

**Programación
del Nivel Básico**
Departamento de Inglés
EOI Accitania

2025/2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. DEPARTAMENTO DE INGLÉS.....	4
3. OBJETIVOS GENERALES DE LAS ENSEÑANZAS EN EEOOI.....	6
4. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO.....	7
4.1. Objetivos generales.....	8
4.2. Objetivos específicos y criterios de evaluación.....	9
4.2.1. Primer curso Nivel Básico.....	9
4.2.2. Segundo curso de Nivel Básico.....	13
5. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN DEL NIVEL BÁSICO.....	19
5.1. Contenidos funcionales, sintácticos, léxico-ortotipográficos, fonético-fonológicos y socioculturales de primero de Nivel Básico.....	19
5.2. Contenidos funcionales, sintácticos, léxico-ortotipográficos, fonético-fonológicos y socioculturales de segundo de Nivel Básico.....	25
5.3. CONTENIDOS DE RELACIONES SEMÁNTICAS, DISCURSIVOS E INTERCULTURALES DE NIVEL BÁSICO.....	31
6. ENSEÑANZAS SEMIPRESENCIALES.....	32
6.1. Introducción.....	32
6.2. Objetivos generales y específicos de Nivel Básico semipresencial.....	33
6.3. Contenidos y secuenciación temporal del Nivel Básico semipresencial.....	33
7. METODOLOGÍA.....	33
7.1. Enfoque.....	33
7.2. Actividades y tareas de aprendizaje.....	35
7.3. Estrategias.....	35
7.4. Materiales y recursos didácticos.....	38
7.5. Propuestas de autoformación.....	38
7.6. Fomento de las actitudes.....	38
7.7. Estrategias de autoaprendizaje y uso del Portfolio Europeo de las Lenguas.....	39
8. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES.....	41
9. SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	47
9.1. Principios generales de evaluación.....	47
9.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación.....	47
9.3. Calificaciones.....	52

9.4.	Evaluación para personas con discapacidad.....	53
9.5.	Procedimiento de reclamación sobre las calificaciones.....	53
10.	LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES RECOMENDADOS.....	54
10.1.	Recursos en línea.....	55
11.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	57
11.1.	Medidas específicas de la materia.....	57
12.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	58

1. INTRODUCCIÓN

La presente programación detalla los objetivos, contenidos, sistema de evaluación de los procesos de enseñanza/aprendizaje y pautas metodológicas, entre otros, de las enseñanzas ofertadas por el Departamento de Francés de la Escuela Oficial de Idiomas Accitania de Guadix.

Entre las modificaciones referidas a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, introducidas por la **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre** para la mejora de la calidad educativa, destaca la nueva distribución para la organización de estas enseñanzas en los niveles básico, intermedio y avanzado, así como su correspondencia, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2.

Como desarrollo de lo dispuesto en dicha **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, se publicó el **Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre**, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto. La ordenación general de las enseñanzas, la organización de los niveles y la concreción del currículo están reguladas a partir de la **Instrucción 12/2018, de 4 de septiembre**.

En Andalucía, el currículo de estas enseñanzas está actualmente regulado por el **Decreto 499/2019, de 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 de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Asimismo, la presente Programación tiene como referencia el **Plan de Fomento del Plurilingüismo en Andalucía**, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2005, en el que se parte de un modelo de lengua entendido como uso, tal y como aparece definido en el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas**: aprendizaje, enseñanza y evaluación.

La presente Programación abarca todas las enseñanzas que ofrece el Departamento. Asimismo, este documento recoge las actividades formativas que se realizarán dentro del marco de las Actividades Complementarias y Extraescolares.

2. DEPARTAMENTO DE INGLÉS

El Departamento de Inglés imparte las siguientes enseñanzas en la modalidad presencial:

- Nivel Básico A1 y A2

- Nivel Intermedio B1 y B2
- Nivel Avanzado C1
- Cursos monográficos

En la modalidad semipresencial:

- Nivel Básico A1 y A2
- Nivel Intermedio B1

Profesorado y horarios

En el curso 2025/2026, el Departamento de Inglés está compuesto por los siguientes profesores y profesoras, que impartirán clases a los siguientes grupos y en los siguientes horarios:

CURSO	GRUPO	HORA	DIAS	LUGAR	PROFESOR/A
1º NB	A	16:00 / 18:15	M/J	edificio B aula 66	Natalia Palacios
	B	18:30 / 20:45	L/X	edificio C aula 103	Karen Carty
	SEMIPRESENCIA L	18:45 /20:15	X	edificio B aula 66	Natalia Palacios
2º NB	A	16:00 / 18:15	M/J	edificio B aula 65	Gemma Suárez
	SEMIPRESENCIA L	18:45 /20:15	X	edificio B aula 65	Gemma Suárez
B1	A	18:30 / 20:45	M/J	edificio B aula 65	Gemma Suárez
	SEMIPRESENCIAL	18:45 /20:15	L	edificio B aula 66	Natalia Palacios
1º B2	A/ CAL	18:30 / 20:45	M/J	edificio B aula 66	Natalia Palacios
2º B2	A/CAL	16:00 / 18:15	M/J	edificio C aula 103	Karen Carty
	REFUERZO	18:45 /20:15	L	edificio C aula 103	Karen Carty
1º C1	A	18:30 / 20:45	M/J	edificio B aula 71	Wojciech Jastrzebski
	REFUERZO	18:45 /20:15	X	edificio C aula 103	Karen Carty
2º C1	A /CAL	18:30 / 20:45	M/J	edificio C aula 103	Karen Carty
CAPE	Preparación para la prueba de certificación C1	18:30 / 20:45	L/X	edificio B aula 71	Wojciech Jastrzebski
	Competencias en idiomas para profesionales del sector	18:30 / 20:45 16:00 / 18:15	L X	edificio B aula 65	Gemma Suárez

	turístico B1				
--	--------------	--	--	--	--

Reuniones

El Departamento se reunirá periódicamente y en dichas reuniones se tratarán tanto los asuntos generales de funcionamiento del Departamento como las especificidades de cada curso. Asimismo, se coordinarán actividades de formación del profesorado.

Grupos de inglés:

El Departamento cuenta con los siguientes grupos:

- 2 grupos de Nivel Básico A1
- 1 grupo semipresencial de Nivel Básico A1
- 1 grupo de Nivel Básico A2
- 1 grupo semipresencial de Nivel Básico A2
- 1 grupo de Nivel Intermedio B1
- 1 grupo semipresencial de Nivel Intermedio B1
- 1 grupo de Nivel Intermedio B2.1
- 1 grupo de Nivel Intermedio B2.2
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1.1
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1.2
- 2 grupos monográficos

Los grupos presenciales tendrán cuatro horas y media de clase semanales repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves) en dos franjas. En el caso de la enseñanza semipresencial, las clases presenciales/online tendrán lugar en una sesión de una hora y media semanal.

3. OBJETIVOS GENERALES DE LAS ENSEÑANZAS EN EEOOI

Según el artículo 4 del **Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la Ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía**, *las enseñanzas de idiomas de régimen especial tienen como objetivo contribuir a desarrollar en el alumnado los saberes y aprendizajes que les permitan:*

- a) Desarrollar la competencia comunicativa, tanto en forma hablada como escrita, según las especificaciones contenidas en la definición de cada uno de los niveles y en los objetivos generales por destreza.
- b) Establecer una base firme de estrategias de comunicación, estrategias de aprendizaje y actitudes que favorezcan el éxito de la comunicación y el aprendizaje, así como el desarrollo de la autonomía del alumnado.
- c) Desarrollar las competencias lingüísticas, socioculturales o sociolingüísticas,

interculturales y pragmáticas, interiorizando los exponentes y recursos necesarios y siendo capaz de utilizarlos de forma suficiente en tareas comunicativas.

d) Usar la evaluación y la autoevaluación del aprendizaje como instrumentos de mejora de éste.

e) Establecer una base firme para el desarrollo de una competencia plurilingüe y pluricultural, en la que se integren e interactúen todas las destrezas, competencias, estrategias y actitudes que intervienen en las diversas lenguas que se usan o aprenden.

f) Usar el aprendizaje de una lengua y la comunicación en ella como instrumento de enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional, fomentando, a la vez, los valores interculturales, la diversidad lingüística, la ciudadanía democrática, la dimensión europea de la educación y el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, haciendo especial hincapié en el patrimonio histórico, cultural, artístico y medioambiental regional y europeo.

g) Desarrollar estrategias de comunicación, estrategias de aprendizaje y actitudes que favorezcan el éxito de la comunicación y el aprendizaje, así como la autonomía del alumnado, utilizando el patrimonio histórico, cultural, artístico y medioambiental regional y europeo como una de las medidas de motivación para el aprendizaje.

h) Desarrollar las competencias lingüísticas, socioculturales, sociolingüísticas, pragmáticas, estratégicas, así como la competencia intercultural y la de expresión artística y personal, interiorizando los exponentes y recursos necesarios y siendo capaz de utilizarlos de forma suficiente en tareas comunicativas.

Igualmente, y atendiendo al perfil del alumnado, la Escuela Oficial de Idiomas Accitania perseguirá estos objetivos:

a) Aceptar la responsabilidad del propio aprendizaje, considerando a este como un proceso que continúa más allá de las aulas y durante toda la vida. Usar la evaluación y la autoevaluación como instrumentos de mejora del aprendizaje.

b) Percibir la importancia e interrelación de las cuatro áreas en las que se articulan los contenidos del currículo (comunicación, lengua, cultura y aprendizaje), así como las competencias que tales áreas comprenden.

c) Hacer uso de las nuevas tecnologías en el aprendizaje de la lengua.

d) Hacer uso del aprendizaje de una lengua como herramienta para la exploración de otras ramas del conocimiento, desarrollando una visión holística y humanística del aprendizaje, el conocimiento y la cultura.

El Departamento parte de un enfoque equilibrado de las cinco actividades de lengua (comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, mediación, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales) más la mediación para el uso eficaz del idioma que constituye el objetivo global de su aprendizaje. Atendiendo, sin embargo, a las necesidades del alumnado cada profesor o profesora podrá dar un especial énfasis a una(s) sobre otra(s) en su propia Programación de Aula.

4. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO

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.

4.1. Objetivos generales

□ Comprensión de textos orales:

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.

