

Programación de Inglés Nivel Básico

CURSO 2012/13



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LUCENA
DEPARTAMENTO DE INGLÉS
CURSO 2012/2013

PROGRAMACIÓN NIVEL BÁSICO

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

A. GENERALES POR DESTREZAS

B. ESPECÍFICOS

- NIVEL BÁSICO 1
- NIVEL BÁSICO 2

III. CONTENIDOS GENERALES (NIVEL BÁSICO 1 Y 2)

1. CONTENIDOS DISCURSIVOS
2. CONTENIDOS FUNCIONALES
3. ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIOS CONVENCIONALES EN DIVERSAS SITUACIONES
4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS
5. CONTENIDOS GRAMATICALES
6. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS
7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

IV. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE

- NIVEL BÁSICO 1
- NIVEL BÁSICO 2

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

VI. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES. AUTOAPRENDIZAJE Y USO DEL PORTFOLIO.

VII. ADAPTACIÓN CURRICULAR EN LOS GRUPOS CAL

VIII. TEXTOS RECOMENDADOS

- NIVEL BÁSICO 1
- NIVEL BÁSICO 2

IX. LIBROS DE LECTURA

- NIVEL BÁSICO 1
- NIVEL BÁSICO 2

X. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

XI. AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

XII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

XIII. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

I. INTRODUCCIÓN

1. Composición y funcionamiento del departamento:

Profesorado

Durante el curso escolar 2012/2013 este departamento está formado por el siguiente profesorado:

- Ballesteros, José: tutor de 3ºA, 3ºB, 2ºD, 2º CAL. 2ºB de septiembre a febrero.
- García, Ricardo: tutor de 1ºC, 5ºA, 5ºB (reducción de 1/3 de jornada).
- Jiménez, Sonia: jefa de estudios y tutora de 3ºC y 3º CAL.
- Llopis, Alice: tutora de 2ºA y 2ºC. 2ºB de febrero a junio.
- Pérez, Sandra: secretaria y tutora del grupo de 4ºA y 4ºB.
- Vera, Nuria: jefa del Departamento de Inglés y tutora de 1ºA, 1ºB, 1º CAL y 4º CAL.

Las reuniones de departamento se celebrarán los viernes de 10:30 a 11:30 horas.

Grupos de inglés

El departamento cuenta con los siguientes grupos:

- 3 grupos de 1º de Nivel Básico
- 4 grupos de 2º de Nivel Básico
- 3 grupos de Nivel Intermedio
- 2 grupos de 1º de Nivel Avanzado
- 1 grupo de 2º de Nivel Avanzado
- 1 grupo de 1º CAL
- 1 grupo de 2º CAL
- 1 grupo de 3º CAL
- 1 grupo de 4º CAL
- 1 grupo de 5º de CAL

Todos los grupos tendrán cuatro horas y media de clase semanales, repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto.

2. El currículo:

Introducción

El Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, regula en sus artículos 59, 60, 61 y 62 las enseñanzas de idiomas de régimen especial y establece que estas enseñanzas se organizarán en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado. El Decreto 15/2012, de 7 de febrero, aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Decreto 239/2007, de 4 de septiembre establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Este Decreto en su artículo 6 organiza las enseñanzas del nivel básico en dos cursos académicos que tendrán como referencia las competencias propias del nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. El nivel intermedio en un curso académico (B1) y el nivel avanzado en dos cursos (B2). El currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial se orientará a:

- a) Desarrollar las aptitudes y capacidades del alumnado.
- b) Procurar que el alumnado adquiera los aprendizajes necesarios para el uso adecuado del idioma.
- c) Integrar los aprendizajes y experiencias que se consiguen o adquieren en espacios

y tiempos escolares con los que se pueden conseguir o adquirir fuera de ellos.

d) Permitir una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza, facilitando la atención a la diversidad como pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado.

El artículo 4 establece que 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 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.

Asimismo, la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía establece que los centros tendrán en cuenta en sus proyectos las siguientes características, que marcan el contexto de las enseñanzas de idiomas de régimen especial:

1. El alumnado busca fundamentalmente un dominio práctico y comunicativo del idioma.

2. El objeto es capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo. Por ello estas enseñanzas se encuadran en el ámbito de la educación permanente, un campo donde adquieren especial relevancia los factores estratégicos y el autoaprendizaje.

3. Las enseñanzas conducen a certificaciones ancladas en los niveles del Consejo de Europa, que deben aunar rigor, prestigio y utilidad práctica.

4. Están enmarcadas en el Plan de Fomento del Plurilingüismo, por el que adquiere especial importancia el desarrollo de una competencia plurilingüe y pluricultural, así como su imbricación con las enseñanzas de idiomas del resto del sistema educativo.

Por ello, dicho currículo parte de un modelo de competencia comunicativa que tiene una base fundamentalmente práctica, que se equipara con la capacidad de uso del idioma y que comprende tanto las competencias lingüística, sociolingüística y pragmática, como la competencia estratégica y los aspectos psico-afectivos (actitudes o 'saber ser') del uso y aprendizaje de la lengua. Asimismo, resulta de especial relevancia el desarrollo de las estrategias de mediación y plurilingües, así como de las actitudes positivas ante la diversidad cultural. Se trata de que el alumnado trate de desarrollar una verdadera competencia plurilingüe, en la que se integren e interactúen todas las destrezas, competencias, estrategias y actitudes que intervienen en las diversas lenguas que usan y/o aprenden.

El DECRETO 15/2012, en su artículo 29, establece sobre las programaciones

didácticas lo siguiente:

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices generales establecidas por el equipo técnico de coordinación pedagógica. Su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.

2. Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a las escuelas oficiales de idiomas incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela.
- b) Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas, y con referencia explícita a:
 - 1º Las pruebas iniciales de clasificación del alumnado de nuevo ingreso, en su caso.
 - 2º La evaluación inicial del alumnado, en su caso.
 - 3º La evaluación para la promoción y, en su caso, la elaboración y aplicación de las pruebas terminales específicas de certificación.
- c) La metodología que se va a aplicar.
- d) Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.
- e) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- f) Las medidas de atención a la diversidad.
- g) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

3. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

II. OBJETIVOS

• OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS

Comprensión oral	Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.
Expresión e interacción oral	Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
Comprensión de lectura	Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro y con vocabulario en su mayor parte frecuente.
Expresión e interacción escrita	Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro o formal sencillo, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

▪ NIVEL BÁSICO 1

Comprensión oral	<ul style="list-style-type: none">• Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.• Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación, por ejemplo en una tienda.• Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.• Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none">• Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.• Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (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.• Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones

	<p>y gestiones de bienes y servicios cotidianos (e.g. tiendas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho. • Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.
Comprensión de lectura	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas y otros servicios y lugares públicos. • Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana. • Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla. • Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como listados, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar. • Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente.
Expresión e interacción escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana. • Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (e.g. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta). • Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como las indicaciones necesarias para llegar a un lugar. • Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

▪ NIVEL BÁSICO 2

Comprensión oral	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información. • Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación, por ejemplo en una tienda. • Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación. • Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema. • Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.
Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes. • Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (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. • Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (e.g. tiendas, transporte, restaurantes). • Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho. • Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.
Comprensión de lectura	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos. • Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana. • Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla. • Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido la concesión de una beca. • Comprender información esencial y localizar información

	<p>específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios planos y páginas web de estructura clara y tema familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente.
Expresión e interacción escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana. • Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (e.g. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta). • Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información. • Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una recte o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar. • Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

III. CONTENIDOS GENERALES

▪ NIVEL BÁSICO 1 Y 2

1. CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Características de la comunicación

Principio de cooperación: cantidad, calidad, relevancia, orden y claridad de la Información. La negociación del significado y el carácter impredecible de la comunicación (vacío de información, opinión)

- Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto:

Introducción al tipo, formato de texto y secuencia textual; variedad de la lengua; registro; aspectos básicos del tema: léxico, estructuras sintácticas, contenido relevante; aspectos del contexto espacio-temporal: uso de adverbios de lugar, tiempos verbales, adverbios de tiempo; adecuación del texto al contexto; esquemas de interacción: turnos de palabra)

- Cohesión textual:

- Inicio del discurso

Iniciadores del discurso (*First of all/Let me see/Let's see/You know*)

Introducción del tema (*As to/Regarding/Talking about*)

Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas/ orden de palabras en la oración activa y pasiva)

Enumeración (*firstly/secondly/thirdly/lastly*)

- Desarrollo del discurso

Mantenimiento del tema (*as I told you/as I was saying*)

Correferencia (artículos/demostrativos/pronombres/concordancia de tiempos verbales/anáfora/catáfora)

Sustitución (demostrativos/pronombres)

Elipsis (con el auxiliar: *Do you smoke? Well, I used to/ Did you finish your assignment? No, but I will*)

Repetición (*As I said/As we were saying*)

Reformulación (*I mean/what I want to say*)

Expansión temática

Secuenciación (*first/then/after that, finally*)

Ejemplificación (*like/for example*)

Refuerzo o adición (*also/too/as well*)

Contraste u oposición (*but/although*)

Introducción de subtemas (*on the one hand/on the other hand*)

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra (*Let me just say something/ What do you think /As I was saying*)

- Apoyo y demostración de entendimiento (*I see/OK/ Right*)

- Petición de aclaración (*Sorry?/Could you explain that again, please?*)

- Comprobar que se ha entendido el mensaje (*Do you mean.....?/Do you understand?*)

- Marcadores conversacionales (*You see/I mean/Well/Look*).

