICOS

Personajes, canciones y diseños icónicos.

4.3.9 AUTOAPRENDIZAJE

Las horas de aprendizaje autónomo varían según el nivel de dificultad del curso, de la dificultad del lenguaje y de los conocimientos previos del alumnado. En el caso de B1 se recomienda entre cinco y siete horas semanales de trabajo fuera del aula para que el alumnado realice tareas que refuercen lo trabajado en el aula. Con tal fin se le facilitan al alumnado una serie de enlaces a internet donde poder reforzar de manera autónoma los contenidos tratados en clase.

Trabajo independiente

El estudio y trabajo autónomo es una modalidad de aprendizaje en la que el estudiante se responsabiliza de la organización de su trabajo y de la adquisición de las diferentes competencias según su propio ritmo. Implica por parte de quien aprende asumir la responsabilidad y el control del proceso personal de aprendizaje, y las decisiones sobre la planificación, realización y evaluación de la experiencia del mismo.

El alumnado deberá saber utilizar tanto los recursos que le brinde el centro: clases de apoyo, biblioteca, hemeroteca y videoteca; como el uso de otros recursos: internet, grupos de trabajo... etc.

La aportación del alumnado

El alumnado tiene que tomar conciencia de la responsabilidad que tiene y de cuál es su papel en este proceso de enseñanza-aprendizaje. Como aprendices de una lengua extranjera, en este caso inglés, tiene la responsabilidad de mantenerse en contacto con dicha lengua el mayor tiempo posible. Se le exige al alumnado un esfuerzo adicional para consolidar su estudio.

Esperamos que el alumno:

- asista con regularidad y puntualidad a las clases.
- tenga disposición y tiempo para utilizar de manera lo más regular posible todos los medios a su alcance (TV, radio, TDT, películas, CDs, podcasts, etc.) para consolidar el trabajo de su comprensión oral.
- tenga disposición y tiempo para realizar las lecturas recomendadas en el curso y también haga uso de todos los medios a su alcance (biblioteca del centro, de aula, revistas, periódicos, Internet, etc.) para consolidar el trabajo de su comprensión de lectura, adquisición de vocabulario, etc.
- tenga disposición, tiempo y disciplina necesarios para llevar a cabo tareas escritas (redacciones, descripciones, cartas, email, etc.) para así afianzar su destreza de expresión e interacción escrita.
- tenga suficiente disciplina para utilizar en inglés cada vez que tenga ocasión (intercambios, viajes, turistas en la ciudad) y especialmente acudan a los clubs de conversación y/o clases de refuerzo que el centro organiza siempre y cuando contemos con un auxiliar de conversación.
- realice actividades de refuerzo para consolidar lo aprendido y auto-corregirse (grabarse y escucharse, lectura simultánea de textos grabados, participación en el aula, etc.)

12. MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS de B1

Bibliografía específica

- El libro de texto para NI será:

English File B1 Student's Book and Workbook, FOURTH EDITION, by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig & Jerry Lamber. Oxford University Press.

Bibliografía recomendada

Gramáticas y vocabulario

Intermediate Language Practice with key. Michael Vince. Heinemann Elt.

Practical English Usage. Michael Swan. OUP

English Grammar in Use. Raymond Murphy. CUP

Oxford Practice Grammar Intermediate with answers with Practice-Plus CD-ROM. John Eastwood. OUP

English Vocabulary in Use Pre-Intermediate and Intermediate. With answers and CD-ROM. Stuart Redman. CUP

Diccionarios monolingües

Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. OUP

Cambridge International Dictionary of English. CUP

Oxford Student's Dictionary of Current English. OUP

Collins Cobuild Advanced Learner's English Dictionary with CD-ROM. Richmond Publishing.

MacMillan English Dictionary for Advanced Learners with CD-ROM

Diccionarios bilingües

Diccionario Oxford Español-Inglés, Inglés-Español.

Larousse Gran Diccionario Español-Inglés, English-Spanish.

MacMillan Diccionario Pocket Español-Inglés, Inglés-Español

Pronunciación

English Pronunciation in Use. Elementary. Self-Study and Classroom Use. Johnathan Marks. Cambridge

Longman Pronunciation Dictionary. J C Wells. Pearson Longman.

English Pronunciation in Use. Mark Hancock. Cambridge University Press.

Headway Intermediate Pronunciation. Sarah Cunningham and Bill Bowler. Oxford English.)

Comprensión auditiva

Test your Listening. Tricia Aspinall. Penguin English Guide

Cultura

Spotlight on Britain. Susan Sheerin and others. Oxford English

British & American Festivities. Gina D.B. Clemen. The Black Cat. Vicens Vives

In Britain. Michael Vaughan-Rees. Richmond Publishing.

Holidays and Special Days in the USA. Jane Myles. Scholastic.