□ Producción y coproducción de textos orales:

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.

□ **Comprensión de textos escritos:**

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.

□ **Producción y coproducción de textos escritos:**

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.

□ **Mediación:**

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

4.2. Objetivos específicos y criterios de evaluación

4.2.1. Primer curso Nivel Básico

Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas en el ámbito personal, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta, siempre que se pueda pedir confirmación. b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones del ámbito personal, 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 del ámbito personal y público 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 los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, al ámbito personal y público. e) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito personal y público, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos y 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.
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, relaciones interpersonales y costumbres, 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, tales como pedir confirmación, deletreo o repetición.
- 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, p. ej. es capaz de identificar la concordancia en la tercera persona del singular y el plural.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas al ámbito personal cuando se habla despacio y con claridad (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, lugar de residencia, profesión).
- f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

Objetivos

- a) Transmitir información básica sobre el ámbito personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes de la vida personal y el aula de idiomas (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- c) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas del ámbito personal (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, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- d) 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.
- e) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas del ámbito personal (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- f) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- g) Narrar experiencias o acontecimientos simples 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, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

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, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre su ámbito personal.

- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados.
- 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 del ámbito personal, 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, 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.

Objetivos

- a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones del ámbito personal en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en el aula de idiomas, restaurantes, medios de transporte), 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, relacionados 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, prospectos, menús, 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).
- e) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de relatos simples, 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.
- f) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre
- g) temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

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) Puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto

<p>escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).</p> <p>d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.</p> <p>e) 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).</p> <p>f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.</p> <p>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).</p>
<p style="text-align: center;">Objetivos</p>
<p>a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una petición de información personal mediante un correo electrónico informal.</p> <p>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.</p> <p>c) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.</p> <p>d) 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).</p> <p>e) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones del ámbito personal 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.</p> <p>f) 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 y sus gustos).</p> <p>g) 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.</p>
<p style="text-align: center;">Criterios de Evaluación</p>
<p>a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con</p> <p>b) 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).</p> <p>c) 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</p> <p>d) historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos.</p>

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

Objetivos

- a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos del ámbito personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, 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) 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).

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), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios, horarios, etc.), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- e) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- f) 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.
- g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

4.2.2. Segundo curso de Nivel Básico

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 (horarios, agendas, información personal), etc.)
- 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 (información personal, gustos, etc.)
- 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 (el pronóstico del tiempo, actividades programadas en una agenda cultural, horarios de trabajo o centro escolar, etc.)

Criterios de Evaluación

- a) 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 (señales de aviso o prohibición, reglas básicas de un entorno, etc.)
- b) 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).
- c) 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).
- d) 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.
- e) 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 (una breve narración sobre un hecho en el pasado).

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 (en la preparación y ejecución de breves presentaciones sobre temas cotidianos)
- 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.

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 clara y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico, a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla, 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 se entendido.
- 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.

Objetivos

- a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles,
- b) 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.
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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).
- f) 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 (por ejemplo, una breve biografía o una festividad anglosajona)
- g) 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 (con la realización de lecturas graduadas a lo largo del curso).
- h) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre
- i) temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releerlas secciones difíciles.

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
- b) supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- c) 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.
- d) 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).
- e) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- f) 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).
- g) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- h) 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)

Objetivos

- a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos

<p>cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar (enviar las indicaciones sobre cómo llegar a un amigo o transmitir una receta)</p> <p>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 (narrar anécdotas o experiencias breves)</p> <p>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.</p> <p>d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.</p> <p>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.</p> <p>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 (por ejemplo, anotar las instrucciones sobre cómo llegar a un lugar, hora y fecha previstas, etc.)</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;">Criterios de Evaluación</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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 (la tipología de texto en un email o una narración breve).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o</p>

lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

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 (como la fecha y hora previstas de una actividad o las ideas principales extraíbles de una narración breve y clara)
- 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
- f) limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

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), 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.

5. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN DEL NIVEL BÁSICO

5.1. Contenidos funcionales, sintácticos, léxico-ortotipográficos, fonético-fonológicos y socioculturales de primero de Nivel Básico

PRIMER CURSO DE NIVEL BÁSICO					
U N I D A D E S	CONTENIDOS FUNCIONALES	CONTENIDOS SINTÁCTICOS	CONTENIDOS LÉXICO-ORTOTIPOGRÁFICO S	CONTENIDOS FONÉTICOS-FONOLÓGI COS	CONTENIDOS SOCIOCULTURALES, SOCIOLINGÜÍSTICOS E INTERCULTURALES
U n i t 1	<ul style="list-style-type: none"> • Dar la bienvenida, saludar despedir(se) (Welcome, Hello, See you on Monday). • Presentar(se)/reaccionar ante una presentación. (My name's Alice, This is Hanna, Nice to meet you). • Interesarse por alguien (How are you?). • Preguntar y dar información personal (Where are you from, My phone number is...). • Afirmar/negar. (Yes, he is/ No, he isn't). • Deletrear (Z-E- L- I-N- S- K- I). • Agradecer/responder ante un agradecimiento. (Thank you /You're welcome.) • Dar instrucciones y órdenes (Work in pairs). • Pedir a alguien que haga algo (Can you sign here?). • Pedir permiso (Can I have your passport?). • Ofrecer algo (Would you like a tea?). • Aceptar/ declinar un ofrecimiento (Yes, please/ No, thanks). 	<ul style="list-style-type: none"> • El presente del verbo "be" en oraciones afirmativas; pronombres, sujeto: I, you, etc. • El presente del verbo "to be" en oraciones negativas e interrogativas. • Determinantes posesivos: my, your, his/hers, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Días de la semana, números 0- 20, saludos (Friday, five, eight, Hello, Hi). • El mundo, números 21-100 (Europe, the Czech Republic, Turkish, eighty-eight). • Lenguaje de clase (Stand up, Look at the board, Do exercise a, What page is it?, How do you spell it?). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sonidos vocálicos, acentuación en la palabra • Los sonidos /ə/, /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/; acentuación en la oración. • Los sonidos /əʊ/, /u:/, /ɑ:/; el alfabeto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relación entre sus miembros (desconocidos). • Convenciones sociales: registro en un hotel. • Introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua inglesa (inglés británico vs el americano).

U n i t 2	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar por e identificar objetos (What are those?, It's a credit card). • Describir cualidades físicas de personas y objetos (He's quite tall, This book is old). • Interesarse por alguien/ preguntar por los sentimientos (What's the matter?). • Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (alegría, felicidad, aprecio) desinterés e interés, enfado, esperanza, preferencia, tristeza e infelicidad) (I'm angry/ worried/ bored). • Expresar un estado físico o de salud (cansancio, frío y calor, hambre y sed) (I'm very thirsty, I'm cold). • Dar órdenes (give me my iPad/ don't park here.) • Sugerir (let's stop at that service station). 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres, plurales (Sheep, people, cars). • Adjetivos, modificadores (very, really) • Imperativos (Go, let's). 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetos (glasses, a laptop, a purse, a tissue, a watch). • Colores, adjetivos, modificadores del adjetivo: quite/ very/ really (green, yellow) 	<ul style="list-style-type: none"> • '-s' y '-es' finales; "th". • Sonidos vocálicos cortos y largos. • Comprender 	<ul style="list-style-type: none"> • Referentes artísticos: Virginia Wolf, Ian Rankin). • Referentes culturales y geográficos de EE. UU.
----------------------------------	--	---	---	---	--

U n i t 3	<ul style="list-style-type: none"> • Describir cualidades físicas y valorativas de lugares, actividades y personas (the restaurants are quite expensive, but they are great/ he cooks every night). • Describir situaciones presentes (I share a flat with a Scottish boy). • Expresar conocimiento (It's true that British people drink a lot of tea). • Interesarse por alguien / algo (What do you do?) • Pedir/ dar una opinión (Do you think uniforms are a good idea? / I think they are a good idea). • Preguntar asentir, negar situaciones presentes (Do you walk to school? /Yes I do/ no, he doesn't). • Preguntar por gustos y preferencias (What kind of films do you like?). • Expresar lo que gusta y desagrada (I like classical music, especially Mozart; mostrar interés (Really? Me too, How interesting!). • Ofrecer ayuda (Can I help you?). • Ofrecer algo (Would you like something to drink?.) 	<ul style="list-style-type: none"> • El presente simple en • Oraciones afirmativas y negativas. • El presente simple en • Oraciones interrogativas. • Orden de los elementos en las • Oraciones interrogativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sintagma verbal (drink mineral water, do homework, listen to music, wear glasses). • Profesiones (an architect, a builder, a lawyer, a vet, a waitress). • Palabras interrogativas (What?, Where?, Who?, Why?). • La hora (What's the time?, it's quarter to one, it's five o'clock, it's quarter past two, it's half past ten, it's three minutes past six). 	<ul style="list-style-type: none"> • Tercera persona del singular (- s). • El sonido / 3:/. • Acentuación en la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estereotipos británicos. • Cultura y costumbres en Reino Unido. • Actividades diarias. • El trabajo. • Relaciones interpersonales: citas a ciegas, en una cafetería, primer día en la oficina.
----------------------------------	--	---	--	---	--

Unit 4	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar por el conocimiento de algo: la posesión (Whose bag is these?). • Identificar y describir personas: la familia (That's my brother and his son). • Describir situaciones cotidianas (I get up at half past six, I check my mails five times...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Whose...?, caso genitivo • Preposiciones de tiempo (at, in, on) y lugar (at, in, to). • Posición de los adverbios y expresión de la frecuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • La familia (daughter, grandparents, nephew, mother-in-law, stepsister.) • Actividades cotidianas (get dressed, have pizza for dinner, walk to work). • Adverbios y expresiones de frecuencia (often, usually). 	<ul style="list-style-type: none"> • El sonido /ɒ/, la letra 'o'. • Unión y acentuación de la oración. • La letra 'h'. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones interpersonales: la familia. • Vida cotidiana: actividades diarias y horarios.
Unit 5	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar habilidad y capacidad algo (Can you play piano?). • Expresar habilidad o incapacidad (I can, I can't dance). • Expresar posibilidad o imposibilidad (I can/can't come on Tuesday) • Pedir permiso o ayuda (Can I open the window? Can you help me?). • Pedir que alguien haga algo (Can you come with me, please?). • Prohibir/Permitir (You can/can't park here). • Pedir/ aceptar disculpas (I'm really sorry, Don't worry). 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbo modal can/can't. • El presente continuo. • ¿Presente simple o presente continuo? 	<ul style="list-style-type: none"> • Sintagmas verbales (draw a picture, look for your keys, play chess, talk to your teacher, wait for a bus). • Sintagmas verbales (argue a lot, have noisy parties play loud music, talk loudly). • El tiempo atmosférico y las estaciones del año (it's cloudy, it's hot,, it's snowing, summer). • Ropa (a jacket, jeans, a skirt, a T- shirt, trousers). 	<ul style="list-style-type: none"> • Acentuación en la oración • El sonido /ŋ/. • Lugares de Londres 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de ocio más importantes: programas de TV • Relaciones interpersonales: vecinos. • Introducción al clima: Londres. • Lugares de interés en Londres. • Condiciones de vida: entorno (compras, tiendas, precios).