- Implicaturas conversacionales (*Don't you think so? Do you agree?*)

- Conclusión del discurso

- Resumen y recapitulación (*in short/after all/now, let me see*)

- Cierre textual (*finally/ in conclusion/at the end of the day/last but not least*)

- Recursos de cohesión del texto oral: entonación, pausas; uso de los signos de

puntuación; estructura del texto, división en partes; uso de partículas conectoras: conjunciones, adverbios.

2. CONTENIDOS FUNCIONALES

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA ASERTIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DEL CONOCIMIENTO, LA OPINIÓN, LA CREENCIA Y LA CONJETURA

Afirmar (asentir):

Yes, that's right. I'm from Liverpool

Yes, that's true. Yes, she's a Spanish teacher

Yes, I do. I work in Granada

He's writing another novel at the moment

She loved that film/They're coming to Spain this summer

I'll be here tomorrow

I have just had breakfast

Negar

No, that's not true. He's not my friend at all/No, I didn't say that/ No, she doesn't smoke/She isn't working at the moment/I didn't enjoy the meal at all/They aren't working tomorrow/The school won't be open tomorrow/I haven't seen that film yet

Corregir (rectificar):

No, actually I'm from Seville

No, she's not his wife, she's his fiancée

No, really, I don't smoke

In fact, I'm a flight attendant

No, that's wrong. 'Oliver Twist' was written by Dickens not Thackeray

No, the capital of Brazil is Brasilia not Rio de Janeiro

Describir y narrar:

Ana is a very clever, kind girl

Lucena is a town in the province of Córdoba

Picasso was a famous Spanish painter

The Beatles were the most famous pop group in history

Japanese is considered to be an extremely complicated language to learn

I was having a siesta when you called

First, I went to the gym, then I did a bit of shopping and finally I met some friends for lunch

Expresar acuerdo:

I agree with you

I'm with you in this matter

I think that you're right

Yes, you're right

Expresar desacuerdo (disentir):

I don't agree with you

I think you're wrong

I disagree with that idea

I completely disagree

Expresar conocimiento:

I know what happened

We are aware of the changes

I know all about that

They told me all about it

Expresar desconocimiento:

I don't know

I have no idea

Nobody told me anything about it

I wasn't aware of that

Expresar habilidad/capacidad para hacer algo:

Julia can speak English

I know how to make a Spanish omelette

My sister could play the violin when she was five years old

We were able to download the attachment you sent

He is still able to run around the park every day

Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo:

Ana can't drive

He doesn't know how to change a tyre

He couldn't understand any Spanish when he came here for the first time

He couldn't find his keys

She isn't able to look after herself any more

Expresar algo que se ha olvidado:

I don't remember her name

We forgot your number

I can't remember what she told me

I always forget to lock the back door

She has forgotten all about what she said at the party

Expresar una opinión:

I think that man's a fool

In my opinion, he's really rude and arrogant

As far as I can see, he's made a big mistake

I think he's crazy

Expresar probabilidad/posibilidad:

She will probably call later/He must be mad!

Maybe they will win next year

I think she could pass this time

Perhaps that's the only solution

That's not very likely, is it?

Things can still improve, can't they?

Expresar obligación/necesidad:

I have to finish this assignment by tomorrow

I had to go shopping with my wife last weekend

I must get a haircut

I needed a lot more time to prepare my presentation

Expresar la falta de obligación/necesidad:

You don't have to wear a tie in your job

I didn't have to go to work last Monday

We didn't need any cash in the hotel

You didn't need to make so much food

There's no need to shout. I'm not deaf!

A car isn't necessary if you live in the centre of a big city

Formular hipótesis:

If you study enough, you'll pass

If you arrive late, they'll start without you

If you don't read the instructions, you won't be able to set up the DVD player

If you don't take an umbrella, you'll get wet

If you don't like the dish of the day, you can choose something else off the menu

If you don't study English at home too, you won't make real progress

Identificar (se):

My name 's Ian Walsh and I'm from Liverpool

This is my girlfriend Anya from Frankfurt

These are my parents, Mike and Mary

I'm Carmen, the new head of the English Department

That's Pilar, Laura's sister

Informar (anunciar):

Students at the Official Language School can apply for grants

Pupils must pay their fees by the end of this month

All applications have to be made online

You have to apply for the course online Tomorrow's French class is cancelled

The 8.30 train for London Victoria is arriving at Platform 5

The oral exams will begin on Monday

Mr Murphy will not be at work next week

Scarlett and I are getting married this summer

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA COMPROMISIVOS, RELACIONADOS CON LA EXPRESIÓN DE OFRECIMIENTO, INTENCIÓN, VOLUNTAD Y DECISIÓN:

Expresar la intención o la voluntad de hacer algo:

I'm going to do more exercise

I'll send you that information, OK?

Let me do it, alright?

Do you want me to help you with the cooking?

I don't mind babysitting for you

I'm quite prepared to do all of the housework while she's at work

Ofrecer algo (p.e. ayuda):

Would you like me to come with you?

Would you like another coffee?

Do you want some ice with your Coke?

Can I help you with the application form?

Please, help yourself to some cake

Ofrecerse a hacer algo:

Shall I close the window?

I'll finish the curriculum for you, alright?

Can I help you to do the dishes

Negarse a hacer algo:

No, I won't do it

I'm not going to accept that

Sorry, but I'm not going to do it

There's no way I can accept that

Unfortunately I have to say no

I refuse to do that

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA DIRECTIVOS, QUE TIENEN COMO FINALIDAD QUE EL DESTINATARIO HAGA O NO HAGA ALGO, TANTO SI ESTO ES A SU VEZ UN ACTO VERBAL COMO UNA ACCIÓN DE OTRA ÍNDOLE

Aconsejar:

You should quit drinking coffee

You could try to talk to her again

You ought to read more in English

*Try not to be so direct
You shouldn't spend so much on clothes
Why don't you learn to use a laptop?*

Advertir (alertar, amenazar):

*If you do that again, you'll be sorry
Stop it or I'll leave
Be careful or you'll lose that girl
Don't do that again or I'll smack you
Look out there's a car coming!
There's a police car behind us*

Comprobar que se ha entendido el mensaje:

*Did you understand what I said?
Do you understand me?
Do you follow me?
Is that clear?
You understand me, don't you?*

Dar instrucciones y órdenes:

*Come with me, OK?
Turn your mobile off, please
Don't leave your mobile in the car!
First go the school's webpage and then click on the English Department link
Students must bring their own material to class
Take the first on the left and then turn right at the Town Hall
Stop shouting, please!
Leave me alone, OK?
Turn down that TV!
You have to pay the bill by end of the month, OK?*

Pedir algo:

*I'd like a ham sandwich, please
Can I have the bill, please?
Could I have some more tea, please?
Can you pass me the milk, please?*

Pedir ayuda:

*Help me, please!
Can you help me, please?
Could you help me to fill in this form?
I need your help with the housework*

Pedir confirmación:

*Do you mean I can't do the course?
She's the new director of the school in Baza, isn't she?
She studied at Cambridge, didn't she?
You're Miguel's sister, aren't you?
Is this right?
Is this information correct?
Can you confirm the reservation, please?*

Pedir consejo:

*Should I study English or Chinese?
What do you think I should do now?
What should I order?
Can you recommend anything from the menu?
Can you give me some advice on degree courses?*

Pedir información:

*Do you know where to get the bus to Sheffield?
Can you tell me Maribel's e-mail?*

What time is the next bus to Glasgow?
Can you tell me where I can buy some batteries, please?
Excuse me, when do I have my oral exam?
Where can I get a new mobile phone down?

Pedir instrucciones:

How can I use this mobile?
How do you turn on this MP3 player?
Can you tell me how this calculator works?
How does this device work?
How do you make paella?

Pedir opinion:

What do you think of "Great Expectations"?
Did you like that film I lent you?
Did you enjoy the film?
What do you think about the new laws on sexual equality?

Pedir permiso:

May I close the door, please?
Can I use your dictionary, please?
Can we go now?
Do you mind if I turn off the central heating?
I'd like to turn on the TV if you don't mind

Pedir que alguien haga algo:

Please pass me that newspaper
Will you turn down the radio, please?
Can you pass me the salt, please?
Could you turn on the air-conditioning, please?
Leave your dirty clothes in the basket, OK?

Pedir que alguien aclare o explique algo

Can you explain that again, please?
Can you give me more details, please?

Preguntar por gustos o preferencias:

What kind of food do you like?
Do you prefer coffee or tea?
Do you like football?
Do you enjoy cooking?

Preguntar por intenciones o planes:

What are you doing tonight?
When are you going to tell her you like her?
Are you going to stay in Spain this summer?
Do you have any plans for the summer holidays?