The Book of Days. Adrian Wallwork. CUP

Sitios Web

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
www.britishcouncil.org/home
www.mansioningles.com
www.oup.com/elt/englishfile/intermediate
www.isabelperez.com
www.vaughanradio.com

Para practicar la comprensión oral

www.mansioningles.com/listening00.htm (Nivel intermedio)
http://esl.about.com/od/intermediatelistenin1/Listening_Skills_for_Intermediate_Level_English_Learners.htm
iTunes (Podcasts)

Pronunciación

www.soundsofenglish.org/pronunciation/index.htm
www.englishclub.com/pronunciation/index.htm
www.howjsay.com
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/>

Preparación de exámenes

<http://alinguistico.blogspot.com.es/2012/04/pruebas-de-certificacion-en-las-eeooii.html>
<http://www.flo-joe.co.uk/preliminaryenglish/index.htm>
<http://esl-bits.net/main2.htm>

Diccionarios online

Cambridge online: <http://dictionary.cambridge.org/>
Oxford online: <http://oxforddictionaries.com/>
Longman online: <http://www.ldoceonline.com/>
Macmillan online: <http://www.macmillandictionary.com/>
Merriam Webster online: <http://www.merriam-webster.com/>
Yahoo online: <http://education.yahoo.com/reference/dictionary/>
Links to online dictionaries: <http://www.yourdictionary.com/>

Énfasis en la fonética:

<https://es.forvo.com/>
<http://howjsay.com/?&wid=1366>
https://www.youtube.com/watch?v=JlytoY5_gpw
<https://www.youtube.com/watch?v=G4Z5qngn-48>
<https://www.youtube.com/watch?v=69DwHUg2f7s>
<https://www.youtube.com/watch?v=n4NVPg2kHv4>
http://elt.oup.com/student/englishfile/elementary/c_pronunciation/?sellLanguage=en&cc=global
http://elt.oup.com/student/englishfile/elementary/i_games/?cc=ar&sellLanguage=en

Vocabulario:

www.languageguide.org

LECTURAS RECOMENDADAS

En cuanto a lecturas, el alumnado no tiene una lectura obligatoria durante el curso, lo que sí se hará es promover la lectura entre los alumnos/as mediante actividades en clase así como la introducción a la lectura de material auténtico a través de artículos periodísticos y recomendaciones de autores y libros.

The Diary of a Young Girl. Anna Frank. Level 4- Pearson English Readers. Pearson 1984.
George Orwell. Level 4- Pearson English Readers. Pearson. 1º Intermedio - B2
Doctor Faustus. Christopher Marlowe. Level 4- Penguin Readers. Penguin.
Aladdin and the Enchanted Lamp. Oxford Bookworms Library Stage 1
The Canterville Ghost. Oxford Bookworms Library Stage 2
Dead Man's Island. Oxford Bookworms Library Stage 2
Dracula. Oxford Bookworms Library Stage 2
New Yorkers - Short Stories. Oxford Bookworms Library Stage 2
Robinson Crusoe. Oxford Bookworms Library Stage 2
Sherlock Holmes Short Stories. Oxford Bookworms Library Stage 2
Sherlock Holmes: The Norwood Mystery. Oxford Dominoes Two
The Curse of the Mummy. Oxford Dominoes One
The Travels of Ibn Battuta. Oxford Dominoes One
Leonardo Da Vinci. Oxford Bookworms Library Factfiles Stage 2
Japan. Oxford Bookworms Library Factfiles Stage 1
Weddings. Oxford Bookworms Library Factfiles Stage 1
Chocolate. Oxford Bookworms Library Factfiles Stage 2
Oceans. Oxford Bookworms Library Factfiles Stage 2
World Wonders. Oxford Bookworms Library Factfiles Stage 2

1º NIVEL INTERMEDIO B2

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir. c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- c) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa. e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1. Objetivos

- a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos

corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

- c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, videos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y quetengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2.2. Criterios de evaluación

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de

significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

3.1. Objetivos

- a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o

interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

- e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.
- f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

3.2. Criterios de evaluación

- a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.
- c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante

estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

4. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos

- a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

4.2. Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales. d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

5.1. Objetivos

a) Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

5.2. Criterios de evaluación

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

6.1. Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien

organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

6.2. Criterios de evaluación

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

7.2. Estratégicos

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema. c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

7.3. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u

ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacercumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

7.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

7.4.1. Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

7.4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal y el sintagma adjetival

La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adverbial y preposicional

El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

7.5.3. El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfecto/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

7.5.4. La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la

interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

7.5.5. La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

7.5.6. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

7.6. Léxicos. Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios

comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados,embajada).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos,internet y correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas,nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas,exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional;desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

7.6.2. Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento);cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales(visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración(precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia,aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento,orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto,modalidad, participantes y sus relaciones).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

- h) Falsos amigos.
- i) Calcos y préstamos comunes.
- j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7.7. Fonético-fonológicos

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

7.8. Ortotipográficos

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

7.9. Interculturales

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

9.1.1. Planificación

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

9.2.1. Procesamiento

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2. Asimilación

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

9.3.1. Afecto, motivación y actitud

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

9.4.1. Cooperación y empatía

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. ACTITUDES

10.1. Comunicación

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

11. SECUENCIACIÓN

Debido a la adaptación de la programación didáctica de B1 a raíz de la situación sanitaria provocada por la COVID-19, se empezará en el primer trimestre con la llamada unidad 0 que recoge aquellos contenidos y unidades no trabajados en B1.

PRIMER TRIMESTRE

UNIDAD 0: Adaptación

El objetivo del primer mes de clases es consolidar la base de nivel intermedio B1 necesaria para poder progresar adecuadamente hacia un nivel intermedio B2. Por un lado, se trata de un grupo bastante dispar porque de los 32 matriculados, 9 son de promoción del curso pasado (5 de la propia escuela y 4 del semipresencial de la EOI de La Carolina) y el resto ha acreditado título de B1 por Trinity o Cambridge, por lo que el nivel de partida es muy variado y se han detectado importantes lagunas.