U n i t 6	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar sobre las preferencias y actividades de tiempo libre (What writers do you like?). • Expresar lo que te gusta o desagrada (I like reading novels, I hate doing exercise) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pronombres objeto: me, you, him, etc. • Verbo like en oraciones afirmativas seguido de gerundio (verb + -ing). • Revisión: 'be' or 'do' 	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje telefónico (Phones ring, It's Paul, put down the phone, wrong number). • La fecha: números ordinales (February, January, third, twelfth, 3rd March). • La música (concert hall, gig, song lyrics, soundtrack). 	<ul style="list-style-type: none"> • Los sonidos /aɪ/, /ɪ/, and /i:/. • Grupos consonánticos 6C El sonido /j/. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de ocio: la lectura y la música
U n i t 7	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar por acontecimientos pasados (Where were you?/ Was it expensive?). • Afirmar negar, y asentir en pasado (Yes, they were, No, it wasn't.) • Narrar acontecimientos pasados (It was in August two years ago when I was on holiday in Athens). • Dirigirse a alguien (Excuse me). • Pedir que alguien explique algo: direcciones (Can you tell me the way to the Tate Modern?.) • Dar indicaciones (Go straight on). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasado simple: to be: (was/ were). • Pasado simple: verbos regulares. • Pasado simple: verbos irregulares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de palabras: profesiones: (businesswoman, politician, sailor scientist, writer.) • Expresiones temporales del pasado (a year ago, in 2009, last month, the day before yesterday, yesterday). • Sintagmas verbales con go, have, get (get home, get dressed, have breakfast, have a good time, go on holiday). 	<ul style="list-style-type: none"> • Acentuación en la oración. • Terminaciones en -ed. • Acentuación en la oración 	<ul style="list-style-type: none"> • Referentes culturales y artísticos: National Portrait Gallery/ Tate Modern. • Lugares de interés en Londres. • Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

Unit 8	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir que alguien explique algo (What did you do after dinner?). • Describir situaciones pasadas (She went for a walk). • Describir cualidades físicas y valorativas de lugares (This is the living room. It's quite big and very light). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasado simple: verbos regulares e irregulares. • Existencia (there is/ there are), cantidad (some / any) + plural. • Existencia en pasado: there was/ there were. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos irregulares (came, found, heard, saw, thought). • La vivienda (estancias y mobiliario (armchair, ceiling, living room, kitchen, shelves). • Preposiciones de lugar y movimiento (behind, next to, opposite, into, towards). 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos en pasado simple. • Los sonidos /eə/ y /ɪə/, acentuación en la oración. • letras mudas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Referentes culturales: novelas policiacas, casas encantadas. • Condiciones de vida: características y tipos de vivienda.
Unit 9	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntar por gustos o preferencias (Whose dishes do you prefer?). • Narrar acontecimientos pasados (For breakfast I had a cup of coffee and some cereal). • Pedir y expresar una opinión (Do you think she needs to eat less sugar and salt?). • Comparar cualidades físicas y valorativas de personas, objetos y lugares (The North Pole is colder than the South Pole). • Responder a lo que alguien dice (It's my birthday today, Happy Birthday!). • Felicitar (Congratulations!). • Invitar (Maybe we could go to dinner tonight, I'd like to take you for dinner this evening). • Aceptar/ declinar una invitación (Yes, sure; Sorry Rob). • Expresar la voluntad de hacer algo: pedir en un restaurante (I'd like the mozzarella salad and the chicken, please). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sustantivos contables e incontables; determinantes indefinidos (a/ an) y cuantificadores (some/any). • Cuantificadores (how much/ how many, a lot of, etc.). • Adjetivos comparativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentos (cereals, crisps, onions, steak, strawberries). • Envases de alimentos (a can, a carton, a jar, a packet, a tin). • Números altos (five thousand four hundred and twenty, one hundred and five, twenty-five thousand, two million three hundred thousand, two thousand and twelve). • Elementos de un menú. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las letras 'ea'. • Los sonidos /f/ and /s/. • El sonido /ə/, acentuación en la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vida cotidiana: comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales, horario). • Actividades de ocio: programas culinarios y concursos, comer fuera. • Relaciones interpersonales (camarero/cliente).

U n i t 1 0	<ul style="list-style-type: none"> • Destacar un elemento sobre un conjunto (Granda is bigger than Guadix) • Expresar planes (I am going to meet some friends tonight) • Expresar predicciones (I think it is going to rain this weekend) • Hacer sugerencias (let's go, why don't we...?) 	<ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos superlativos (the most, the best) • Expresiones de futuro para expresar planes (be going to) • Be going to para expresar predicciones (I think it is going to rain) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lugares y edificios (Bridge, park, Street) • Vacaciones urbanas (arrive, visit, have an adventure) • Sintagmas verbales relacionados con la predicción del futuro (fall in love, meet somebody new, get married, become famous, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de consonantes (st) • Ritmo oracional • Acentuación en palabras bisílabas (argue, today, money) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoteles y bed and breakfast • Los hoteles más raros del mundo
--	--	---	---	--	--

5.2. Contenidos funcionales, sintácticos, léxico-ortotipográficos, fonético-fonológicos y socioculturales de segundo de Nivel Básico

SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO				
U N I D A D E S	CONTENIDOS FUNCIONALES	CONTENIDOS SINTÁCTICOS	CONTENIDOS LÉXICO-ORTOTIPOGRÁF ICOS	CONTENIDOS FONÉTICOS-FONOLÓ GICOS
				CONTENIDOS SOCIOCULTURALES, SOCIOLINGÜÍSTICOS E INTERCULTURALES

U n i t 1	<ul style="list-style-type: none"> • Presentarse y presentar a otras personas, solicitar y dar información personal básica y sobre gustos. (<i>I live in... I work in... What do you do? What kind of books do you read?</i>). • Intercambiar información personal, devolver preguntas • Descripción de personas, cuadros, fotos, lugares, etc. (<i>My husband is tall and handsome; It's a large, colorful painting</i>). • Narración de acciones que ocurrieron en el pasado o ocurren en el momento actual. (<i>Sometimes I get up early / She isn't living with her family at the moment</i>). • Descripción de imágenes y los elementos en ella: personas, vestimenta, estancia. • Llamar a recepción. Reservar, registrarse y resolver problemas en un hotel Pedir ayuda. (<i>How can I help you? I'm in room 342., There's a problem with... It isn't working, I'm sorry to bother you, etc.</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de los elementos en las oraciones interrogativa • Presente simple • Presente continuo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sintagmas verbales comunes (listen, play, etc.); deletreo y números (<i>My name is spelled, M-A-R-Y, I was born in 1971, the painting is worth 200,000 dollars!</i>). • Descripción de personas: apariencia y personalidad (<i>He has curly red hair; She has big blue eyes. She has dark wavy hair</i>). • Ropa y complementos (<i>jumper, shorts, bracelet, etc.</i>); preposiciones de lugar (<i>in, between, behind, above, under</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sonidos vocálicos, el alfabeto. • '-s' / '-es' finales. • Los sonidos /ə/ y /ɜ:/. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social: saludo, distancias, contacto visual y corporal, conceptos de belleza, hábitos diarios, horarios, etc. • Estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, generaciones, desconocidos). • Obras pictóricas populares y sus recreaciones modernas. • Diferencias en vocabulario del inglés británico y americano: <i>clothing, shop/store, ...</i>
U n i t 2	<ul style="list-style-type: none"> • Contar/pedir información sobre unas vacaciones. Mostrar interés en la conversación (<i>How was your hotel.. It was awful!, The weather was wonderful</i>). • Narrar una historia, contar el pasado y secuenciar la narración (<i>The holiday began well... for our last four days...</i>). • Narrar y describir a través de una fotografía • Imaginar y expresar el final de una historia 	<ul style="list-style-type: none"> • El pasado simple regular y los verbos irregulares. • Pasado continuo. • Secuenciadores y conectores temporales. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Vacaciones (weather, holiday, summer)</i>. • Preposiciones de tiempo y lugar (at, in, on). • Sintagmas verbales (<i>go on holidays, spend time, enjoy a view</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Terminación es '-ed', verbos regulares. • Formas débiles. • Acentuación en la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Historias, anécdotas y problemas durante el viaje, alojamiento y transporte. • Entorno digital: redes sociales, publicaciones, contenido que compartimos.