Preguntar por la obligación o la necesidad

Do I have to do this today?
Do you have to wear a uniform?
Do we need to hand in the project this month?
Do I need a photocopy of my I.D. card?

Preguntar por sentimientos:

How do you feel?
How are you feeling?
How is it going?
Are you feeling better or worse?
Is she happy about the news?

Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo:

Do you agree with me?
Do you disagree with the new plans?

Don't you agree with what I said?

Are you with us in this question?

Preguntar por el conocimiento de algo:

Do you know what happened last night?

Does she know what she has to do to get the grant?

Are you aware of the changes in the curriculum?

Did you know any Spanish when you first came here?

Does she know how you feel?

Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo:

Can you speak French?

Can she ride a motorbike?

Can they speak Spanish?

Do they know how to use the cooker?

Do you know how to make strawberry cheesecake?

Is he able to look after himself?

Was she able to walk after her operation?

Prohibir:

You can't smoke in here

You mustn't hit your English teacher

Using mobiles in class is not allowed

You're not allowed to ride your bike on the pavement

Food and drink are not permitted in the operating theatre

Proponer:

Let's have a coffee!

Shall we rent a DVD tonight?

What about going out for dinner tonight?

How about a break?

Why don't you invite Lara to our party?

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA FÁTICOS Y SOLIDARIOS, QUE SE REALIZAN PARA ESTABLECER O MANTENER EL CONTACTO SOCIAL Y EXPRESAR ACTITUDES CON RESPECTO A LOS DEMÁS

Aceptar (acceder):

Yes, please, I'd like another coffee

Thank you, I'd love to go to your wedding

Thank you, that'd be very nice

Yes, no problem. I'll do it

Sure. I'll be there tomorrow at 5pm

Declinar una invitación u ofrecimiento:

Thank you, but I can't go out for dinner tomorrow

Sorry, I can't go to your party

I'm sorry but I won't be in Málaga on that day

We're very sorry but we won't be able to go to the reception

Agradecer:

Thanks very much for the present!

Thanks for your help!

I'm very grateful for your help

We appreciate your concern

Responder ante un agradecimiento:

That's OK

You're welcome

It's OK

No problem

Atraer la atención

Excuse me!
Can you listen to me, please!
Hey, Alba, I'm here!

Dar la bienvenida:

Welcome to Lucena!
Please, make yourself at home!

Despedir (se) :

Goodbye
See you later
Bye
Bye-bye

Dirigirse a alguien:

Excuse me, Mr Obama, can we ask you a question?
Hey, María! Can you teach my That's English class tomorrow?
Rafa! Can you give me a hand?

Excusarse por un tiempo:

Can you excuse me for a moment, please!
Sorry, I won't be long
I need to go to the bathroom for a moment
Can you give me five minutes, please?

Felicitar:

Congratulations on the new job!
Well done! You played really well!
Your marks are excellent!
You're going to have a baby? That's great news!

Responder a una felicitación:

Thanks very much
That's very nice of you
That's very kind

Formular buenos deseos:

Have a great Xmas!
I hope that you enjoy your holidays!
Enjoy your weekend!
Have a good trip/journey!

Interesarse por alguien o algo:

How's your Dad?
Is your new house nice?
Tell me about his new girlfriend!
Is your sister happy in Manchester?
How does she find England?

Invitar:

Would you like to come to a party this weekend?
Please come to a barbecue at our house this weekend
We're giving a party on Saturday night. Would you like to come?
I'll pay for these coffees, OK?
We will pay for lunch, alright?

Pedir disculpas y pedir perdón:

I'm very sorry
I'm sorry about what I said
We're very sorry about what happened yesterday
I apologise; Please forgive me

Aceptar disculpas y perdonar:

Don't worry
That's alright

*It's OK
Don't worry about it
Let's forget it, OK?*

Presentar (se) :

*Hi, I'm Alba, Samuel's sister
This is my cousin, Nuria
Good evening. My name is Tony Harris
This is my colleague, Ms. Lara Hughes*

Reaccionar ante una presentación:

*Pleased to meet you
Nice to meet you*

Saludar:

*How are you?
How are things?
How are you doing?*

Responder al saludo:

*I'm fine, thank you
I'm great, thanks
I'm good, thanks*

FUNCIONES O ACTOS DE HABLA EXPRESIVOS, CON LOS QUE SE EXPRESAN ACTITUDES Y SENTIMIENTOS ANTE DETERMINADAS SITUACIONES:

Expresar aprobación:

*I think she did really well
Rafa is totally right to defend his position
I think the new law is completely necessary
That's a brilliant idea!/What a great singer!
That's the way to do things!*

Expresar desaprobación:

*I think you made a mistake
That's not the way to do things!
Teresa doesn't know what she's talking about
I think the new proposals are wrong
What a terrible song!*

Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta:

*I'd love to speak English like Emilio!
We'd love to live by the sea
She loves living in a typical neighbourhood like the Campo de Aras
I like working with people who are open and honest
I enjoy meeting new people
I like opera very much.*

Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada:

*I wouldn't like to work there with that rude man
She wouldn't like to be the boss
I don't like explaining other people's work
I hate waiting in queues
I can't stand getting up early in winter
I don't like Indian food very much
She hates soap operas and gossip magazines*

Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos

Alegría, felicidad, satisfacción y admiración:
That's wonderful!

*I'm very pleased that you passed your final exams
We're delighted with the news
I'm really happy with things at the moment
She's very happy with her new boyfriend
I'm quite satisfied with my salary
I'm very impressed with her new book!*

Aprecio, simpatía:

*We get on very well
We're good friends
We understand each other very well
I think that Pilar is a really great girl!
I think that Steve is a nice fellow
Juan is a very friendly, easy-going man
Antonio's a good guy!*

Desinterés:

*This is really boring!
I'm not interested in anything he say
She isn't interested in looking for a new job
I don't care about this/I'm fed up with my job
I don't feel any interest in science fiction
I'm tired of the whole story*

Interés:

*That sounds really interesting!
I'm very interested in modern Spanish history
She's interested in buying a flat
He's fascinated by birds
Tell me more about your job!
I'd like to know more about science
She cares about the environment*

Enfado:

*I'm very angry with that guy
He really annoys me
She's mad with me
It makes me so annoyed!
That angers me!; That's really annoying!*

Esperanza:

*I hope you are happy together
I hope to get a better job soon
Let's hope the exam is easy!
I'm very hopeful about the new situation at work
Where there's life there's hope!*

Preferencia:

*I prefer tea to coffee
I'd prefer to live in London and not New York
I like beer more than wine
I think that Mediterranean food is much better than typical American food*

Tristeza e infelicidad:

*I'm sorry that things ended so badly
I'm very upset with what he said
She's feeling sad after she broke up with her boyfriend
I'm not happy at work
María seems really unhappy these days
I feel a bit down today
I don't feel like doing anything*

Monday mornings give me the blues

Expresar un estado físico o de salud

Cansancio y sueño:

I'm very tired

I'm absolutely exhausted

He's falling asleep

I need to relax for a while

I'm a bit sleepy

He fell asleep

Dolor y enfermedad:

My leg hurts

I have a sore throat

She has a pain in her wrist

I have a headache

I have a cold

I feel a little under the weather

She got over the flu after a week

Frío y calor:

I'm very cold

It's freezing in Liverpool in January

It's a bit cool outside

It's very hot in Granada in summer/

It's boiling in Seville in August

I'm hot

I'm very warm

I don't like the heat.

Hambre y sed:

I'm hungry

I'm always starving at nine o'clock

I fancy a sandwich

I'd like a glass of water

I'm very thirsty

I need a nice, cold drink

3. ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIOS CONVENCIONALES EN DIVERSAS SITUACIONES

En la clase:

How do you say X in English?

What does X mean?

Can you say that again, please?

I'm sorry I don't understand

En un centro educativo:

When do we do our final exams?

I'd like to register for an intensive course

When does the course start?

How much does the course cost?

En un restaurante, cafetería:

Can I have a glass of wine please?

Can I have the menu, please?

Do you have a children's menu?

Can I have the bill, please?

En una tienda, supermercado:

Do you have this sweater in a medium?

Can I try it on?
Where are the changing rooms?
Can I pay by credit card?

Transporte y viajes:

Can you give me a train timetable please?
What time is the next train for Edinburgh?
I'd like a return ticket to Leeds for tomorrow morning
Can I leave the return open?

Visitando la ciudad:

Excuse me, where is the tourist information?
How can I get to the National Gallery?
What time does this museum open?
Can I have a map of York, please?

En un hotel:

Hello, can I have a double room for two nights, please?
I'd like a room with a view, please
I need some more towels in room
How can I make call from my room?

En la oficina de correos:

I'd like to send this letter to Spain?
How much does it cost to send it first class?
When will it arrive?
I'd like to send a parcel first class

Hablar por teléfono:

Hello, it's me Jose
Can I speak to Mónica, please?
Can you put me through to Mr Stephenson?
Can you hold on a moment, please?