Tras analizar los resultados de la evaluación inicial, se procede a repasar los siguientes contenidos esenciales:

- revisión de los tiempos verbales básicos, los “verb patterns” básicos, el uso del artículo y determinantes, el uso del adjetivo.
- revisión de los principales tipos de sustantivos y la formación de palabras.
- revisión de los principales tipos de expresiones del lenguaje funcional.
- revisión de los sonidos y entonación de las frases, así como la mejora de la habilidad lectora para mejorar la fluidez en la expresión oral.

UNIDAD 1

1. OBJETIVOS

Hablar de las reacciones y sentimientos
Diseñar y presentar un grupo de reunión

Comparar, contrastar y resumir biografías cortas
Hablar sobre la gente que nos influyó
Dar nuestra opinión sobre el papel de la habilidad heredada para el éxito
Escribir un relato corto

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Tipos de preguntas y su formación
Principales tiempos verbales

2.2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Vocabulario de sentimientos
Adjetivos de personalidad
Expresiones idiomáticas sobre la familia
Sufijos

2.3. FUNCIONALES

Expresiones de reacción al interlocutor
Expresiones de comparación: ... outweighs ...

2.4. FONOLÓGICOS

Entonación en las preguntas
Connected speech: enlace del sonido consonántico final con el vocálico inicial

2.5. SOCIOCULTURALES / SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento de personalidades famosas y su influencia cultural

UNIDAD 2

1. OBJETIVOS

Hablar sobre la salud y los estilos de vida
Diseñar y llevar a cabo una encuesta sobre el estilo de vida
Hacer una entrevista sobre los cambios en el estilo de vida
Debatir sobre el impacto de los teléfonos móviles
Dar nuestra opinión sobre las elecciones de comida
Escribir un correo electrónico ofreciendo consejo

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

El present perfect simple y el present perfect continuous
Used to, would, get used to y be used to

2.2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Vocabulario de salud y bienestar

Adverbios de stance
Combinaciones (Collocations) de adverbios con adjetivos
Expresiones de énfasis

2.3. FUNCIONALES

Expresiones de opinión
Expresiones de consejo
Expresiones para valorar encuestas

2.4. FONOLÓGICOS

Connected speech con el present continuous
Catenation con used to

2.5. SOCIOCULTURALES / SOCIOLINGÜÍSTICOS

Costumbres de estilos de vida en países de habla inglesa
Rat race
El impacto de las redes sociales

SEGUNDO TRIMESTRE

UNIDAD 3

1. OBJETIVOS

Hablar sobre planes y objetivos futuros
Hacer predicciones sobre el futuro del mundo laboral
Evaluar las predicciones futuras
Debatir sobre un abanico de propuestas de transporte
Dar nuestra opinión sobre la automatización del espacio de trabajo
Escribir una entrada en un blog

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Expresión del futuro
Futuro perfecto simple
Futuro continuo y Futuro perfecto continuo

2.2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Sustantivos + preposición
Collocations
Sustantivos y verbos con la misma ortografía

2.3. FUNCIONALES

Expresiones de predicción
Expresiones de evaluación

Expresiones de debate

2.4. FONOLÓGICOS

Entonación con intensificadores

2.5. SOCIOCULTURALES / SOCIOLINGÜÍSTICOS

Opciones de transporte

El mundo de la robótica

UNIDAD 4

1. OBJETIVOS

Resumir una secuencia de eventos pasados

Evaluar una serie de propuestas

Hablar sobre los cambios en un pueblo o una ciudad

Evaluar candidatos y organizar un equipo

Debatir maneras de ayudar el medio ambiente

Escribir un artículo sobre soluciones a un problema

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

La pasiva

Causative Have y Get

Verb patterns

2.2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Vocabulario sobre el medioambiente y el ecosistema

Describir áreas de una ciudad

Prefijos

2.3. FUNCIONALES

Expresiones para resumir

Expresiones de evaluación

Expresiones para ofrecer soluciones

2.4. FONOLÓGICOS

Glottal stops

Palabras que pierden una sílaba

2.5. SOCIOCULTURALES / SOCIOLINGÜÍSTICOS

Iniciativas medioambientales

Desarrollo de ciudades

TERCER TRIMESTRE

UNIDAD 5

1. OBJETIVOS

Debatir acerca de las reglas en la educación
Hablar sobre los cambios en la educación
Hablar sobre las etapas claves en la vida
Debatir acerca del mejor momento para empezar los estudios universitarios
Dar la opinión sobre aspectos de la educación
Escribir un informe

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Expresión de la obligación, la prohibición y el permiso
Los artículos

2.2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Vocabulario sobre educación
Los adjetivos compuestos
Frasas con Make y Do
Estructuras enfáticas

2.3. FUNCIONALES

Expresiones sobre cambios
Expresiones de acuerdo y desacuerdo

2.4. FONOLÓGICOS

Entonación para demostrar interés
Sonidos /j/ intrusivos

2.5. SOCIOCULTURALES / SOCIOLINGÜÍSTICOS

Comparar diferentes sistemas educativos
Diferencia en las ceremonias de mayoría de edad

UNIDAD 6

1. OBJETIVOS

Debatir sobre proyectos de desarrollo comunitarios
Dar respuestas a situaciones hipotéticas
Hablar sobre deseos y arrepentimientos
Diseñar y presentar un proyecto para la comunidad
Dar su opinión sobre una iniciativa social
Escribir una carta formal de queja

2. CONTENIDOS

2.1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Las condicionales
Unreal conditionals
Wish y If only

2.2. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Verbos para describir cambios
Three-part phrasal verbs
Sustantivos compuestos

2.3. FUNCIONALES

Expresiones de hipótesis
Expresar condiciones

2.4. FONOLÓGICOS

Connected Speech en las oraciones condicionales
Two-stress phrasal verbs

2.5. SOCIOCULTURALES / SOCIOLINGÜÍSTICOS

Adaptación a vivir en una ciudad extranjera como Londres
Estudiar un ejemplo de regeneración de un área

12. MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El libro de texto para 1º de Nivel Intermedio B2 es:

Macmillan English Hub B2, EOI edition. Louis Rogers, Kieran Donaghy. Mcmillan education. ISBN: 9781380058669

Bibliografía recomendada

Diccionarios

Oxford English Dictionary, OUP.
Cambridge Learner's Dictionary, Cambridge.