U n i t 3	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolverse en el aeropuerto (<i>arrivals, departures, flight numbers</i>). Contar planes de futuro (<i>Plans/dreams, Are you free next week? Yes, I am, I'm meeting with Paul on Friday</i>). Realizar sugerencias y quedar con alguien (<i>why don't you come with me? We should go together! Meet me at five...</i>) Definir conceptos, explicar ideas, parafrasear (<i>it's the place where you catch a plane</i>) Reservar mesa/ Pedir comida y bebida/ problemas en un restaurante (<i>Table for two, please, sparkling water, please, I'm sorry, but I asked for the tuna</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Futuro de intención "be going to" (planes y predicciones). Presente continuo (planes futuros acordados). Oraciones relativas especificativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Aeropuertos (<i>flight, gate, passengers</i>). Verbos + preposiciones (<i>arrive in, leave at, depart from</i>). Expresiones para parafrasear: <i>like, for, example</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> la letra g y sus sonidos. Conectar el discurso. silent e 	<ul style="list-style-type: none"> Proponer un itinerario de viaje o visita en tu ciudad Comparar resultados de un cuestionario. Concertar citas, eventos y reuniones. Puntualidad. Tiempo de antelación. Convenciones de la tipología de texto: Correo electrónico o carta informal
U n i t 4	<ul style="list-style-type: none"> Hablar de experiencias pasadas (<i>I bought them online, I have never shopped online</i>). Comprar en tiendas; hábitos de consumo. (<i>I hate shopping, I shop online, try something on</i>). Hablar sobre el tiempo libre, de ocio (<i>go somewhere exciting/stay home</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Presente perfecto (<i>yet, just, already</i>). Presente perfecto pasado o simple. Pronombres indefinidos: <i>something, anything, nothing, etc</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas del hogar, <i>make or do (make beds, do the wash)</i>. De compras (<i>online shopping</i>). Adjetivos terminados en 'ed' y '-ing' (<i>wasted, boring</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> Los sonidos /j/, /dʒ/. c y ch. Los sonidos /e/, /əʊ/, /ʌ/. 	<ul style="list-style-type: none"> Relaciones familiares e intergeneracionales; reparto equitativo de tareas en el hogar. Hábitos en el cuidado del hogar. Convivencia, privacidad, orden en la casa. Entorno y hábitos de consumo (local vs. local, daño al medio ambiente). Actividades de ocio más usuales.

U n i t 5	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar (<i>My life now is more stressful than in the past, I am busier than a year ago</i>). • Descripción de lugares (<i>beautiful town, big city, generous people, expensive shops</i>). • Hablar de hábitos de vida saludables (<i>Do you drink coffee? Do you spend time in the sun? How much TV do you watch a day?</i>). • Resolver problemas en una tienda de ropa (<i>wrong size, too small, do you take credit cards?</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos y adverbios comparativos, comparación de superioridad, inferioridad e igualdad. • Superlativos (+ <i>ever</i> + present perfect). • Cuantificadores, (<i>too, not enough</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • tipos de números. • Descripción de ciudades (<i>beautiful, exciting, dull</i>). • La salud y el cuerpo (<i>drink enough water, get enough exercise, eat enough fruits and vegetables</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • schwa. • Acentuación de palabras y en la oración. • Sonidos /Λ/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar estilos de vida: niveles de estrés, felicidad, comodidad. • Accesibilidad y amabilidad en distintas ciudades. • Hábitos saludables: nutrición. • Transmitir información, queja o sugerencia en un comercio; devolver un producto.
U n i t 6	<ul style="list-style-type: none"> • Predicciones (<i>I'm seeing Jane at six. She'll be late</i>). • Decisiones espontáneas (<i>I won't be staying for dinner</i>). • Ofrecer (<i>I'll help you with your homework</i>). • Prometer (<i>I'll never forget you</i>). • Dar información extra usando los tiempos en pasado, presente, futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • El futuro simple (<i>will/ won't</i>) para expresar predicciones. • El futuro simple (<i>will/ won't</i>) para expresar promesas, ofrecimientos, decisiones. • Revisión de las formas verbales: presente, pasado y futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos opuestos (<i>win/lose, buy/sell</i>). • Verbos + <i>back</i> (<i>come back, pay back, get back</i>). • Adjetivos + preposiciones (<i>frightened of, full of, angry at</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I'll, won't</i>. • Acentuación en la palabra: verbos bislabos. • Las letras 'ow'. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perspectivas ante situaciones de la vida cotidiana: optimismo y pesimismo. • Lenguaje coloquial en redes sociales; responder a publicaciones en redes.

<p>U n i t 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aconsejar (<i>make sure you, you need to...</i>). • Expresarse para dar buena impresión (<i>be punctual, don't use the first name...</i>). • Expresar gustos, preferencias, ilusiones, esperanzas, etc. (<i>I love, going/doing..., I'm thinking of starting... I hope one day I can...</i>). • Expresar obligación y prohibición (<i>You have to pay before you enter, you mustn't smoke</i>). • Comprar en una farmacia - expresar problemas de salud, pedir consejo (<i>I'm allergic to, I'm not feeling well, can you give me something for my stomach ache?</i>). • Expresar posesión (<i>Have you got, do you have? I haven't got/ I don't have</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • Usos del infinitivo (verb + to) • Usos del gerundio (verb + ing) • Verbos modales para expresar obligación, prohibición y ausencia de obligación (<i>have/don't have to, must/mustn't</i>, 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos + infinitivo (<i>try to, forget to</i>) • Usos del gerundio (<i>to avoid doing, to be worth doing...</i>) • adjetivos + preposiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unión, forma débil de to. • La letra 'η' + 'k'. • stress on prepositions 	<ul style="list-style-type: none"> • Teletrabajo, estudiar en el extranjero; cómo afrontar cambios de hábitos y de vida. • Preferencias y gustos; actividades que nos aportan y llenan de felicidad. • Inglés como lengua internacional. Bilingüismo y plurilingüismo. Aprender otros idiomas y sus culturas.
<p>U n i t 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar y recibir <i>consejos</i> (<i>you should talk to her</i>). • Realizar hipótesis factibles (<i>If he doesn't study, he will fail his exam</i>). • Expresar posesión (<i>It's my coat - It's mine</i>). • Redactar una historia corta acerca de un acontecimiento personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • El verbo modal <i>should</i>. • Oraciones condicionales de tipo 1 (<i>if + present + will + infinitive</i>) • Pronombres posesivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Get (<i>get fit, get lost, get a day off</i>) • Verbos confusos (<i>hope, watch, miss</i>). • Adverbios de modo (<i>slowly, dreamily, calmly</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • El sonido /o/. • homophones. • Leer en voz alta; ritmo y entonación 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar activamente, pedir ayuda y dar consejo. • Ley de Murphy.

U n i t 9	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de situaciones hipotéticas (<i>If I were..., I would...</i>). • Hablar de experiencias y situaciones que continúan en el tiempo (<i>I have lived here since..., We've known each other for...</i>). • Narrar y comparar experiencias pasadas (<i>Have you ever...? / When did you...?</i>). • Preguntar cómo llegar, dar direcciones (<i>what's the best way to get to...?</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la 2ª condicional (<i>if + past simple, would + verbo base</i>). • Present perfect con <i>for</i> y <i>since</i>. • Diferencia de uso entre present perfect y past simple. 	<ul style="list-style-type: none"> • Animales e insectos (<i>lion, butterfly, bee, etc.</i>). • Vocabulario relacionado con el miedo (<i>scared, frightened, horror, terrified, etc.</i>). • Biografías (<i>fechas, lugares, eventos de la vida, logros, etc.</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Word stress</i> (reconocimiento y práctica de acentuación en palabras). • <i>Sentence stress</i> (identificación y práctica del acento en las palabras clave de la oración). • <i>Word stress</i> (práctica de la sílaba tónica en palabras nuevas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Actuar ante situaciones imprevistas e hipotéticas. • Expresar miedos y fobias; comentar estrategias para su superación. • Personajes célebres; hitos en la personal y profesional
----------------------------------	---	---	--	---	---

5.3. CONTENIDOS DE RELACIONES SEMÁNTICAS, DISCURSIVOS E INTERCULTURALES DE NIVEL BÁSICO

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 significados).
- f) Falsos amigos muy comunes.

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

- 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.

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.

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.

6. ENSEÑANZAS SEMIPRESENCIALES

6.1. Introducción

La enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad semipresencial para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza a distancia se va a caracterizar por los elementos siguientes.

- Separación física entre profesorado y alumnado.
- En la enseñanza a distancia, el profesor está separado físicamente de su alumnado, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos/as.
- Uso masivo de medios técnicos.
- Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que el alumnado puede aprender lo que quiera, donde quiera y cuando quiera. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.
- El alumnado como organizador de su propia formación.
- En la enseñanza a distancia, es el alumnado el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumnado a distancia debe ser mucho más autónomo, y se les exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos/as presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un/una estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.
- Tutorización.
- La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor/a para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumnado en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.
- Aprendizaje por tareas.
- Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumnado pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno/a, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

6.1. Objetivos generales y específicos de Nivel Básico semipresencial

Los objetivos generales y específicos de Nivel Básico semipresencial serán los mismos que los de Nivel Básico anteriormente especificados en el apartado correspondiente.

6.2. Contenidos y secuenciación temporal del Nivel Básico semipresencial

La base de la secuenciación y temporalización de los contenidos será la plataforma, pero estas se podrán adaptar para compaginar los contenidos de la plataforma con los del libro de texto auxiliar utilizado en las tutorías presenciales y, en su caso, en las tutorías TAE.

7. METODOLOGÍA

7.1. Enfoque

La enseñanza del inglés en la Escuela Oficial de Idiomas de Guadix tiene como objetivo fundamental el desarrollo de la capacidad comunicativa del usuario de la lengua, que pueda comunicarse con eficacia en una variedad de contextos, tanto de forma escrita como hablada. Esta capacidad comunicativa engloba, a su vez, otras:

- La Competencia estructural, que comprende el conocimiento (saber) y uso (saber hacer) no sólo de la morfosintaxis, sino también del vocabulario, de la fonología y del sistema gráfico de la lengua.
- La Competencia textual, que se refiere al conocimiento y uso de los distintos tipos de texto oral y escrito, así como de los mecanismos de cohesión y organización que articulan un texto o discurso.
- La Competencia funcional, que se define como el conocimiento de las convenciones que rigen la realización adecuada de las funciones la lengua; es decir, la competencia que permite al usuario de la lengua entender y expresar peticiones, quejas, acuerdo y desacuerdo, etc., por medio de fórmulas lingüísticas muy variadas.
- La Competencia sociolingüística, que engloba el conocimiento de las variedades de registro y dialecto, así como la capacidad de interpretar referencias culturales y de distinguir lo que resulta natural en un contexto dado.
- La Competencia estratégica, que se refiere al uso de estrategias verbales y no verbales que resultan necesarias para articular el conocimiento lingüístico (saber) de forma que se pueda utilizar para realizar actividades de comunicación (saber hacer) y compensar posibles deficiencias.