En el médico o el hospital:

I feel ill
Where does it hurt?
I was sick last night
I feel dizzy

4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

FONÉTICA Y FONOLOGÍA:

- Sonidos y fonemas vocálicos.
Sistema vocálico inglés. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones. Análisis de las diferencias y similitudes con el español
Vocales. Distinción entre vocales largas y cortas en el caso de los 'pares mínimos' y la producción de éstos
Diptongos (*boy-* /boɪ/) y triptongos (*flower-* /flaʊə/)
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
Sistema consonántico inglés. Sonidos y fonemas consonánticos y sus combinaciones. Análisis de las diferencias y similitudes con el español
Consonantes. Distinción entre consonantes sordas y sonoras (voiced and voiceless) producción de éstas
- Procesos fonológicos:
Acento fónico de los elementos léxicos aislados
Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

Uso de /z/, /s/, /iz/ - distinción y producción

Ritmo acentual de la frase inglesa frente a ritmo silábico de la frase española - distinción y producción

Distinguir -en el contexto de la frase- entre palabras acentuadas y no acentuadas, formas débiles y fuertes. Producción de esta distinción

Entonación

Reconocer y producir las pautas más comunes: oraciones enunciativas, interrogativas (abiertas y cerradas), exclamativas e imperativas

Alternancia vocálica

Alternancias morfofonológicas. -(e)s y -ed

Elisión - diferencia entre la elisión y la contracción

ORTOGRAFÍA:

- El alfabeto/ los caracteres
- Representación gráfica de fonemas y sonidos
- Saber deletrear.
- Ortografía de las palabras extranjeras
- Signos ortográficos
- Uso de los caracteres en sus diversas formas- uso de la mayúscula en inglés

5. CONTENIDOS GRAMATICALES

5.1 LA ORACIÓN SIMPLE

5.1.2. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

5.1.2.1. Oración declarativa

5.1.2.1.1. Suj + V + Atrib (*He was the winner*).

5.1.2.1.2. Suj + Vintr (*She walked away*)

5.1.2.1.3. Suj +Vtrans + OD (*She finished the book*)

5.1.2.1.4. Suj +V+ OD+C (*He met Lara in Madrid*)

5.1.2.1.5. Suj + V+ OI+ OD (*She sent me an e-mail*)

5.1.2.1.6. V+ OI+ OD+C (*Please, pass me that pen on the table*)

5.1.2.1.7. Suj + VAux / VMod (+ Neg) (+ V) (*I don't drive/I can't cook*)

5.1.2.2. Oración interrogativa

5.1.2.2.1. Total: VAux / VMod + Suj + V ? (*Did your friends call you?/Can you call back later?*).

5.1.2.2.2. Parcial: Interrogativo + (Aux) +(Suj)+ V? (*Where does he live?/Where have they gone?/ Who left that book?*)

5.1.2.3. Oración exclamativa

5.1.2.3.1. What + SN (*What a surprise!*)

5.1.2.3.2. How + SAdj (*How wonderful!*)

5.1.2.3.3. Interjecciones: (*Wow!/Ouch!*)

5.1.2.3.4. Oraciones interrogativas con intención exclamativa (*Isn't she nice!/Wasn't that film great!*).

5.1.2.4. Oración imperativa

5.1.2.4.1. 'Bare Infinitive' (*Close that door!*)

5.1.2.4.2. Neg + V (*Don't say that!*)

5.1.2.5. Fenómenos de concordancia

5.1.2.5.1. S+V (*People love gossip*).

5.1.2.5.2. Nombres colectivos (*His family is/are from London*)

5.2. LA ORACIÓN COMPUESTA



Expresión de relaciones lógicas

- 5.2.1.1. Conjunción: (*and*)
- 5.2.1.2. Disyunción: (*or*)
- 5.2.1.3. Oposición: (*but*)
- 5.2.1.4. Comparación: las formas comparativas (*more/-er... than/ so/as ...as/less ... than*)
- 5.2.1.5. Condición: (*if/unless/as long as*/frases condicionales tipo 0 y 1)
- 5.2.1.6. Concesión: (*although*)
- 5.2.1.7. Causa: (*because*)
- 5.2.1.8. Finalidad: (*to*+ infinitivo - el infinitivo de propósito)
- 5.2.1.9. Resultado: (*so/so that*)



Relaciones temporales

- 5.2.2.1. Anterioridad: (*before*)
- 5.2.2.2. Posterioridad: (*after/when*)
- 5.2.2.3. Simultaneidad: (*when/while*)
- 5.2.2.4. Otros: (*since/until*)

5.3. EL SINTAGMA NOMINAL



El núcleo

5.3.1.1. Sustantivo

5.3.1.1.1. Clases

- 5.3.1.1.1.1. Comunes: Individuales y Colectivos (*woman/doctor/team/staff*)
- 5.3.1.1.1.2. Concretos
 - 5.3.1.1.1.2.1. Contables (*rubber/pencil*)
 - 5.3.1.1.1.2.2. No contables (*butter/wool*)
- 5.3.1.1.1.3. Abstractos
 - 5.3.1.1.1.3.1. Contables (*problem/thought*)
 - 5.3.1.1.1.3.2. No contables (*peace/friendship*)
 - 5.3.1.1.1.3.3. Propios (*Helen/London*)
- 5.3.1.1.2. Género: masculino y femenino: distintos lexemas
- 5.3.1.1.3. Número: singular y plural, regulares e irregulares no extranjeros
 - 5.3.1.1.3.1. Plurales extranjeros (*criterion/criteria, alumnus/alumni*)
- 5.3.1.1.4. Caso: posesivo: el genitivo sajón ('s/s') ; of + N (*Sarah's car/My friends' husbands/James's sister/The University of Granada/the dish of the day*)

5.3.1.2. Pronombres

5.3.1.2.1. Personales

- 5.3.1.2.1.1. Sujeto (*I/you/she/he/it/ we/you/they*)
- 5.3.1.2.1.2. Objeto (*me/you/her/him/it/us/you/them*)
- 5.3.1.2.2. Posesivos (*mine/ yours/hers/his/its/ours/yours/theirs*)
- 5.3.1.2.3. Reflexivos (*myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, themselves*)
- 5.3.1.2.4. Demostrativos (*this/ that/these/those*)
- 5.3.1.2.5. Indefinidos(*somebody/someone/something/nobody/no-one /everybody/everyone/everything*)
- 5.3.1.2.6. Interrogativos/exclamativos (*what/who/where/when/how/how/much/how many/which/whose*)
- 5.3.1.2.7. Relativos (*who/that/which/whom*)

5.3.1.3. Modificación del Núcleo

5.3.1.3.1. Determinantes

5.3.1.3.1.1. Artículos

- 5.3.1.3.1.1.1. Determinado (*the* - *He prefers the new version*)
- 5.3.1.3.1.1.2. Indeterminado (*a, an* - *She's a doctor*). Distinción entre 'a/an'

- y 'one' (*He has 'a German girlfriend' y no 'one German girlfriend*). Su uso equivalente con las medidas (*I lived for a/one year in France*)
- 5.3.1.3.1.2. Ausencia de artículo (*I like children/Life is hard.*)
 - 5.3.1.3.1.3. Demostrativos (*this/ that/ these/those*)
 - 5.3.1.3.1.4. Posesivos (*my/your/his/her/its/our/your/their*)
 - 5.3.1.3.1.5. Interrogativos (*what/ which/whose*)
 - 5.3.1.3.1.6. Cuantificadores.
 - 5.3.1.3.1.7. Numerales: cardinales y ordinales
 - 5.3.1.3.1.8. Otros cuantificadores (*a quarter/ half (a)/some/any/much/many/a lot (of)/(a) little/(a) few*)
 - 5.3.1.3.2. **Aposición** (*Ann, John's ex-wife, has moved to Chicago*)
 - 5.3.1.3.2.1. **Modificación mediante:**
 - 5.3.1.3.2.1.1. SAdj (*a big garden/the pink panther*)
 - 5.3.1.3.2.1.2. SPrep (*the shop on the corner/the lady in red*)
 - 5.3.1.3.2.1.3. Frase con pronombre relativo (*the boys who were playing football/the office where I work*)
 - 5.3.1.3.2.2. **Posición de los elementos:** (Det /genitivo +) (SAdj +) N (+ SPrep) (+frase de relativo) (*My wife's new car/A young boy with long hair/The small shop on the corner where you got the fruit*)
 - 5.3.1.3.2.3. **Fenómenos de concordancia**
 - 5.3.1.3.2.3.1. Número: Demostrativo – Sustantivo (*This book/those books*)
 - 5.3.1.3.2.3.2. Género y número del posesivo y el sustantivo (*His mother/their children*)
 - 5.3.1.3.2.4. **Funciones sintácticas del sintagma**
 - 5.3.1.3.2.4.1. Sujeto (*The girl was really intelligent*)
 - 5.3.1.3.2.4.2. Objeto Directo (*She likes books*)
 - 5.3.1.3.2.4.3. Objeto Indirecto (*They gave Susan the prize*)
 - 5.3.1.3.2.4.4. Atributo (*She is a really intelligent girl*)
 - 5.3.1.3.2.4.5. Complemento del objeto (*They named her the new director*)
 - 5.3.1.3.2.4.6. Complemento Circunstancial (*She likes reading in the garden*)