Gramáticas

Murphy, R., English Grammar in Use (Cambridge U.P.)
Thomson, A. & Martinet, A., A Practical English Grammar (& exercises) (OUP).

Vocabulario

Oxford Word Skills- Upper-Intermediate, Oxford.
English vocabulary in use (Upper-Intermediate with answers) CUP.

Comprensión auditiva

Intermediate Listening. Time Saver. Scholastic

Let's Listen! Heinemann

Pronunciación

Headway Pronunciation Upper-Intermediate. OUP

English Pronunciation in Use. Cambridge

Actividades de clase

Play Games with English. Heinemann

Games Series Grammar games and activities for teachers. Penguin.

Playing games with English. Heinemann Word games with English. Heinemann.

English Puzzles. Heinemann.

Sitios web

Dictionaries

<https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

<https://www.merriam-webster.com/>

Generales

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.agendaweb.com

www.mansioningles.com

<http://www.isabelperez.com>

Énfasis en la fonética:

<https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/pronunciation>

<https://www.naturalreaders.com/online/>

<http://howjsay.com/>

Vocabulario de aula:

https://www.youtube.com/playlist?list=PLF08grTI_UqUVEJkAyXTUW2yJZ8_-ni_I

LECTURAS RECOMENDADAS

No habrá libros de lectura obligatoria durante el curso, pero sí que se fomentará la lectura en casa. Para ello se recomendará la elección de títulos en las siguientes páginas web:

<http://www.oxfordgradedreaders.es/product-category/oxford-bookworms/oxford-bookworms-library/stage-4/>

<https://english-e-reader.net/>

<https://www.bookrix.com/books.html>

3. EVALUACIÓN

Durante el curso académico 2020-2021, para todo lo relativo a la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los documentos oficiales de evaluación y a la movilidad del alumnado, y en tanto no se publique nueva normativa específica al respecto, se estará a lo dispuesto en la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Para todo lo relativo a la organización de las pruebas específicas de certificación, y en tanto no se publique nueva normativa específica al respecto, se estará a lo dispuesto en la Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece en su artículo 61 que la evaluación del alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas será realizada por el profesorado respectivo. La evaluación, por tanto, se desarrollará partiendo de esta consideración inicial y de acuerdo con los criterios establecidos, con carácter general, por el Claustro de profesores y profesoras para todos los Departamentos Didácticos de esta Escuela Oficial de Idiomas.

La evaluación consiste en la valoración por parte de la institución educativa de los conocimientos, habilidades y rendimiento del alumnado durante el curso escolar, teniendo como referencia toda una serie de actuaciones que se han debido planificar con antelación para este fin. Este procedimiento debe ser capaz de obtener la máxima información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y de los resultados obtenidos, de manera que estos puedan ser contrastados con los esperados y que, por tanto, se puedan tomar medidas con el fin de mejorar y perfeccionar los citados procesos de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Por tanto, la asistencia del alumnado a clase, que es un deber de acuerdo con el Decreto 15/2012, se considera altamente recomendable.

Asimismo, la evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidas en el currículo de conformidad con la normativa vigente mediante los procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación que se establecen a continuación.

PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN

Las Pruebas Iniciales de Clasificación (PIC) tienen por objeto matricular al alumnado admitido en un curso distinto al solicitado inicialmente, sin haber cursado los anteriores, siempre que posea conocimientos previos del idioma que así lo permitan. En todo caso, la

reubicación en un curso superior estará sujeta a disponibilidad de plazas y se hará según la mayor puntuación obtenida.

En virtud del artículo 28 de la Orden de 20 de abril de 2012, la Prueba Inicial de Clasificación se deberá solicitar en el momento de llevar a cabo la preinscripción, por tanto, sólo para alumnado de nueva admisión, y podrá realizarse una única vez al ser escolarizado en el idioma correspondiente en una EOI. Asimismo, las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía.

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán validez para el curso en que se realizan. El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso. En este sentido, es muy importante señalar que la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en este apartado, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

Respecto a la fecha de realización, las pruebas iniciales de clasificación se celebrarán con anterioridad al inicio del plazo establecido para la matriculación del alumnado, conforme al calendario establecido por la Dirección del centro.

El profesorado a cargo de la realización y/o administración de las Pruebas de Clasificación Inicial deberá identificar a las personas aspirantes que se presenten a la realización de la misma. Será por tanto obligatorio e indispensable presentarse a ella provisto del Documento Nacional de Identidad u otro documento oficial que permita claramente su identificación. La imposibilidad de comprobar de forma fehaciente la identidad del examinando supondrá la invalidación de la misma a todos los efectos.