Con el fin de tratar todas estas competencias, en todos los cursos se tendrán en cuenta los factores siguientes:

- Primacía del concepto de adecuación comunicativa sobre la mera corrección gramatical. Se tenderá al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno/a, dando preferencia al hecho de comunicar y transmitir ideas de forma comprensible más que al de expresarse con perfecta corrección lingüística. Se pretende no subordinar el desarrollo del curso a unos contenidos lingüísticos previos, sino abordar éstos como exposición descriptiva a posteriori de los actos de comunicación lingüística, haciendo hincapié en el uso práctico más que en la simple memorización de estructuras.
- Integración de las destrezas/actividades de lengua dentro del desarrollo de la competencia comunicativa. Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos/as las destrezas básicas de comprensión, expresión e interacción, tanto oral como escrita.
- Primacía de las destrezas/actividades de lengua sobre los contenidos. Los contenidos nocionales, funcionales, temáticos, lingüísticos y socioculturales se consideran únicamente herramientas para desarrollar las cuatro destrezas lingüísticas.
- Adaptación a las necesidades reales de comunicación. Si bien nuestros alumnos/as presentan necesidades heterogéneas, su papel como potenciales visitantes o residentes temporales en los países donde se habla inglés es lo que aporta la homogeneidad en nuestras clases. También, en los grupos CAL, su necesidad de

utilizar la lengua en el ámbito escolar, público y profesional. Por ello se trabajarán las situaciones en las que el alumnado presumiblemente utilizará la lengua, los papeles que desempeñará en ellas, el entorno en que se desenvolverá, y los temas sobre los que se desarrollará su actividad lingüística.

- Autenticidad de las tareas y situaciones, en el sentido de que puedan presentarse al alumno/a en la vida real. Así pues, con una dificultad gradual, el alumno/a entrará en contacto con situaciones que simulen el mundo real, tal y como se describen en los respectivos contenidos de cada nivel, y para ello se proponen las siguientes.

El idioma que se use al inicio del curso Nivel Básico I será el español, progresando hacia un uso cada vez más frecuente del inglés, tanto por parte del profesor como de los alumnos, /as para acabar utilizando este idioma como medio de comunicación habitual en la clase, en los demás cursos. La mímica, gestos, perífrasis, etc., reforzarán la comunicación en inglés. En las actividades comunicativas de la lengua, se progresará partiendo de la comprensión oral hacia la expresión oral, y de la comprensión escrita hacia la expresión escrita. Se compaginará la presentación de reglas por parte del profesor con la deducción de reglas por parte de los alumnos/as partiendo de las situaciones de comunicación trabajadas en clase y de los textos que en ellas se utilicen. Como instrumentos de aprendizaje para alcanzar los objetivos indicados en esta programación, se utilizarán diversos recursos y materiales en diferentes soportes. La corrección de los errores de los alumnos/as se hará en los momentos más adecuados, a veces de forma inmediata y a veces de forma diferida.

7.1. **Actividades y tareas de aprendizaje**

- Los papeles del profesorado y del alumnado. El profesorado será el animador que pone en marcha y facilita las actividades, sirviendo al alumno/a como guía y orientación en su proceso de aprendizaje. El alumnado será participante activo de dicho proceso, y deberá tomar un papel de participación activa en la dinámica de la clase, así como iniciativas en su autoaprendizaje.
- Las tareas y actividades, y su finalidad para cada actividad comunicativa. Al seleccionar actividades de aula, el profesor tendrá en cuenta los objetivos comunicativos perseguidos, al igual que su integración global en el proceso de aprendizaje. Los alumnos/as conocerán también los objetivos de la actividad, y las reglas o instrucciones para su realización estarán claras para asegurar la participación de todos los alumnos/as.
- Las situaciones y contextos en que se producirán las tareas. Las actividades de aula podrán realizarse en clase o fuera de ella, mediante la realización de tareas que impliquen la participación del alumnado bien de modo inmediato o diferido (tareas de clase, tareas para casa, actividades complementarias y extraescolares).
- La dinámica de agrupamientos para cada tarea. Para la realización de las actividades, se requerirá la participación, unas veces individual y otras grupal o colectiva de los alumnos/as, y se fomentarán también las tareas de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos.

7.2. **Estrategias**

Mediante el fomento de las estrategias de aprendizaje en clase, el profesorado

intentará facilitar el proceso de aprendizaje, desarrollando en nuestro alumnado las estrategias de aprendizaje, así como las estrategias de comprensión, expresión, interacción, mediación y plurilingües incluidas en la Orden, y haciendo especial hincapié en las siguientes:

Estrategias generales de aprendizaje:

- reflexionar y tomar conciencia del propio aprendizaje;
- utilizar los conocimientos generales y conocimientos del mundo que ya se tienen para interpretar mensajes en la nueva lengua;
- reconocer y usar estrategias lingüísticas (ejemplos, reformulación, etc.) y paralingüísticas (gestos, signos, etc.) para compensar las dificultades de comunicación;
- usar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades;
- reconocer y desarrollar el propio estilo de aprendizaje;
- mostrar autonomía en el aprendizaje, haciendo uso de todos los recursos disponibles, tanto dentro como fuera del aula;
- organizar y usar adecuadamente el propio material de aprendizaje (libreta de notas, etc.);
- conocer los objetivos de la programación y adaptar a ellos el proceso de aprendizaje;
- autoevaluarse periódicamente de manera objetiva y realista a la vista de los objetivos de la programación, que concretan los planteados en el Marco Común Europeo de Referencia y en el Portfolio Europeo de las Lenguas;
- considerar la autoevaluación como un elemento útil en el propio proceso de aprendizaje;
- aceptar y adaptarse a los distintos tipos de dinámica de clase, saber trabajar en equipo, y considerar a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje;
- aceptar los distintos *roles* que puede adoptar el profesor (asesor, animador, facilitador, etc.);
- comprender el papel del error en el proceso de aprendizaje (autocorregirse).

Estrategias específicas de aprendizaje lingüístico:

- relacionar palabras ya conocidas en el idioma con palabras nuevas;
- utilizar los conocimientos y procedimientos de la lengua materna y, en su caso, otras lenguas conocidas en el aprendizaje de una nueva lengua;
- conocer y utilizar la terminología necesaria para el aprendizaje de la lengua;
- conocer y utilizar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.);
- deducir el significado de una palabra por su similitud con su equivalente en la lengua materna o en otro idioma;
- reconocer las diferencias de registro y estilo, y utilizarlas para interpretar y articular los mensajes;
- agrupar palabras por campos semánticos para recordarlas mejor;
- usar tanto el contexto visual como el verbal para deducir el significado;
- ignorar palabras que no son necesarias para llevar a cabo una tarea;
- usar los conocimientos previos del mundo;
- utilizar construcciones lingüísticas simples;

- utilizar fórmulas hechas y matrices comunicativas.

Estrategias específicas de comprensión lectora:

- anticipar el contenido de un texto o parte de un texto basándose en su conocimiento del tema y contexto (resto del texto o página, ilustraciones, etc.);
- reconocer palabras familiares y expresiones básicas para entender la información esencial del texto y para adivinar el significado de palabras desconocidas;
- leer rápidamente el texto para entender la idea principal;
- leer rápidamente el texto para localizar detalles;
- deducir el significado de palabras o expresiones desconocidas a partir del conocimiento del tema, del contexto y co-texto (resto del mensaje);
- deducir la estructura lógica del texto por los conectores empleados;
- distinguir, de forma suficiente, entre información principal, secundaria y redundante;
- distinguir distintos tipos de lectura (comprensión del sentido general, de información específica, comprensión en detalle) y aplicar la técnica adecuada en cada caso y en cada tipo de tarea.

•

Estrategias específicas de comprensión oral:

- deducir intencionalidades del hablante por la entonación;
- localizar el elemento esencial por la intensidad acentual;
- anticipar el contenido previsible de un mensaje o una intervención basándose en su conocimiento del tema, contexto y co-texto (resto del diálogo o mensaje);
- deducir el significado global a partir del entendimiento de elementos claves del mensaje;
- deducir el significado de palabras o expresiones desconocidas a partir del conocimiento del tema, del contexto y co-texto (resto del mensaje);
- distinguir, de forma suficiente, entre información principal, secundaria y redundante;
- distinguir distintos tipos de comprensión oral (comprensión del sentido general, de información específica, comprensión en detalle) y aplicar la técnica adecuada en cada caso y en cada tipo de tarea.

Estrategias específicas de expresión e interacción escritas:

- planificar lo que se quiere escribir y en qué orden se colocarán las ideas;
- estructurar y puntuar con claridad un texto, dividiéndolo correctamente en párrafos, dotándolo de cohesión y claridad, y usando partículas conectivas y estructurantes adecuadas;
- distinguir diversos tipos de texto escrito, y utilizar las convenciones propias de cada uno;
- discriminar distintos tipos de registro y estilo en la redacción de cartas y otros textos, y adecuar su producción a las características del contexto, el destinatario y el tema;
- releer su escrito en busca de posibles mejoras y reformularlo adecuadamente.

Estrategias específicas de expresión e interacción orales:

- esforzarse por imitar la pronunciación y entonación escuchadas en clase;
- hablar la lengua materna con ‘acento inglés o americano’, imitando cómo los

- extranjeros hablan español (para entrenar el sistema articulatorio);
- ‘*backchaining*’, o repetir varias veces desde la última sílaba de la palabra o frase y añadiendo progresivamente una sílaba más cada vez;
- reconocer los símbolos fonéticos para, mediante un diccionario, poder pronunciar cualquier palabra sin haberla oído antes; utilizar perífrasis y ‘rellenadores del discurso’ para evitar bloquearse al no conocer una palabra o expresión;
- conocer y poner en práctica funciones de la lengua que faciliten la interacción (ganar tiempo, cambiar de tema, etc.).

7.3. Materiales y recursos didácticos

Los materiales y recursos que se van a utilizar dentro del aula incluyen libro de texto y lectura graduada y en versión original, materiales impresos, audiovisuales, didácticos y auténticos.

Las actividades de aula requerirán el uso de una amplia gama de recursos y materiales que estimulen la motivación del alumnado en clase, por lo que se utilizarán vídeos y actividades que involucren programas de radio, canciones, vídeos, etc.; materiales reales (folletos, formularios, itinerarios de trenes, planos, monedas y billetes) y cualesquiera que el profesorado diseñe para el mejor desarrollo comunicativo de su alumnado.