5.4. EL SINTAGMA ADJETIVAL



Núcleo: adjetivo

- 5.4.1.1. Género
- 5.4.1.2. Caso
- 5.4.1.3. Número
- 5.4.1.4. Grado: positivo, comparativo y superlativo
 - 5.4.1.4.1. Comparativo.
 - 5.4.1.4.1.1. Igualdad (*(not) as/so + N + as*)
 - 5.4.1.4.1.2. Superioridad [*N + -er*] / [*more + N*] + *than*
 - 5.4.1.4.1.3. Inferioridad *less + N + than*.
 - 5.4.1.4.1.4. Superlativo *the + [N + -est] / [most + N]*



Modificación del núcleo

- 5.4.2.1. Adv. Grado y cantidad (*very, little, too*)
- 5.4.2.2. N + SPrep (*good at, bad at; happy/angry/worried about; married to; different from*)
- 5.4.2.3. Orden básico de los adjetivos: (*She's got short blonde hair/a beautiful old match/an Italian leather jacket*)
- 5.4.2.4. Posición de los elementos (Neg+ SAdv) + N (+ SPrep) (*too old/not very good at mathematics*)
- 5.4.2.5. Fenómenos de concordancia (*five pounds/a five-pound note/a toothbrush*)

5.5. EL SINTAGMA VERBAL



Núcleo: verbo

5.5.1.1. Clases

5.5.1.1.1. Verbos Predicativos (*ask/ study*)

5.5.1.1.2. Verbos Copulativos (*be/look*)

5.5.1.1.3. Verbos Auxiliares (*be/have/do*)

5.5.1.1.4. Verbos Modales (*can/must*)

5.5.1.2. Tiempo

5.5.1.2.1. Expresión del presente (Presente Simple/Continuo)

5.5.1.2.2. Expresión del pasado (Pasado Simple/Continuo/Presente Perfecto)

5.5.1.2.3. Expresión del futuro (*will/going to*/presente continuo)

5.5.1.2.4. Introducción al estilo indirecto (*say* y *tell*)

5.5.1.3. Aspecto

5.5.1.3.1. Contraste durativo/habitual (presente simple/presente continuo/pasado simple/pasado continuo)

5.5.1.3.2. Contraste iterativo/puntual (presente simple/presente continuo/pasado simple/pasado continuo)

5.5.1.3.3. El uso de los tiempos continuos (*Stative and active verbs*: *I like/love this book/I'm reading this book*)

5.5.1.4. Modalidad

5.5.1.4.1. Factualidad (Indicativo)

5.5.1.4.2. Necesidad/Ausencia necesidad (*need/don't need*)

5.5.1.4.3. Obligación/Prohibición/Ausencia de obligación/Prescripción/Consejo (*must (not)/ should (not)/have to/don't have to/can/can't/mustn't*)

5.5.1.4.4. Capacidad (*can/ could*)

5.5.1.4.5. Permiso (*may/can*)

5.5.1.4.6. Posibilidad (*can/could/maybe*)

5.5.1.4.7. Intención (*be going to*)

5.5.1.4.8. Sugerencia (*what/how about + SN/ing/What about going to the beach?/ What about a coffee?*)

5.5.1.4.9. Ofrecimiento (*will/would/I'll call him for you/Would you like to come with us?*)

5.5.1.4.10. Peticiones (*can/could/ Can I have another copy, please?*)

5.5.1.5. Voz: Activa

5.5.1.5.1. Modificación del núcleo mediante la negación (*do/have/Mod + not + V; be + not/ I don't smoke/He hasn't finished/She's not very friendly*)

5.5.1.6. Posición de los elementos

5.5.1.6.1. Oración declarativa; V; VAux + not + V

5.5.1.6.2. Oración interrogativa: VAux + SN + V

5.5.1.6.3. Oración imperativa: Bare infinitive; Don't + V./Let's not + V)

5.5.1.6.4. Formas no personales del verbo (infinitivo / forma en -ing)

5.5.1.7. Uso de verbos básicos seguidos de forma no personal (*like, love, enjoy, hate + -ing/ I like dancing/I love reading*)

5.5.1.8. Uso de verbos básicos seguidos de forma no personal (*want, would like, need +-to/ I want to go/ I need to know*)

5.5.1.9. Verbos con partícula - Phrasal Verbs

5.5.1.9.1. Intransitivos (*She got up at 7*)

5.5.1.9.2. Transitivos con partícula como preposición (*Look for me*)

5.5.1.9.3. Transitivos con partícula como adverbio (*I turned on the TV/I turned it on*)

5.5.1.9.4. Transitivos con doble partícula (*I look forward to it*).

5.6. EL SINTAGMA ADVERBIAL



Núcleo: Adverbio

5.6.1.1. Clases

- 5.6.1.1.1. Lugar (*here/there/in/out/on/out/through/under/over/up/down*)
- 5.6.1.1.2. Tiempo (*now/ after/soon/first/next/today/tonight/yesterday*)
- 5.6.1.1.3. Movimiento (*here/there/home/away/back*)
- 5.6.1.1.4. Frecuencia (*always/often/sometimes*)
- 5.6.1.1.5. Modo (*Adj+ly/slowly/ quickly/ excepciones como hardly y lately/so/ together/well*)
- 5.6.1.1.6. Cantidad (*little/few/ much/ many*)
- 5.6.1.1.7. Afirmación (*yes/certainly/of course/indeed*)
- 5.6.1.1.8. Negación (*no/ never/not*).
- 5.6.1.1.9. Duda o probabilidad (*maybe/possibly/perhaps*).
- 5.6.1.1.10. De restricción (adición/exclusión/inclusión/*only/also/as well*)
- 5.6.1.1.11. Interrogativos y exclamativos (*how/when/where/why*)
- 5.6.1.1.12. Conectores (*however/although/because*)
- 5.6.1.1.13. Modificadores oracionales (*fortunately/ naturally/definitely*)
- 5.6.1.2. Grado
- 5.6.1.2.1. Positivo (*very/quite/rather*)
- 5.6.1.2.2. Comparativo (*sooner/nearer*)
- 5.6.1.2.3. Superlativo (*the soonest/the nearest*)



Locuciones adverbiales (*at the end/ from time to time*)

- 5.6.2.1. Modificación del núcleo mediante SAdv (*pretty soon/reasonably well*)



Posición de los elementos

- 5.6.3.1. Verbo + Adverbio (*They worked very hard*)
- 5.6.3.2. Adv + Adj/Partic/Adv (*extremely good/awfully interesting/very well*)
- 5.6.3.3. S+Adverbio de frecuencia+ Verb (*I usually go camping*)

5.7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL



Núcleo: Preposiciones

- 5.7.1.1. Tiempo: (*in/at/on/before/after*)
- 5.7.1.2. Duración: (*from/ to/until/ till/since/for*)
- 5.7.1.3. Lugar: (*in/at/on/near/next to/by/in front/of/behind/under/over /above/opposite/among/between*)
- 5.7.1.4. Movimiento/dirección: (*from/to/into/out of/up/down/over/under/past/through*)
- 5.7.1.5. Pertenencia: of (*The House of Bernarda Alba*)
- 5.7.1.6. Otras: (*about/for/with/without*)



Locuciones preposicionales: (*at the beginning/in the middle of/at the front/back of*)



Modificación del sintagma

- 5.7.3.1. Verbo + preposición: (*listen to/ask for*)
- 5.7.3.2. Adjetivo + preposición: (*interested in/good at*)
- 5.7.3.3. Nombre + preposición: (*congratulations on/dozens of*)
- 5.7.3.4. Preposición+ forma ing: (*I'm tired of waiting/I'm worried about buying a flat*)



Posición de los elementos

- 5.7.4.1. Prep + SN/SN+Prep en interrogativas: (*Here's a present for you/Where are you from?*)

6. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

En cualquier caso, se citan ejemplos tipo y no una lista exhaustiva.

Identificación personal

Nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil, nacionalidad y procedencia, documentación y objetos personales básicos, profesiones, actividades laborales y lugares de trabajo, estudios, relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales, las fiestas, gustos y preferencia, apariencia física, partes del cuerpo, descripciones físicas.

Vivienda, hogar y entorno

Vivienda, estancias, mobiliario y objetos domésticos, servicios e instalaciones de la casa, descripción básica del entorno

Actividades de la vida diaria

La hora, actividades comunes en la casa, en el trabajo, en el centro educativo, en otros ámbitos

Tiempo libre y ocio

Aficiones e intereses, cine, teatro, música y entretenimiento, aficiones intelectuales comunes

Viajes

Vacaciones, hotel y alojamiento

Relaciones humanas y sociales

Correspondencia personal básica, vida social

Salud y cuidados físicos

Descripción básica del estado físico y anímico, salud y cuidados físicos.

Aspectos cotidianos de la educación

Centros e instituciones educativas, asignaturas, material y mobiliario de aula

Compras y actividades comerciales

Establecimientos y operaciones comerciales básicas, precios, dinero y formas de pago, objetos para el hogar, el aseo y la alimentación, ropa, calzado y complementos

Alimentación

Alimentos y bebidas básicos, indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas; utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración.