Dado su carácter no obligatorio para el centro y meramente clasificatorio (no certificativo ni evaluador) para el alumnado, el resultado de esta Prueba Inicial de Clasificación será inapelable.

La PIC tendrá dos partes:

1º) Prueba oral individual en la que el profesorado formulará preguntas (cuya dificultad aumentará progresivamente). Según el resultado de esta prueba las personas candidatas podrán pasar a la segunda parte o bien permanecerán en el curso en el que fueron admitidas.

2º) Si tras la prueba oral el alumnado fuera propuesto para un curso superior al solicitado, se realizará una prueba escrita (un email, una carta, una historia, etc.) tras cuya corrección se determinará si el alumnado puede ser propuesto finalmente para un curso superior.

Los resultados se publicarán en el tablón de la Escuela Oficial de Idiomas de Andújar con anterioridad a la apertura del plazo de matrícula correspondiente. En dicha comunicación

constará si el alumno o la alumna “Permanece” en el curso en el que ha sido admitido o si “Accede a” un curso superior, haciendo constar cuál.

Como se indicaba anteriormente, esta adjudicación estará sujeta a la disponibilidad de vacantes en dichos cursos. En caso de existir más candidatos/as que plazas, el orden de prelación vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida y en caso de empate por la posición en el baremo de admisión.

El alumnado que supere esta prueba y no pueda ser ubicado en el curso correspondiente a su nivel por falta de plazas mantendrá su plaza en el curso en el que solicitó la preinscripción y podrá formalizar matrícula en el mismo, si así lo desea. En este caso quedarán en lista de espera por si se produjeran bajas en el curso al que teóricamente accederían por su resultado en las PIC. Por lo tanto la persona que ostente la Jefatura del Departamento, tendrá que coordinarse con la persona que ostenta la Jefatura de Estudios del Centro.

Se podrán realizar pruebas iniciales de clasificación individualizadas de carácter extraordinario, por autorización expresa del Equipo Directivo en función de las necesidades del centro y según el procedimiento de solicitud que se establezca para ello.

EVALUACIÓN INICIAL

La evaluación inicial se realiza al comienzo del curso y sirve para que el tutor o la tutora tenga una visión real del marco en el que se va a desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Si bien es cierto que el punto de partida de cada nivel supone que el alumnado debe haber superado los objetivos y criterios de evaluación del nivel anterior; no todo el alumnado de un mismo grupo ha promocionado del nivel anterior, generalmente en cada grupo se incorpora alumnado que retoma su aprendizaje tras haber abandonado la escuela o que accede por prueba PIC o haciendo valer estudios o titulaciones homologadas en la ORDEN de 31 de enero de 2011 (Bachillerato, That's English! y otras instituciones). Por tanto, es necesario realizar una evaluación inicial para que el tutor o la tutora conozca el nivel de competencia real del alumnado del grupo.

Para llevar a cabo la evaluación inicial se podrá tener en cuenta:

La información aportada por el profesorado que haya impartido clase a dicho grupo.
La calificación obtenida en diferentes pruebas de destrezas, gramática, vocabulario, etc.
Entrevistas individuales y grupales.
Observación en clase.

Esta evaluación puede aportar otro tipo de información importante para conocer al alumnado y propiciar la atención a la diversidad de las personas que conforman el grupo; de este modo, además de mostrar el nivel de competencia en el idioma, puede aportar información sobre sus actitudes hacia el aprendizaje, las características y circunstancias personales de cada alumno o alumna, las diferentes motivaciones e intereses dentro del grupo y sus diferentes modos de aprender.

Tras la evaluación inicial, cada tutor o tutora deberá valorar si en sus grupos hay alumnado que requiera de medidas adicionales para garantizar su proceso de aprendizaje. Estas medidas pueden incluir, según el caso:

- Adaptación de las pruebas a su discapacidad.
- Realización de tareas de refuerzo y material extra.
- Asistencia a talleres de refuerzo y ampliación, si fuera posible.

SESIONES DE EVALUACIÓN

Según la citada Orden de 18 de octubre de 2007, y en tanto no se publique nueva normativa al respecto, como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en tres sesiones de evaluación. La calificación otorgada en dichas sesiones supondrá la acumulación de las anteriores, de tal forma que la calificación dada en la última sesión supondrá la calificación global del curso.

En dichas sesiones se otorgará al alumnado la calificación de APTO (AP) o NO APTO (NA), tal como establece la normativa vigente, y de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en el presente documento, de manera que la calificación otorgada en el tercer trimestre tendrá carácter de calificación final del curso (convocatoria ordinaria). Cabe destacar que en el caso de los cursos conducentes a pruebas de certificación, la calificación final se obtiene exclusivamente de las pruebas de certificación (tanto en la sesión ordinaria como en la extraordinaria), sin poder aplicarse evaluación continua.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No apto» en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Cuando el alumno o alumna no se presente a la convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión «N.P.» (No Presentado), que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa. En el caso de la convocatoria extraordinaria tanto de certificación, como de no certificación, la calificación se obtiene exclusivamente a partir de las pruebas de septiembre.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, los contenidos y las competencias establecidos en el currículo. En todo caso, los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

Por tanto, el profesorado de nuestra escuela basará su evaluación en los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el currículo conforme a los objetivos, contenidos y competencias establecidas para cada curso de cada nivel en la correspondiente programación didáctica.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará una evaluación continua y formativa, que tiene un carácter orientador. Su finalidad es la de asesorar y ayudar al alumnado, de manera que sea consciente de su nivel de competencia real, de la progresión de su aprendizaje, de los logros alcanzados y las dificultades encontradas y que le sirva de guía para establecer la manera de alcanzar mejores resultados.