7.4. Propuestas de autoformación

El alumnado no debe olvidar que aprender un idioma es una tarea de considerables dimensiones, una tarea que no termina al salir de las aulas, sino que debe extenderse más allá, hasta constituir un aprendizaje a lo largo de toda la vida. En definitiva, aunque tanto el profesor como las clases y otras actividades de la Escuela Oficial de Idiomas Accitania constituyen poderosos aliados en este proceso de aprendizaje, el alumnado debe tener presente que él es su protagonista fundamental. Por ello se hará uso de todos aquellos medios que permitan al alumnado adquirir la autonomía necesaria para realizar tareas fuera del aula, fomentando especialmente su familiarización con los recursos que proporciona Internet.

Por otra parte, se estimulará la lectura de textos tanto en clase como fuera del aula, facilitando al alumnado el disponer de libros de lectura y consulta en préstamo desde el Departamento.

7.5. Fomento de las actitudes

En clase el profesorado fomentará las actitudes relacionadas con la comunicación, con la lengua, con la dimensión cultural y social de la lengua. Se hará hincapié en:

- interés y curiosidad por conocer las ideas expresadas en textos en lengua extranjera, apertura a nuevas experiencias, fomento de la propia motivación, interés por los materiales auténticos; tendencia a superar las dificultades de comprensión por falta de recursos lingüísticos, explotando las estrategias de comprensión disponibles y los conocimientos previos que se tienen en su propio idioma o en otros;

- uso de la lengua objeto de estudio como instrumento de comunicación;
- toma de conciencia de la capacidad para comprender globalmente un texto sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo;
- reconocimiento de la importancia de ser capaz de comunicarse por escrito y oralmente en la lengua extranjera como medio para satisfacer necesidades inmediatas y concretas de comunicación;
- superación de las limitaciones propias, sacando el máximo partido posible de los recursos lingüísticos y socioculturales disponibles;
- toma de riesgos al comunicarse;
- reconocimiento del error como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- valoración de los propios progresos.

7.6. Estrategias de autoaprendizaje y uso del Portfolio Europeo de las Lenguas

Es muy importante el entrenamiento de los/as alumnos/as en el uso de estrategias que favorezcan el aprendizaje, promoviendo la autonomía y la autoevaluación. En la escuela Accitania estamos convencidos/as de que la enseñanza de estrategias de aprendizaje (EA) puede proporcionar magníficos resultados al mismo tiempo que potencia la autonomía del alumno/a. Se debe tener presente que en esta aproximación a la enseñanza de la lengua se pone un énfasis especial en cómo aprender más que en aprender, dando a los/as alumnos/as la posibilidad de que comprendan no sólo lo que pueden aprender en el aula sino también cómo lo pueden aprender de un modo más eficaz. Para tal fin se persigue por todos los medios disponibles la integración de un modo implícito y explícito de las estrategias de aprendizaje en el aula. Asimismo, esta metodología de enseñanza favorece que los alumnos/as sean conscientes de la existencia de EA y que entiendan como utilizarlas de manera sistemática y efectiva de acuerdo con su propio estilo de aprendizaje. Además, con el tiempo y la práctica debida los alumnos/as aprenderán a transferir estas EA a nuevas situaciones de aprendizaje en los contextos apropiados.

Siguiendo las ideas de Ellis y Sinclair (1989), en la EOI Accitania se proponen las siguientes etapas en la introducción gradual de un programa de aprender a aprender en el aula:

- a) Preparación o introducción: el objetivo de esta fase será determinar el conocimiento y capacidad que tienen los alumnos/as en el uso de EA.
- b) Fase de concienciación en el uso de EA: el fin último de esta etapa será sensibilizar a los alumnos/as en el empleo de EA presentándoles estrategias con las que no estaban familiarizados o que nunca habían utilizado. Se les hará reflexionar sobre el proceso de aprendizaje, sus preferencias en el mismo, tipo de estrategias de las que se sirven, así como otras sugeridas por sus compañeros, grado de responsabilidad que asumen en su propio aprendizaje y formas de evaluar su uso de EA.
- c) Entrenamiento del alumno en el uso de EA: se enseña cómo, cuándo y por qué se pueden utilizar determinadas EA. Se proponen ejemplos de estrategias y se favorece

la utilización de las mismas.

- d) Práctica en el uso de EA: en esta fase se anima a los alumnos/as en el uso de EA. El conocimiento de EA no es suficiente, es necesario practicarlas. Los alumnos/as planificarán las EA que utilizarán en la realización de tareas y se les llamará la atención sobre la puesta en práctica de determinadas EA, haciéndoles reflexionar sobre su uso una vez que la tarea ya ha sido finalizada.
- e) Personalización de EA: en esta última etapa los alumnos/as interiorizan todo lo que han aprendido sobre las EA con las que han trabajado y tratarán de ver la forma en la que éstas se pueden transferir o aplicar a otros contextos o situaciones de aprendizaje.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto somos conscientes de la gran utilidad del Portfolio Europeo de las Lenguas, ya que éste puede convertirse en un recurso didáctico importante pues persigue entre sus objetivos hacer el proceso de aprendizaje más transparente para los alumnos/as, ayudarles a desarrollar su capacidad de reflexión y autoevaluación, y capacitarles para asumir gradualmente su responsabilidad en el proceso de aprendizaje.

Así pues, tomando contenidos del PEL, observamos que hay claramente dos aspectos que están estrechamente relacionados con la reflexión sobre el aprendizaje, la toma de decisiones y el desarrollo de la autonomía. El *perfil de competencias lingüísticas* de este pasaporte, por ejemplo, invita al titular del PEL a autoevaluarse de acuerdo con unas escalas y bandas establecidas en el MCER que van desde el A1 y A2, los más elementales, hasta el nivel más avanzado, C2. Esta autoevaluación, organizada en torno a las cuatro destrezas más la de conversar o interactuar con otros hablantes, no se refiere de manera exclusiva a una única lengua sino a todas las lenguas que el alumno/a conoce independientemente que éstas hayan sido aprendidas en el ámbito escolar o fuera del aula. Éste es un aspecto digno de mención pues hasta ahora únicamente se solían tener en cuenta los resultados de la enseñanza reglada, ignorando por completo lo realizado fuera de los centros de escolares o de estudio. Asimismo, el *resumen de experiencias de aprendizaje de idiomas e interculturales*, que también incorpora el pasaporte, supone una reflexión profunda sobre la trayectoria del usuario en su estudio de las lenguas extranjeras; de nuevo se invita a mirar de manera retrospectiva y también introspectiva hacia el pasado para rescatar y registrar aquellas experiencias de aprendizaje más destacables en la carrera lingüística e intercultural; e incluso se solicita información sobre el uso del idioma en el trabajo y en los estudios de formación.

La biografía lingüística, por su parte, quizás sea el componente del PEL con el mayor sentido y utilidad pedagógica, profundamente en sintonía con la filosofía del aprender a aprender. Para empezar, nos encontramos con una ficha denominada *historial lingüístico* en la que de forma breve se trata de esbozar la trayectoria del usuario en lo que a las experiencias lingüísticas se refiere. A ésta sigue una sección concreta precisamente con el título *aprender a aprender*, donde el alumno tiene que examinarse a sí mismo para indicar de qué tipo de estudiante se trata, señalando todo aquello que podría hacer para mejorar y organizarse. Aparte de esto, la biografía lingüística contiene también una ficha centrada en *actividades de aprendizaje* en la que el usuario tiene que anotar aquéllas que le han resultado más útiles y le han ayudado a progresar. Por último, el alumno/a tiene que establecer también, una vez analizadas sus necesidades, *planes de futuro* a corto y largo plazo.

Tal como se puede apreciar, la biografía lingüística bebe de forma explícita en los principios teóricos y metodológicos que subyacen al desarrollo de EA y al aprender a aprender, puesto que a través de una serie de tareas pretende sensibilizar al alumno/a sobre la existencia de éstas, haciéndole reflexionar sobre su proceso individual de su aprendizaje y abriéndole al mismo tiempo horizontes en esa tarea. Queda demostrado que no todas las personas aprenden un idioma de la misma manera y que cada una de ellas tiene un estilo de aprendizaje propio, obligándole también a tomar decisiones sobre sus acciones futuras de acuerdo con su estudio de lenguas.

Finalmente, el tercer módulo del PEL, el dossier, cumple también un papel relevante en las líneas apuntadas anteriormente. El alumno/a se ve forzado a meditar nuevamente sobre su aprendizaje al tener que seleccionar y archivar aquellos trabajos que mejor demuestren su competencia y éxito lingüístico.

En el aula de inglés llevaremos a cabo diferentes tipos de actividades para la concienciación y el aprendizaje de estrategias que den autonomía al alumnado, así pues, se realizarán:

- Actividades de concienciación o sensibilización en el uso de EA como cuestionarios que invitan al alumno/a a la reflexión sobre su forma de aprender, a la reflexión acerca de un variado número de técnicas para decidir si las usan activamente y así ponerlas a su conocimiento.

De la misma forma, tendrán que reflexionar por separado de las cuatro destrezas y expresar si ciertas afirmaciones relacionadas con el uso y la adquisición de la lengua los definen o no.

- Actividades para la práctica de estrategias de carácter cognitivo. Se practicarán en clase estrategias más concretas acerca de la adquisición de la lengua, por ejemplo, para la adquisición efectiva de vocabulario, realizando mapas conceptuales, listas por campos y familias semánticas, etc.
- Actividades concebidas para el entrenamiento del alumno/a en estrategias metacognitivas como diferentes tipos de cuestionarios de autoevaluación y cuestionario de recapitulación global después de un período escolar y de planificación del aprendizaje, ficha para el desarrollo de estrategias para la lectura, etc.

8. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES.

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.

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) 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

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

Actitudes y 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.
- 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.

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 del 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.

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

- a) Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.
- b) 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).
- c) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

- d) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- e) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
- f) 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 contexto (resto del texto).
- g) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y lingüístico-éticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- h) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- i) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- j) 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).
- k) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

- a) Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.
- b) 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).
- c) 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.
- d) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- e) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- f) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- g) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- h) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- i) 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.
- j) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüístico-éticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- k) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüístico-éticos (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).