Bienes y servicios

Teléfono, correo

Lengua y comunicación

Idiomas, términos lingüísticos básicos, lenguaje para la clase

Medio geográfico, físico y clima

Países y nacionalidades, unidades geográficas básicas, el clima y el tiempo atmosférico (conceptos básicos)

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

- Entidades (identificación, definición, deixis determinada e indeterminada)
- Propiedades (existencia, inexistencia presencia, ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento).
- Relaciones (espacio: lugar y posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento; tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro inmediato; duración y frecuencia; comienzo, continuación y finalización)
- Cantidad número (numerales, ordinales), cantidad relativa
- Cualidad forma, color, material, edad

- Valoración precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad, competencia/falta de capacidad, falta de competencia.
- Estados, procesos y actividades
- Relaciones lógicas (conjunción y disyunción, oposición, comparación, causa, finalidad y resultado)
- Relaciones espacio, lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento
- Tiempo divisiones e indicaciones de tiempo (días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo: presente y pasado; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

- Agrupaciones semánticas
- Colocaciones más comunes
- Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas muy comunes
- Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos
- Aspectos pragmáticos (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso)
- Frases hechas y algunas expresiones idiomáticas muy comunes
- Falsos amigos muy comunes

7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Ámbito

Contenidos

En cualquier caso, se citan ejemplos tipo y no una lista exhaustiva.

Vida cotidiana

Comida y bebida: productos básicos de uso, introducción a los horarios y hábitos de comida, festividades y celebraciones muy relevantes de la cultura, actividades de ocio más usuales, aspectos básicos de los horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio,

Condiciones de vida

Vivienda: características y tipos, compras: tiendas y establecimientos; viajes: aspectos básicos del alojamiento y transporte

Relaciones personales

Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, personajes famosos, desconocidos...)

Valores, creencias y actitudes

Tradiciones muy importantes, valores y creencias fundamentales, características básicas del sentido del humor de la cultura; tradiciones muy importantes; nociones básicas acerca de la religión (allí donde sea un referente sociológico)

Lenguaje corporal

Gestos y posturas: introducción a su significado y los posibles tabúes, proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal

Convenciones sociales

Introducción a las convenciones y tabúes relativos al comportamientos o a las visitas, normas de cortesía (puntualidad, reglao de cortesía, vestimenta adecuada, modos y maneras de saludar, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia.

Comportamiento ritual

Celebraciones, ceremonias y festividades muy relevantes en la cultura

Referentes culturales y geográficos

Introducción al clima, algunos referentes geográficos básicos; algunos referentes artísticos, culturales e institucionales básicos.

Lengua

Introducción básica a las variedades geográficas, y variedades de registro.

IV. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE

El presente curso escolar, que tuvo comienzo el pasado 17 de septiembre de 2012 y que finalizará el próximo 28 de junio de 2013, se dividirá en tres trimestres de la siguiente manera:

1^{er} trimestre: desde el 17 de septiembre hasta el 21 de diciembre

2^o trimestre: desde el 8 de enero hasta el 22 de marzo

3^{er} trimestre: desde el 1 de abril hasta el 28 de junio

La temporalización de los contenidos arriba indicados se puede organizar de acuerdo con las unidades del libro de texto seguido. Teniendo en cuenta los contenidos en los niveles del Marco de Referencia Europeo de las Lenguas, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, para el curso 2012-2013 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

NIVEL BÁSICO CURSO 1º

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS NIVEL BÁSICO I- Curso 2012 / 2013		
SEMANA	DÍAS	UNIDAD
1	17-20 SEPT	PRESENTATIONS + 1 A
2	24-27 SEP	1B
3	1-4 OCT	1 C
4	8-11 OCT	1 D + PRACTICAL ENGLISH + REVISE & CHECK + WR 1
5	15-18 OCT	2 A
6	22-25 OCT	2 B
7	29-31 OCT (J1, FIESTA)	2 C + HALLOWEEN (PARTY ON 30TH)
8	5-8 NOV	2 D + PRACTICAL ENGLISH + REVISE & CHECK + WR 2
9	12-15 NOV	3A + UP ACTIVITIES
10	19-22 NOV	3 B
11	26-29 NOV	3 C + THANKSGIVING ACTIVITIES
12	3-5 DIC (J6, FIESTA)	3 D + PRACTICAL ENGLISH + REVISE & CHECK + WR 3
13	10-13 DIC	4 A
14	17-20 DIC	4 B + XMAS. ACTIVITIES
NAVIDAD		
15	8-10 EN (L7, FIESTA)	4C
16	14-17 EN	4 D + PRACTICAL ENGLISH + REVISE & CHECK + WR 4
17	21-24 EN	SCHOOL OF ROCK ACTIVITIES + 5 A

18	28-31 EN	5 B + GRADED READER (BEFORE READING ACT.)
19	4-7 FEB	5 C
20	11-14 FEB	5 D + PRACTICAL ENGLISH + REVISE & CHECK + WR 5
21	18- 21 FEB	WRITTEN TESTS
22	25-27 FEB (J28, FIESTA)	ORAL TESTS
23	5-7 MAR (L4, FIESTA)	TEST REVISION + GRADED READER (AFTER READING ACT.)
24	11-14 MAR	6 A
25	18-21 MAR	6 B + ST. PATRICK'S DAY
SEMANA SANTA (18-22 ABRIL)		
26	1-4 ABR	6 C
27	8-11 ABR	6 D
28	15-18 ABR	PRACTICAL ENGLISH + REVISE & CHECK + WR 6 +7 A
29	22-25 ABR	MATILDA ACTIVITIES + 7 B
30	29 ABR-2 MAY (X1, FIESTA)	7 C
31	6-9 MAY	7 D + PRACTICAL ENGLISH + REVISE & CHECK + WR 7
32	13-16 MAY	8A
33	20-23 MAY	8 B
34	27-30 MAY	GRAMMAR, VOCABULARY AND PRONUNCIATION REVIEW
35	3-6 JUN	WRITTEN TESTS
36	10-13 JUN	ORAL TESTS
37	17-20 JUN	ORAL TESTS
38	24-25 JUN	REVISIÓN DEL EXAMEN EN CLASE

NIVEL BÁSICO CURSO 2º

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS NIVEL BÁSICO 2ºCURSO 2012-2013		
SEMANA	DÍAS	UNIDAD
1	17 - 20 SEPT	PRESENTATION- EVALUACIÓN INICIAL
2	24 - 27 SEPT	EVALUACIÓN INICIAL - GETTING TO KNOW EACH OTHER

3	1 - 4 OTC	REVISION OF FIRST YEAR CONTENTS
4	8 - 11 OCT	1A + 1B
5	15 - 18 OCT	1C + 1D
6	22 - 25 OCT	HALLOWEEN ACTIVITIES
7	29 - 31 OCT (J1 - FIESTA)	PRACTICAL ENGLISH + REVISE AND CHECK
8	5 - 8 NOV	2A + 2B
9	12 - 15 NOV	2C + 2D
10	19 - 22 NOV	THANKSGIVING
11	26 - 29 NOV	PRACTICAL ENGLISH + REVISE AND CHECK
12	3 - 5 DIC (J6, FIESTA)	3A + 3B
13	10 - 13 DIC	3C + 3D
14	17 - 20 DIC	CHRISTMAS ACTIVITIES
NAVIDAD		
15	8 - 10 ENE (L7 FIESTA)	HOLIDAYS FEEDBACK
16	14 - 17 ENE	4A + 4B
17	21 - 24 EN	4C + 4D
18	28 - 31 EN	PRACTICAL ENGLISH + REVISE AND CHECK
19	4 - 7 FEB	GRADED READER TEST AND ACTIVITIES
20	11 - 14 FEB	PRACTICAL ENGLISH + PANCAKE DAY
21	18 - 21 FEB	EXAM WEEK- WRITTEN TESTS
22	25 - 27 FEB (J28, FIESTA)	EXAM WEEK- ORAL TESTS
23	5 - 7 MAR (L4, FIESTA)	CORRECCIÓN EXÁMENES
24	11 - 14 MAR	5A + 5B
25	18-21 MAR	5C + 5D+ ST. PATRICK'S DAY
SEMANA SANTA		
26	1 - 4 ABR	HOLIDAYS FEEDBACK + REVISE AND CHECK
27	8 - 11 ABR	6A + 6B
28	15 - 18 ABR	6C + 6D
29	22 - 25 ABR	PRACTICAL ENGLISH + REVISE AND CHECK
30	29 - 2 MAY (X1, FIESTA)	7A + 7B
31	6 - 9 MAY	7C + 7D
32	13 - 16 MAY	PRACTICAL ENGLISH + REVISE AND CHECK
33	20 - 23 MAY	8A + 8B

34	27 - 30 MAY	8C + 8D
35	3 - 6 JUN	EXAM WEEK – WRITTEN TESTS
36	10 - 13 JUN	EXAM WEEK – WRITTEN TESTS + ORAL TESTS
37	17 - 20 JUN	EXAM WEEK – ORAL TESTS
38	24 - 25 JUN	REVISIÓN DE LOS EXÁMENES EN CLASE

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. Alumnado oficial

De acuerdo con la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía:

1. La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.
2. La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.
3. Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en tres sesiones de evaluación. El calendario y la organización de dichas sesiones quedan como sigue:

1ª sesión de evaluación: 21/12/12

2ª sesión de evaluación: 22/03/13

3ª sesión de evaluación: 24/06/13

La calificación otorgada en dichas sesiones supondrá la acumulación de las anteriores, de tal forma que la calificación dada en la última sesión supondrá la calificación global del curso.