La forma de implementar esta evaluación continua es variada y debe adaptarse a las diferentes necesidades de cada grupo, por tanto quedará a criterio del docente cómo llevarla a cabo; se podrán emplear las diferentes actividades que se desarrollan en el aula (virtual o real), la observación en clase, la realización de diferentes pruebas, diferentes tareas que realicen en clase o en casa, etc.

Para la obtención de las calificaciones y la promoción del alumnado en las diferentes sesiones de evaluación se establece el siguiente sistema de evaluación en el que se tiene en cuenta el carácter acumulativo del aprendizaje de idiomas:

CURSOS DE NO CERTIFICACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA

En los cursos de 1º y 2º de Nivel Básico y 1º de Nivel Intermedio B2 se llevará a cabo una evaluación continua y formativa de nuestro alumnado para así poder evaluar su desarrollo académico.

Se usarán unas tablas específicas para la valoración de las actividades de lengua de producción y coproducción de textos orales y escritos así como para la mediación.

1ª y 2ª Evaluación:

La evaluación continua incluirá dos ejercicios de las cinco actividades de lengua, excepto en los grupos de desdoble que incluirán 1 ejercicio:

- comprensión de textos orales
- comprensión de textos escritos
- producción y coproducción de textos orales
- producción y coproducción de textos escritos
- mediación

La calificación del alumno o alumna en la 1ª y 2ª sesión de evaluación se obtendrá de la media de los resultados de dos ejercicios a lo largo del trimestre. Habiendo aprobado los dos ejercicios del trimestre, no será obligatorio hacer el examen de fin de trimestre. En caso de no haber realizado alguno de los dos ejercicios a lo largo del trimestre, el alumno o alumna tendrá que realizar una prueba al final del trimestre.

En Séneca se consignarán las calificaciones para las diferentes actividades de lengua siguiendo el sistema general de las EEOOII (SP superado / NSP no superado). Para superar cada ejercicio será necesario obtener un mínimo del 50% del resultado total. Se obtendrá la calificación final de APTO en la materia si se han superado todas las actividades de lengua evaluadas.

Evaluación final ordinaria (junio):

La calificación dada en esta última sesión supondrá la calificación global del curso y se obtendrá de los resultados de

- una prueba realizada al final del trimestre que incluirá un ejercicio, de una o más tareas, de las diferentes actividades de lengua. Obtener un 50%.
- Obtener una nota media de 60% en las tareas hechas de cada actividad de lengua.
- En el caso de obtener un 40% en una de las actividades de lengua, sólo se podrá hacer la media en dicha actividad no superada si las notas anteriores suman un mínimo de 60%. Así que es imprescindible superar 4 de las 5 actividades para que se aplique la evaluación continua.
- Se tomará en cuenta todos los elementos positivos (actitud, realización de las tareas, participación, asistencia,...)

En Séneca se consignarán las calificaciones para las diferentes actividades de lengua siguiendo el sistema general de las EEOOII (SP superado / NSP no superado). Se obtendrá la calificación final de APTO en la materia si se han superado todas las actividades de lengua evaluadas, para lo cual será necesario obtener un mínimo del 50% del resultado total de cada ejercicio.

Evaluación extraordinaria (septiembre):

Habrà una prueba presencial en la convocatoria extraordinaria de septiembre para que el alumnado, que fuese calificado como NO APTO en la convocatoria ordinaria, pueda recuperar las actividades de lengua que no hubiera superado en junio.

La calificación obtenida en esta evaluación dependerá exclusivamente del resultado de dicha prueba. En Séneca se consignarán las calificaciones para las diferentes actividades de lengua siguiendo el sistema general de las EEOOII (SP superado / NSP no superado). Se obtendrá la calificación final de APTO en la materia si se han superado las actividades de lengua evaluadas. Para superar cada una de estas actividades de lengua es necesario obtener un mínimo del 50% del resultado total de cada ejercicio.

Cuando el alumno o alumna no se presente a la convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión «N.P.» (No Presentado), que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

CURSOS DE CERTIFICACIÓN (Nivel Intermedio B1)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CERTIFICACIÓN

La evaluación continua no se verá reflejada en la calificación final de los cursos conducentes a pruebas de certificación. No obstante, las pruebas que se realicen a lo largo

del curso tienen carácter informativo/formativo tanto para el alumnado como para el profesorado.

1ª Evaluación y 2ª Evaluación:

La calificación del alumno o alumna en esta sesión de evaluación se obtendrá de los resultados de una prueba al final del trimestre que incluirá un ejercicio, de una o más tareas, de las diferentes actividades de lengua.

En Séneca se consignarán las calificaciones para las diferentes actividades de lengua siguiendo el sistema general de las EEOOI (SP superado / NSP no superado). Para superar cada ejercicio será necesario obtener un mínimo del 50% del resultado total. Se obtendrá la calificación final de APTO en la materia si se han superado todas las actividades de lengua evaluadas.

Evaluación final ordinaria (junio) y evaluación extraordinaria (septiembre):

Las calificaciones finales de estas convocatorias se obtendrán exclusivamente a partir de los resultados del alumnado en las Pruebas Terminales Específicas de Certificación según lo establecido en el artículo 5 de la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía

Para todo lo relativo a tipología de pruebas, criterios de corrección, administración de pruebas, instrumentos de evaluación, etc., en tanto no se publique normativa al respecto, nos remitimos a la normativa vigente sobre estas pruebas:

ORDEN de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOJA 03-01-2012).