- l) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- m) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

9. SISTEMA DE EVALUACIÓN

9.1. Principios generales de evaluación

El Departamento de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas Accitania evaluará a su alumnado de forma continua e integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, en cumplimiento de **la Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidos en el currículo. En todo caso, los criterios generales de evaluación que se expresan en este apartado sobre evaluación serán el referente fundamental del Departamento de Inglés para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

9.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Se establecen dos sesiones de evaluación. La primera se llevará a cabo en febrero y la segunda en junio (convocatoria ordinaria). La sesión extraordinaria tendrá lugar en septiembre. A la convocatoria extraordinaria de septiembre, se tendrán que presentar aquellos alumnos/as que no hayan obtenido la calificación de Apto en una o más de las partes de la convocatoria final de junio. La evaluación constará como mínimo de cinco partes que evalúan las siguientes actividades de lengua: actividades de comprensión de textos orales, actividades de comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación (oral y/o escrita).

Dentro de la calificación oficial de Apto/No Apto en cada prueba de la evaluación, el alumno/a recibirá una puntuación numérica en la escala de 1 a 10, que ofrecerá al alumno/a información exacta sobre su nivel de conocimientos.

Las notas de las actividades de lengua aprobadas en la sesión de evaluación de junio se guardan para la sesión extraordinaria de septiembre.

Los alumnos/as y, en su caso, los padres/tutores de los menores de edad, podrán solicitar información en el horario habilitado para ello acerca de su progreso, de sus puntos fuertes y débiles y tendrán acceso a sus exámenes para poder comprobar sus resultados y la aplicación de los criterios de evaluación. El profesorado incidirá en el factor tanto sumativo como formativo de las evaluaciones y asesorará al alumnado acerca de las posibilidades y estrategias de aprendizaje autónomo (materiales impresos, audiovisuales, uso de Internet, diccionarios electrónicos, materiales de elaboración propia, etc.).

El examen original tendrá que permanecer en el centro en todo momento, aunque sí se podrá proporcionar una copia al alumnado que lo solicite a través de secretaría.

En cuanto a los instrumentos de evaluación que se utilizarán por cada actividad de lengua, se detallan a continuación:

ACTIVIDAD DE LENGUA	INSTRUMENTOS (TIPOS DE TAREAS)
Comprensión de textos orales (COMTO)	Elegir opciones, relacionar/emparejar, completar huecos, verdadero/falso, identificar, observación de clase (rúbricas, registros cualitativos en el cuaderno del docente, etc.).
Comprensión de textos escritos (COMTE)	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar /emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, observación de clase (rúbricas, registros cualitativos en el cuaderno del docente, etc.).
Producción y coproducción de textos escritos y	- Producción: Desarrollo de un tema. Coproducción: Respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, publicación en un foro, etc. - Mediación escrita: Usar recursos lingüísticos, extra lingüísticos y

mediación escrita (PROCOTE / MEDTE)	<p>paralingüísticos, para mediar con otra persona siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observación de clase (rúbricas, registros cualitativos en el cuaderno del docente, etc.).
Producción y coproducción de textos orales y mediación oral (PROCOTO / MEDTO)	<ul style="list-style-type: none"> - Monólogo (producción): Exposición de un tema a partir de tres preguntas. - Diálogo (coproducción): Diálogo sobre situaciones dadas, preguntar y responder, hacer entrevistas, debatir, etc. - Mediación oral (producción): Desarrollar estrategias propias de la mediación, tales como la selección y ampliación de la información, haciendo uso de recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos y siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado. - Observación de clase (rúbricas, registros cualitativos en el cuaderno del docente, etc.).

9.2.1 Evaluación inicial y formativa

La **evaluación inicial** servirá para conocer el nivel de competencias del alumnado del grupo y de cada alumno o alumna en particular. Este conocimiento permitirá orientar las programaciones didácticas y de aula. Asimismo, este diagnóstico será el referente tanto para realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior, como para adoptar las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise. Así pues, durante las tres primeras semanas lectivas del curso escolar, el profesorado llevará a cabo una evaluación inicial del alumnado utilizando los siguientes instrumentos: prueba de clasificación o de nivel, autoevaluación, coevaluación con el profesorado o mediante la observación de actividades realizadas en clase en las cinco actividades de lengua.

La **evaluación formativa** que se llevará a cabo durante todo el año. Ésta sirve para asesorar y ayudar al alumnado en su aprendizaje.

9.2.2 Evaluación a efectos de promoción

Es importante distinguir entre la certificación y la promoción. La certificación consiste en la obtención de un título de dominio del idioma previa superación de una prueba de certificación correspondiente. La promoción consiste en adquirir el derecho de matricularse en el curso superior al evaluado y no requiere haber superado una prueba de certificación.

A efectos de promoción, el alumnado será evaluado en dos **sesiones de evaluación** que se realizarán en febrero y junio. La sesión extraordinaria tendrá lugar en septiembre.

Las mencionadas sesiones de evaluación podrán tener dos formas, en función de la situación académica del alumnado.

Al alumnado que haya realizado las tareas exigidas en cada actividad de lengua a lo largo del periodo de evaluación, se le aplicará la evaluación continua mediante la valoración ponderada de dichas tareas. La calificación será positiva si se alcanza un 5 sobre 10 en cada una de las actividades de lengua.

En el primer cuatrimestre, la calificación será la media aritmética de las notas de las tareas realizadas a lo largo del cuatrimestre en cada actividad de lengua (un mínimo de 2 por actividad de lengua). En el segundo cuatrimestre, la calificación de la evaluación final del curso será la media de las calificaciones obtenidas en las tareas realizadas a lo largo del curso en cada actividad de lengua, aplicando la ponderación siguiente:

- Las tareas de la primera evaluación (intermedia-febrero) tendrán el valor de un 40% de la nota final del curso por actividades de lengua;
- Las tareas de la segunda evaluación (final-junio) tendrán el valor de un 60% de la nota final del curso por actividades de lengua.

Esta ponderación se aplicará únicamente si beneficia al alumnado, es decir si la nota de la evaluación de febrero es superior a la de la evaluación de junio. En caso de ser la nota de junio superior a la de febrero, la nota final del curso será la de junio.

Al alumnado que no haya realizado el mínimo de tareas exigidas se le ofrecerá la posibilidad de realizar un examen de evaluación sumativa al final de cada cuatrimestre, en las actividades de lengua en las que no se haya cumplido la exigencia. En dicho examen el alumnado tendrá que realizar solamente las actividades de lengua en las que no haya realizado el mínimo de tareas exigidas. La calificación global del curso será la media de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas en febrero y junio en cada actividad de lengua, aplicando la ponderación siguiente:

- El examen de la primera evaluación (intermedia-febrero) tendrá el valor de un 40% de la nota final del curso por actividades de lengua;
- El examen de la segunda evaluación (final-junio) tendrá el valor de un 60% de la nota final del curso por actividades de lengua.

Será posible superar el curso, en cada actividad de lengua, a través de la evaluación continua en el primer cuatrimestre y la evaluación sumativa en el segundo y viceversa. También será posible aprobar algunas actividades de lengua por evaluación continua y otras por evaluación sumativa, tanto dentro de cada cuatrimestre como en la evaluación final. En todos los casos se aplicarán las ponderaciones arriba expuestas.

Las tareas evaluables serán redacciones y otros tipos de textos escritos realizados en casa o en clase, proyectos, cuestionarios de comprensión de textos escritos y orales

realizados en casa o en clase, exposiciones orales, intervenciones orales cortas, explicaciones orales y escritas de información representada gráficamente, entre otras.

Los exámenes consistirán de una prueba escrita y una oral. Las diferentes partes del examen tendrán lugar en horario de clase en la(s) fecha(s) establecida(s) por el profesora/a, dentro del calendario de evaluación establecido por el Centro. Dichos exámenes constarán de las siguientes partes: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación (escrita u oral).

En el caso del alumnado que sólo realice la prueba de junio, se tendrá en cuenta únicamente los resultados de la prueba de junio.

Para obtener la calificación de Apto en el conjunto de la evaluación, el alumnado tendrá que obtener una nota igual o superior a 5/10 en cada actividad de lengua.

El alumnado que haya obtenido la calificación de «No apto» en la sesión de evaluación final ordinaria dispondrá de una convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre. Las notas de las actividades de lengua aprobadas en la evaluación de junio, tanto a través de la evaluación continua como a través de los exámenes, se guardarán para la sesión extraordinaria de septiembre. El alumnado sólo tendrá que realizar la prueba de septiembre en las actividades de lengua que no haya superado en la evaluación de junio.

La evaluación continua no será de aplicación para el alumnado libre.

El alumnado que obtenga la calificación global de «Apto» promocionará al siguiente curso. No se aplicará la evaluación continua en la evaluación extraordinaria de septiembre.

En los cursos de certificación, a efectos de promoción, se aplicará este mismo sistema de evaluación.

9.2.3. Evaluación a efectos de promoción de la modalidad semipresencial

La modalidad se regirá por el mismo sistema de evaluación que la modalidad presencial. Sin embargo, las calificaciones cuatrimestrales y finales se otorgarán previa consulta de los/las tutores/as TAE, en su caso, en una reunión de evaluación convocada a tal efecto.

9.2.4 Evaluación a efectos de certificación

La certificación consiste en la obtención de un título de dominio del idioma previa superación de una prueba de certificación correspondiente. La promoción consiste en adquirir el derecho de matricularse en el curso superior al evaluado y no requiere haber

superado una prueba de certificación.

Los contenidos, administración y criterios de corrección de los ejercicios de las pruebas de certificación se regirán por lo establecido en el Capítulo IV de la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La Orden de 11 de noviembre de 2020 y las Resoluciones posteriores regulan la elaboración y la organización de las **Pruebas Específicas de Certificación** en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Dichas pruebas, para el nivel Intermedio B1, el segundo curso del nivel Intermedio B2 y el segundo curso del nivel Avanzado C1, serán pruebas específicas para el alumnado que curse estas enseñanzas en régimen oficial o se haya inscrito como alumnado libre. Serán pruebas unificadas elaboradas por los organismos competentes externos a la EOI y constarán, como mínimo, de cinco partes que evalúan las siguientes actividades de lengua: actividades de comprensión de textos orales, actividades de comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación.