4. Las calificaciones se expresarán en los términos de "Apto" o "No apto" y se trasladarán al acta de evaluación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna.

5. Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de "No apto" en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, nuestro centro organizará las oportunas pruebas extraordinarias de recuperación durante los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Cuando el alumno o alumna no se presente a la convocatoria extraordinaria, se consignará la expresión "N.P." (No Presentado), que, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

6. Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de "Apto" promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel. Igualmente, promocionarán al nivel intermedio los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel básico. Para la promoción al nivel avanzado será necesario superar la prueba específica de certificación del nivel intermedio.

Para promocionar al siguiente curso o nivel, el alumnado deberá demostrar su aptitud en las cuatro destrezas:

- Comprensión oral.
- Expresión e interacción oral.
- Comprensión de lectura.
- Expresión e interacción escrita.

La primera evaluación de **diciembre** se basará en los trabajos presentados por el alumnado y la observación de su actuación en clase. En el mes de **febrero**, el

alumnado se enfrentará a un examen que cubrirá las cuatro destrezas y que servirá de mera práctica para el examen final que se realizará en junio, no teniendo por tanto, ningún valor o peso sobre la nota final del curso. La calificación de la segunda evaluación estará basada en la nota obtenida en las pruebas de febrero.

La nota obtenida en la convocatoria ordinaria de **junio** supondrá el 100% de la calificación final del curso. En caso de resultar "No Apto" en alguna de las destrezas, el alumnado sólo deberá presentarse en la convocatoria extraordinaria de **septiembre** a la prueba de aquellas destrezas no superadas. La nota obtenida en dicho examen de septiembre supondrá el 100% de la calificación final de esa destreza. Aquel alumnado que no haya superado alguna de las destrezas en la convocatoria extraordinaria de septiembre y desee matricularse en el siguiente curso escolar, deberá presentarse a todas las destrezas ya que no se guarda la calificación por destrezas del curso anterior.

Por decisión del Claustro, ratificado por el Consejo Escolar, la calificación mínima necesaria para ser considerado "Apto" en todas y cada una de las destrezas es del 50% en los cursos de no certificación. En caso de obtener una puntuación igual a cero en alguno de los 10 subapartados de las hojas de observación de la expresión e interacción oral o de la expresión e interacción escrita (consultar hojas de observación en el apartado E), **el ejercicio será automáticamente declarado No apto** por el profesorado examinador, lo cual equivaldrá al 50% de la nota de la prueba.

En los cursos de certificación, la calificación mínima para superar cada destreza será la que establezca cada año la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.

La **asistencia a clase** será obligatoria aunque no tendrá ningún valor sobre la nota final del curso. En cualquier caso, las ausencias a clase deberán ser comunicadas al tutor o tutora por el alumnado o por los padres, madres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, en este último caso, mediante el modelo de justificación que le proporciona el centro y que podrá ser retirado de la conserjería y/o secretaría, y adjuntando la fotocopia del DNI del padre/madre o tutor/a. Sin embargo, en el caso de inasistencia total al grupo en que el alumno o alumna, menor o adulto, estuviera matriculado, se procederá a realizar un cambio de grupo de oficio por parte de jefatura de estudios a uno cuyo horario esté menos demandado que el propio, previa información al interesado/a. Si la inasistencia fuera parcial, no superando el mínimo de asistencia del 50% establecido además de incurrir en una conducta contraria a las normas de convivencia (véase *punto h) del apartado 8.4, d)*, de nuestro Plan de Convivencia), el alumno o alumna cesaría en su derecho de ser informado por su tutor o tutora acerca de su progreso en el aprendizaje. Además, la inasistencia, justificada o injustificada, de más del 50% de las clases, supondrá la pérdida del derecho de evaluación continua y, por consiguiente, la calificación de No Apto en la evaluación correspondiente al periodo lectivo en que se desarrolla. Esta norma no será de aplicación ni para la convocatoria ordinaria de junio, ni la extraordinaria de septiembre.

Los **libros de lectura** recomendada se consideran un recurso más de clase para alcanzar los objetivos enumerados en la presente programación. Cada tutor o tutora los trabajará en clase de la forma que considere más efectiva, pero **no tendrá un peso** específico en la calificación global del curso.

B. Pruebas unificadas de certificación: alumnado oficial y libre

En los meses de junio y de septiembre, se organizarán las dos convocatorias anuales de las pruebas unificadas de certificación para la obtención del Certificado de Nivel Intermedio y Nivel Avanzado por parte del alumnado oficial y de aquel que se matricule en el régimen de enseñanza libre. Del mismo modo, habrá dos convocatorias para el certificado de Nivel Básico en el caso del alumnado libre.

Podrá inscribirse en dichas pruebas en el régimen de **enseñanza libre** el alumnado que no curse las enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial, semipresencial, a distancia o en el programa That's English! El alumnado deberá demostrar sus conocimientos y su competencia comunicativa en la lengua extranjera en las cuatro destrezas del nivel correspondiente de acuerdo con la programación del departamento. Será necesario aprobar todas y cada una de las destrezas para obtener la calificación de "Apto".

Las pruebas para el Nivel Intermedio y Avanzado serán elaboradas cada curso escolar por la Consejería competente en materia de educación para el ámbito autonómico.

C. Partes de las Pruebas: certificación y no certificación

Las pruebas constarán de cuatro ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de destrezas comunicativas en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo de estas enseñanzas: comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas prácticas relacionadas con la destreza o destrezas correspondientes. Los ejercicios de comprensión oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de expresión e interacción oral podrá desarrollarse en una segunda sesión.

D. Características de las pruebas

Cada ejercicio será evaluado y calificado de forma individual. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de dichos ejercicios.

Las tablas que a continuación se adjuntan, muestran las características de las pruebas en función del curso o nivel al que hacen referencia.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PRUEBAS DEL NIVEL BÁSICO 1 y 2 (Alumnado oficial)

- Las pruebas constarán de cuatro ejercicios independientes, no eliminatorios.
- Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas prácticas relacionadas con la destreza o destrezas correspondientes.
- Los ejercicios de comprensión oral (audición - COMOR), comprensión de lectura (COMLE) y expresión e interacción escrita (EXINE) podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de expresión e interacción oral (EXINO) podrá desarrollarse en una segunda sesión.
- Cada ejercicio será evaluado y calificado de forma individual. Para superar cada ejercicio será necesario superar el baremo de calificación objetivo común. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de dichos ejercicios.
- Los alumnos y alumnas que hayan superado algún ejercicio en la convocatoria ordinaria (junio) quedarán eximidos de su realización en la convocatoria extraordinaria (septiembre).

EJERCICIOS	TAREAS	TIPOLOGÍA	DURACIÓN
Comprensión oral *(COMOR)	Audición de dos textos de distinto tipo, como mínimo, con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad.	<ul style="list-style-type: none"> • elección múltiple • verdadero o falso • relacionar o emparejar • identificar • completar huecos o frases, etc. 	De dos a tres minutos cada audición, como máximo. La duración total máxima para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos.
Expresión e interacción oral *(EXINO)	El ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo. El alumnado podrá ser dispuesto en parejas o grupos para realizar algunas de estas tareas. En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará al alumno o alumna la información y materiales necesarios con la antelación suficiente. El ejercicio podrá realizarse frente a un tribunal compuesto, como mínimo, por su tutor/a y un profesor/a del departamento didáctico correspondiente. Este ejercicio podrá ser grabado, previa autorización del interesado.	<u>Monólogo:</u> <ul style="list-style-type: none"> • exposición de un tema; etc. • descripción basada en soporte gráfico <u>Diálogo:</u> <ul style="list-style-type: none"> • responder y hacer preguntas • entrevistas • participar en un debate y emitir opiniones y juicios • diálogos sobre situaciones dadas 	La duración total de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado.
Comprensión de lectura *(COMLE)	Como mínimo, dos textos de distinto tipo, con o sin apoyo de imagen, con una extensión total máxima de 800 palabras. Los textos podrán ser: folletos informativos; correspondencia; hojas de instrucciones; anuncios; noticias; reportajes; artículos de prensa; relatos cortos; descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • elección múltiple • verdadero o falso • relacionar o emparejar • identificar • encontrar léxico o expresiones • completar huecos o frases, etc. 	La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 60 minutos.
Expresión e interacción escrita *(EXINE)	El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. A. En el caso de tareas de expresión, la extensión máxima total estará entre 125 y 150 palabras. B. En el caso de tareas de interacción, la extensión máxima total estará entre 80 y 100 palabras.	Tareas de <u>expresión</u> : <ul style="list-style-type: none"> • redacción y desarrollo de un tema, etc. Tareas de <u>interacción</u> : <ul style="list-style-type: none"> • rellenar fichas, formularios e impresos • responder a cuestionarios • escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos • completar un diálogo • composición de un texto a partir de un banco de palabras • reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas; etc. 	La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 90 minutos.