Además, nos regiremos por la Resolución que todos los años publica la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

PROMOCIÓN

Al alumnado que no desee presentarse a las Pruebas Terminales Específicas de Certificación, se le aplicarán los mismos criterios de evaluación continua mencionados en los cursos de no certificación.

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán al curso siguiente. Para la promoción al primer curso del Nivel Intermedio B2, la calificación se obtendrá de los resultados de

- una prueba realizada al final del trimestre que incluirá un ejercicio, de una o más tareas, de las diferentes actividades de lengua. Obtener un 50%.
- Obtener una nota media de 60% en las tareas hechas de cada actividad de lengua.
- En el caso de obtener un 40% en una de las actividades de lengua, sólo se podrá hacer la media en dicha actividad no superada si las notas anteriores suman un mínimo de 60%. Así que es imprescindible superar 4 de las 5 actividades para que se aplique la evaluación continua.
- Se tomará en cuenta todos los elementos positivos (actitud, realización de las tareas, participación, asistencia,...)

En Séneca se consignarán las calificaciones para las diferentes actividades de lengua siguiendo el sistema general de las EEOOII (SP superado / NSP no superado). Se obtendrá la calificación final de APTO en la materia si se han superado todas las actividades de lengua evaluadas, para lo cual será necesario obtener un mínimo del 50% del resultado total de cada ejercicio.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN

El profesorado de cada departamento didáctico elaborará las pruebas para cada curso, nivel y enseñanza. Estas pruebas estarán inspiradas en la tipología y modelo de las Pruebas Terminales Específicas de Certificación (PTEC), que, en tanto no se publique normativa al respecto, están reguladas por la Orden de 12 de diciembre de 2011.

En cada trimestre se elaborará una prueba que tendrá diferentes partes o ejercicios; uno por cada actividad de lengua, a su vez, cada una de estas partes o ejercicios tendrá una o dos tareas comunicativas. Éstas estarán estrechamente ligadas a los contenidos y competencias trabajados durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

LÍMITES DE PERMANENCIA

Según lo establecido en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio, los límites máximos de permanencia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial serán:

El límite máximo de permanencia en el nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial será de cuatro cursos académicos.

El límite máximo de permanencia en el nivel Intermedio B1 será de dos cursos académicos.

El límite máximo de permanencia en el nivel Intermedio B2 será de cuatro cursos académicos.

PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES

En tanto no se publique nueva normativa al respecto, el proceso de reclamación sobre las calificaciones está desarrollado en la disposición adicional única de la Orden de 18 de octubre de 2007.

4. METODOLOGÍA

La metodología constituye el conjunto de normas y decisiones que organizan de forma global, es decir, la acción didáctica en el aula.

La enseñanza debe ser global y diversificada, no selectiva ni discriminatoria y adecuarse a la vida real, para que el alumnado aprenda a desenvolverse en la sociedad en la que vive. Por ello se debe fomentar la participación y el sentido crítico.

La metodología de las diferentes programaciones deberán contemplar las siguientes orientaciones:

1. La consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación. Asimismo, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo, planificando un conjunto de actuaciones que permitan dar respuesta a las diversas situaciones que se presenten dentro de cada grupo.
2. Se fomentará especialmente una metodología activa, que contextualice el proceso educativo, que presente de manera relacionada los contenidos y que favorezca la participación y la motivación del alumnado, al dotar de funcionalidad y transferibilidad al aprendizaje.
3. Las líneas metodológicas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
4. El tratamiento de los contenidos se realizará en lo posible de forma cíclica permitiendo al alumnado ir profundizando en los mismos desde nuevas situaciones.
5. Se favorecerán los hábitos de lectura no sólo como fuente de placer sino como medio de ampliación de conocimientos favoreciendo el pensamiento racional y crítico.
6. Se realizarán actividades complementarias y extraescolares como instrumento singular para favorecer el aprendizaje de aspectos culturales y la convivencia.

Los principios metodológicos que van a regir el trabajo del profesorado del Departamento de Inglés, en relación con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), son los siguientes:

a. Transmitir al alumnado el concepto de la lengua orientada a la acción, es decir, la lengua como medio para conseguir un fin. Por ello, se buscará un dominio práctico y comunicativo del idioma.

b. Ayudar al alumnado a ser consciente de lo que significa 'aprender una lengua', teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- El alumnado de idiomas desarrolla competencias (lingüística, sociolingüística y pragmática).
- Se llega a tal fin con la práctica de distintas actividades de lengua, fundamentalmente de expresión y de comprensión.
- Se utilizará una amplia variedad de textos orales y escritos referidos a distintos temas y encuadrados en contextos diversos.
- Se pondrán en marcha estrategias orientadas a la realización de distintas tareas.

Todo ello se realizará aplicando una serie de principios metodológicos:

- Utilización de tareas, actividades y contenidos que reproduzcan situaciones de la vida real.
- Textos y materiales cercanos a la experiencia directa del alumnado.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

- Desarrollo de estrategias de comunicación y comprensión.
- Aprovechamiento positivo del error.
- Fomento de actitudes positivas hacia la lengua objeto de estudio y su cultura, así como a la situación misma de aprendizaje.
- Utilización de la lengua objeto de estudio en el aula

El inglés será la lengua vehicular del aula, con objeto de facilitar desde un primer momento el mayor tiempo de exposición directa al idioma y conseguir la respuesta natural del alumnado en esta lengua. Sólo en aquellas ocasiones en las que la comunicación se vea claramente obstaculizada, principalmente en los niveles más bajos, cabrá la posibilidad de recurrir de forma puntual a la lengua materna del alumnado.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad del alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas, puede verse reflejada en las diferencias que los alumnos/as presentan frente a:

- * Los conocimientos previos.
- * Los intereses y aptitudes.
- * Los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- * Las actitudes frente al medio de aprendizaje.
- * Discapacidades físicas.