La calificación final vendrá dada únicamente por el resultado obtenido en dichas pruebas ya que no se aplicará la evaluación continua. Para aprobar será necesario obtener, como mínimo, un 5/10 en cada una de las actividades de lengua y una nota media del 6,5/10. Si en la convocatoria ordinaria de junio el alumnado obtuviera la calificación de No Apto en alguna de las actividades de lengua (menos de 5/10) o una nota media inferior al 6,5, en la convocatoria extraordinaria de septiembre sólo deberá realizar las partes cuya nota sea inferior a 5/10. El alumnado podrá realizar voluntariamente las partes de la prueba en las que, en la convocatoria anterior, obtuvo una nota igual o superior a 5 e inferior a 6,5. En caso de obtener en la convocatoria extraordinaria una calificación inferior a la de la convocatoria ordinaria, se tendrá en cuenta la nota de mayor puntuación.

En el segundo curso del nivel Básico serán los Departamentos Didácticos los que elaborarán las pruebas de certificación. Al alumnado oficial se le aplicará la evaluación continua (véase el apartado 2.2), tanto a efectos de promoción como de certificación, y, para aprobar tendrá que obtener, como mínimo, un 5/10 en cada una de las actividades de lengua. El alumnado libre tendrá que realizar la prueba de certificación y obtener, como mínimo, un 6,5/10 en cada una de las actividades de lengua. La estructura de dichas pruebas será la misma que la de las pruebas de los demás niveles de certificación.

En todos los niveles de certificación, los ejercicios de comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de producción y coproducción de textos orales podrá desarrollarse en una segunda sesión.

El alumnado que haya obtenido la calificación de «No apto» en la sesión de evaluación ordinaria de junio dispondrá de una convocatoria extraordinaria en el mes de septiembre para la certificación y, en su caso, la superación del curso. Las notas de las

actividades aprobadas en la evaluación de junio, se guardarán para la sesión extraordinaria de septiembre. El alumnado sólo tendrá que realizar la prueba de septiembre en las actividades de lengua que no haya superado en la evaluación de junio.

El alumnado de los cursos de certificación que obtenga la calificación global de «Apto» en la prueba de certificación promocionará al siguiente curso. Además, el alumnado que obtenga una nota mínima de 5 en cada actividad de lengua en dicha prueba, aunque no certifique, también promocionará.

El concepto de promoción no será de aplicación para el alumnado libre.

9.3. Calificaciones

Promoción:

Las calificaciones en las sesiones de evaluación intermedia y final se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» y «No Presentado». Para obtener la calificación global de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua. La calificación de «No Presentado» tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Certificación:

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Las calificaciones en la sesión de evaluación final del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «No Presentado», según proceda.

Para obtener la calificación global de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos.

10.4. Evaluación para personas con discapacidad

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas o tareas evaluables debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas y tareas evaluables no será dispensado de la realización de ninguna parte de ellas.

10.5. Procedimiento de reclamación sobre las calificaciones

El alumnado o sus tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumnado o su tutor podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.
- b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumnado o su tutor podrá presentar reclamación por escrito al director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación de la decisión anterior, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de Educación.

En todo caso el procedimiento de reclamación se atenderá a lo establecido en la normativa vigente.

11. LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES RECOMENDADOS

Libro de texto

Primer curso de Nivel Básico: *English File. A1-A2. Fifth Edition* Ed. OUP

Segundo curso de Nivel Básico: *English File. A2-B1. Fifth Edition* Ed. OUP

Diccionarios:

- Diccionario Oxford Study, (con CD-Rom). Ed. OUP Cambridge Klett Compact, (con CD-Rom). Ed. CUP Longman Advanced, (con CD-Rom). Ed. Pearson Longman
- Oxford Student's Dictionary of English. Ed. OUP
- Oxford Wordpower Dictionary. Ed. OUP
- Macmillan English Dictionary, (con CD-Rom). Ed. Macmillan Cambridge Learners's Dictionary, (con CD-Rom). Ed. CUP

Gramáticas y Vocabulario:

- Vince M.; *Elementary Language Practice*. MacMillan/Heinemann.
- Murphy, R.; *Essential Grammar in Use (with answers)*. Cambridge University Press.

Comprensión Oral:

- Jayme Adelson-Goldstein; *Listen First*; Oxford American Skills.
- Nolasco, R.; *Listening. Elementary*. Oxford Supplementary Materials.

Fonética y Pronunciación:

- Cunningham and Moore; *New Headway Pronunciation Course (Elementary)*. Workbook and CD. Oxford University Press.
- Parminster, S.; *Headway Pre-intermediate Pronunciation*. Workbook and CDs.B. Bowler, (Oxford).

Lecturas recomendadas

Se establecen varias lecturas recomendadas para el Nivel Básico. Precisamente, por ser lecturas recomendadas y no obligatorias, el Departamento considera conveniente sugerir cierta variedad de títulos para que la lectura resulte atractiva a todo tipo de lectores.

Para el Nivel Básico, el profesor/a decide si incluye en una o varias de las evaluaciones preguntas sobre el/los libro/s de lectura en las pruebas de expresión escrita y de expresión oral. A elegir entre los siguientes títulos.

Primer curso de Nivel Básico

- *The Phantom of the Opera*, de Jennifer Basset. Oxford Bookworms. Stage 1. ISBN 978-0-19- 478915-8
- *People at Work*, de Anne O'Brien. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN 978-0- 02-206705-2.
- *Our Statue of Liberty*, de Lianne B. Onish. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-202800-8.
- *Three American Heroes*, de Guadalupe V. Lopez. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-206683-3.
- *Two marjories: Keepers of the land*, de Guadalupe V. Lopez. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-200236-7.
- *Three Dog Wishes*, de Yara S. Mignon. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978- 0-02-192595-7.
- *Discovering Lost Cities*, de Andrew Withmore. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-200222-0.
- *Spoiled by a Spill*, de Henry Black. Stage 2. Editorial MacMillan/Mc Graw Hill. ISBN: 978-0- 02-192637-4.
- *Giraffes of the Savanna*, de Sally Odgers. Stage 2. Editorial MacMillan/Mc Graw Hill. ISBN: 978-0-02-192635-0.

Segundo curso de Nivel Básico

- *A Midsummer Night's Dream*, de William Shakespeare. Green Apple. Black Cat. ISBN 978-88- 316-9947-5.
- *The Importance of Being Earnest*. Oscar Wilde. Oxford Bookworms. Oxford

10.1. Recursos en línea

DICCIONARIOS

- www.reverso.net
- www.pdictionary.com/
- www.dictionary.cambridge.org/
- www.ldoceonline.com/
- www.merriam-webster.com/
- www.pictolang.com
- www.ikonet.com/en/visualdictionary
- www.collinsdictionary.com
- www.thefreedictionary.com
- www.ozdic.com
- www.wordreference.com/

MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

- www.bbc.com/news/
- www.edition.cnn.com/
- www.time.com/
- www.reuters.com
- www.the.times.co.uk

CULTURA

- www.projectbritain.com
- www.visitbritain.com
- www.whatson.uk
- www.nationaltrust.org.uk
- www.theguardian.com
- www.independent.co.uk
- www.simpleenglishnews.com
- www.huffingtonpost.co.uk
- <https://www.voanews.com>
- www.bfi.org.uk
- www.imdb.com
- www.filmaffinity.com
- www.theexpeditioner.com
- www.britishmuseum_online
- www.tate.org

GRAMÁTICA Y VOCABULARIO

- www.visualesl.com/
- www.languageguide.org/english

- www.eflnet.com
- www.learningchocolate.com
- www.agendaweb.org
- www.ego4u.com/en
- www.learn-english-online.org/
- www.shertonenglish.com/

PRONUNCIACIÓN

- www.manythings.org/vq/
- www.easyworldofenglish.com/
- www.a4esl.org/
- www.grammarly.com/
- www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/index.shtml
- www.cambridgeenglishonline.com/Phonetics_Focus/
- www.autoenglish.org/download.htm
- www.manythings.org/pp/
- www.allphonetics.blogspot.com.es/
- www.forvo.com
- www.oddcast.com
- www.howjsay.com
- www.speakmethod.com/500wordsintroduction.html
- www.macmillaneducationapps.com/soundspron/
- www.es.lyricstraining.com
- www.soundsofspeech.uiowa.edu/english/english.html

CONVERSORES TEXTO-VOZ

- www.naturalreaders.com/index.html
- www.fromtexttospeech.com/

COMPRENSIÓN LECTORA

- www.breakingnewsenglish.com
- www.saberingles.com.ar/reading/index.html
- www.usingenglish.com/comprehension/intermediate.html

- Audiobooks in English: read and listen

COMPRENSIÓN ORAL

- www.letshavefunwithenglish.com/videos.html
- www.ted.com
- www.audioenglish.org
- www.soundsenglish.com/
- www.ello.org/
- www.esolcourses.com/content/topicsmenu/listening.html
- www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/index.shtml
- www.podcastsinenglish.com
- <https://es.lyricstraining.com/>

EXPRESIÓN ESCRITA

- www.oxforddictionaries.com/words/practical-writing

ctical-writing

- <http://blog.lang-8.com/post/23919260868/tips-for-beginners>
- www.bbc.co.uk/skillswise/topic-group/writing
- www.ego4u.com/en/cram-up/writing

EXPRESIÓN ORAL

- www.englishclub.com/speaking/index.htm
- www.voxopop.com
- www.italki.com
- www.busuu.com
- www.meetup.com/es/exchange-english-spanish-conversation/
- www.meetup.com/English-Spanish-Exchange-in-Cordoba/
- www.ihbristol.com

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

11.1. Medidas específicas de la materia

Además de todas las medidas recogidas en los apartados anteriores es necesario llevar a cabo medidas adicionales en el caso de las Enseñanzas de Régimen Especial.

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza.

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto, el tema de la Atención a la Diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares, y son: la motivación y el interés.

Aunque en principio el interés y la motivación del alumnado se presuponen, al tratarse de un tipo de enseñanza no obligatoria, no siempre es así.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el

promover el interés y la motivación del alumnado para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares de los alumnos con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

- Fomentar la autoestima.
- Fomentar el concepto positivo del “yo”.
- Fomentar una actitud positiva en el aula virtual
- Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.
- Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.
- Convencer a los alumnos/as de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Durante el presente curso 2025/2026 desde el departamento de inglés se proponen las siguientes actividades para llevar a cabo a lo largo del curso:

- Escape Room en Halloween
- Salida Intercentros al cine Kinépolis Pulianas a ver una película en versión original
- Celebración de Navidad
- Visita guiada por Granada
- Actividades para el día del Libro
- Viaje fin de curso a Newcastle y Edimburgo