La programación del Departamento tiene en cuenta estas posibles diversidades para que todo el alumnado pueda adquirir el nivel de conocimientos y de competencia mínimas previsto en cada nivel. Para ello, se intentará ofrecer al alumnado los medios necesarios para compensar los elementos de aprendizaje que puedan ser problemáticos, siendo siempre responsabilidad del alumnado la actualización de los conocimientos de niveles anteriores. Por otro lado, el profesor o profesora debe prever nuevos materiales para ampliar los conocimientos del alumnado que alcance más rápidamente los objetivos propuestos o materiales de refuerzo para proponer o sugerir, si el ritmo de aprendizaje es más lento.

Instrumentos para la diversidad

- a) Organización del espacio físico del aula y agrupación de alumnos/as en función de las actividades, de sus centros de interés y de sus motivaciones.
- b) Utilización de diferentes técnicas según el estilo de aprendizaje.
- c) Aplicación de diferentes maneras de trabajar: individualmente, en parejas, en grupos pequeños, en grupos grandes.
- d) Utilización de materiales, soportes y medios diversificados: audio, imágenes, vídeo, Internet, etc.
- e) Diversificación de los contenidos para un mismo objetivo.
- f) Diversificación de las actividades de aprendizaje para un mismo contenido: actividades de audición, de observación y de trabajo sobre la imagen, reflexión sobre la lengua, trabajo colectivo, etc.
- g) Solicitud de formación y/o asesoramiento ante las diferentes diversidades de tipo físico o psicológico.

Diversificación de las estrategias y de las herramientas

- a) Profundización: ejercicios complementarios con diferentes variables.
- b) Trabajo sobre dificultades específicas.
- c) Actividades de consulta (libro de texto, gramática, léxico, diccionario, Internet).
- d) Trabajo diferenciado según los diferentes niveles que presentan algunas páginas de Internet y aplicaciones interactivas, que permiten elegir el nivel de dificultad.

Discapacidad física

Según lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006 de 1 de diciembre, “tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%”.

En el caso de alumnado que haya justificado dicho grado de discapacidad mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía, o en su caso, de otras Administraciones públicas, tal y como se indica en la Orden del 20 de abril del 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado, el centro facilitará en todo lo posible su asistencia a clases, previendo aulas en la planta baja, si se trata de personas con problemas de movilidad, o asegurando un lugar dentro del aula que permita al alumno/a un mayor aprovechamiento de su aprendizaje, siempre en función de las disponibilidades materiales y personales del centro.

Estas adaptaciones se llevarán a cabo especialmente en el caso de los exámenes, durante los cuales se tratará de conseguir que este tipo de alumnado realice las pruebas en las mismas condiciones que el resto, estudiando desde Jefatura de Estudios el tipo de adaptación correspondiente a cada caso.

En cualquier caso, el centro se remitirá a las indicaciones de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

6. MODELO CURRICULAR FLEXIBLE

Nuestro centro sólo ofrece docencia presencial. Sin embargo, ante la situación actual de pandemia por COVID-19 y de acuerdo con la Circular del 3 de septiembre, hemos acordado adoptar el modelo curricular flexible c) la docencia semipresencial con asistencia parcial/alterna, es decir, desdoblar los grupos que superen la matriculación y asistencia de 20 alumnos/as para mantener la distancia de seguridad y las condiciones sanitarias en el aula recomendadas en el protocolo COVID-19. En este curso 2020-2021 se ha aplicado este modelo a los grupos de A2, B1 y B2.1 de inglés.

Ahora bien, en el caso de que las restricciones derivadas del Coronavirus lleven a decretar el cierre de los centros educativos y tengamos que seguir con la docencia a distancia, nuestra EOI acuerda los siguientes términos para continuar desarrollando sus enseñanzas:

- dar entre una hora y media y dos horas de docencia online de carácter eminentemente práctico al menos una vez a la semana para cada grupo o desdoble
- el resto del horario lectivo se dedicará a la elaboración de materiales, recursos y tareas para desarrollar el aprendizaje del alumnado, así como la corrección de estas últimas y la tutorización individual o de grupos reducidos.

7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades organizadas por este departamento tienen como objetivo que el alumnado entre en contacto con la cultura de los distintos países anglófonos. Pretendemos que consigan no sólo un mayor dominio de la lengua que estudian, sino también un mejor conocimiento de la cultura vinculada a ella.

Como parte del acercamiento del alumnado a la cultura de la lengua de los países anglófonos el Departamento de Inglés celebrará algunas fiestas. Las actividades a celebrar durante el presente curso dentro del horario de clase son:

Celebración	Fecha y Lugar	Nivel(es) / Grupos
Halloween	30 Octubre en aula 20	Todos
Poppy Day	11 Noviembre en aula 20	B2.1
Thanksgiving	26 Noviembre	Todos
Pancake Day	16 Febrero	Todos
Saint Patrick	17 Marzo	Todos