- *Siglas que aparecerán en las actas oficiales (Programa de Gestión de Centros Séneca)

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL BÁSICO 2 SEGÚN ORDEN DE 12 DE DICIEMBRE DE 2011, POR LA QUE SE REGULA LA ELABORACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS TERMINALES ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL. (BOJA 3/1/2012)

- Las pruebas constarán de cuatro ejercicios independientes, no eliminatorios.
- Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas prácticas relacionadas con la destreza o destrezas correspondientes.
- Los ejercicios de comprensión oral (audición - COMOR), comprensión de lectura (COMLE) y expresión e interacción escrita (EXINE) podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de expresión e interacción oral (EXINO) podrá desarrollarse en una segunda sesión.
- Cada ejercicio será evaluado y calificado de forma individual. Para superar cada ejercicio será necesario superar el baremo de calificación objetivo común. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada uno de dichos ejercicios.
- Los alumnos y alumnas que hayan superado algún ejercicio en la convocatoria ordinaria (junio) quedarán eximidos de su realización en la convocatoria extraordinaria (septiembre).

EJERCICIOS	TAREAS	TIPOLOGÍA	DURACIÓN
Comprensión oral *(COMOR)	Audición de dos textos de distinto tipo, como mínimo, con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad.	<ul style="list-style-type: none"> • elección múltiple • verdadero o falso • relacionar o emparejar • identificar • completar huecos o frases, etc. 	De dos a tres minutos cada audición, como máximo. La duración total máxima para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos.
Expresión e interacción oral *(EXINO)	El ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo. Los alumnos y alumnas podrán ser dispuestos en parejas o grupos para realizar algunas de estas tareas. En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará al alumno o alumna la información y materiales necesarios con la antelación suficiente. El ejercicio se realizará frente a un tribunal compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del departamento didáctico correspondiente.	<u>Monólogo:</u> <ul style="list-style-type: none"> • exposición de un tema; etc. • descripción basada en soporte gráfico <u>Diálogo:</u> <ul style="list-style-type: none"> • responder y hacer preguntas • entrevistas • participar en un debate y emitir opiniones y juicios • diálogos sobre situaciones dadas 	La duración total de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado.
Comprensión de lectura *(COMLE)	Como mínimo, dos textos de distinto tipo, con o sin apoyo de imagen, con una extensión total máxima de 800 palabras. Los textos podrán ser: folletos informativos; correspondencia; hojas de instrucciones; anuncios; noticias; reportajes; artículos de prensa; relatos cortos; descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • elección múltiple • verdadero o falso • relacionar o emparejar • identificar • encontrar léxico o expresiones • completar huecos o frases, etc. 	La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 60 minutos.
Expresión e interacción escrita *(EXINE)	El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. C. En el caso de tareas de expresión, la extensión máxima total estará entre 125 y 150 palabras. D. En el caso de tareas de interacción, la extensión máxima total estará entre 80 y 100 palabras.	Tareas de <u>expresión</u> : <ul style="list-style-type: none"> • redacción y desarrollo de un tema, etc. Tareas de <u>interacción</u> : <ul style="list-style-type: none"> • rellenar fichas, formularios e impresos • responder a cuestionarios • escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos • completar un diálogo • composición de un texto a partir de un banco de palabras • reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas; etc. 	La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 90 minutos.

- *Siglas que aparecerán en las actas oficiales (Programa de Gestión de Centros Séneca)

E. Criterios de corrección

1. Pruebas de no certificación del alumnado oficial: nivel básico 1 y 2 y nivel avanzado 1

Comprensión oral y escrita: para su corrección, el profesorado del departamento elaborará una clave de corrección de respuestas, así como un baremo de calificación consensuado y común.

Expresión e interacción oral y escrita: estos ejercicios serán evaluados a través de unas tablas de criterios de corrección comunes para los dos Departamentos (inglés y francés). Cada curso académico, nos regiremos por las tablas para las pruebas de certificación que estén en vigor.

2. Pruebas de certificación: nivel básico 2 (alumnado libre) y nivel intermedio y avanzado (alumnado oficial y libre)

Para facilitar y unificar la corrección de estos ejercicios en todas las EEOOII de Andalucía, desde el curso escolar 2011/12, la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa publica instrucciones sobre las pruebas unificadas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial y pone a disposición del profesorado las guías de corrección y calificación, con clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo común para este ejercicio, a través del Programa de Gestión de Centros Séneca.

Comprensión oral y escrita: para su corrección, el profesorado del departamento utilizará la clave de corrección de respuestas, así como el baremo de calificación, incluidos en la guía de corrección, facilitada por la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.

Expresión e interacción oral y escrita: estos ejercicios deberán ser corregidos, al menos, por dos profesores o profesoras (en el caso de la expresión escrita, si las disponibilidades del departamento didáctico así lo permiten). Para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, uno de dicho profesores o profesoras deberá ser el profesor tutor o profesora tutora correspondiente. El departamento utilizará las guías de corrección y calificación, que contendrán una tabla de criterios comunes, para la evaluación y calificación de estos ejercicios, y las hojas de observación, para facilitar la tarea de evaluación y calificación de los mismos por parte del profesorado que constituya los equipos examinadores. En dicha evaluación se tendrán en cuenta indicadores y descriptores, tales como la adecuación a la situación comunicativa y a la tarea, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

En la última convocatoria, se publicaron las siguientes tablas.

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA
HOJA DE OBSERVACIÓN

IDIOMA _____ NIVEL _____ CONVOCATORIA _____

Candidato/a _____ Grupo _____

TAREA 1 – EXPRESIÓN ESCRITA

CRITERIO	DESCRIPTOR	PUNTUACIÓN					
		5	4	3	2	1	0
Adecuación	Formato						
	Registro						
	Funciones comunicativas						
Cohesión y coherencia	Distribución/organización y signos de puntuación						
	Conectores y mecanismos de referencia						
Riqueza	Estructuras						
	Léxico						
Corrección	Estructuras						
	Léxico						
	Ortografía						
OBSERVACIONES DEL EXAMINADOR/DE LA EXAMINADORA							
Suma de puntos en la Tarea 1 (Expresión Escrita)							

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA
HOJA DE OBSERVACIÓN

IDIOMA _____ NIVEL _____ CONVOCATORIA _____

Candidato/a _____ Grupo _____

TAREA 2 – INTERACCIÓN ESCRITA

CRITERIO	DESCRIPTOR	PUNTUACIÓN					
		5	4	3	2	1	0
Adecuación	Formato						
	Registro						
	Funciones comunicativas						
Cohesión y coherencia	Distribución/organización y signos de puntuación						
	Conectores y mecanismos de referencia						
Riqueza	Estructuras						
	Léxico						
Corrección	Estructuras						
	Léxico						
	Ortografía						
OBSERVACIONES DEL EXAMINADOR/DE LA EXAMINADORA							
<div style="text-align: center; font-size: 4em; opacity: 0.3; transform: rotate(-30deg); pointer-events: none;">Muestra</div>							
Suma de puntos en la Tarea 2 (Interacción Escrita)							

Puntuación TAREA 1	Puntuación TAREA 2	Puntuación del examinador/a	Puntuación de ambos miembros del equipo examinador	CALIFICACIÓN FINAL DEL EJERCICIO
/50	/50	/100	/200	

Firma de la persona examinadora

La calificación mínima para considerar *Superado* este ejercicio es de 100 puntos sobre 200 (= 50%).

<p>ADECUACIÓN sociolingüística al contexto (formato y registro) y logro del propósito comunicativo</p>	<p>Con este criterio se mide la adecuación a los requisitos de la tarea que se refleja en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ajuste del formato a las características del tipo de texto escrito requerido: en EXPRESIÓN, si redacta y desarrolla un tema; en INTERACCIÓN, si escribe una ficha / formulario / impreso; postal / carta / correo electrónico; nota, etc. • La adecuación del registro: si utiliza un registro formal/neutro/informal adecuado a la situación comunicativa (al destinatario del texto escrito y al/a lo(s) propósito(s) comunicativo(s) requeridos en la tarea) • El desarrollo de las funciones comunicativas: si expresa con claridad, amplitud y precisión el/los propósito(s) comunicativos requeridos en la tarea, y si la información que incluye en el texto escrito está relacionada con los temas requeridos
<p>5 o 4 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato perfectamente adecuado, sin carencias ni errores. El texto tiene todas las características de la tipología que se indica en la tarea. • Registro formal/neutro/informal plenamente adecuado a la situación comunicativa, sin inconsistencias. • Expresa con claridad, amplitud y precisión el/los propósito(s) comunicativo(s) que requiere la tarea: aporta toda la información necesaria y evita irrelevancias.
<p>3 o 2 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato suficientemente adecuado, aunque con algunas carencias o errores. El texto tiene la mayoría de las características de la tipología que se indica en la tarea. • Registro formal/neutro/informal suficientemente adecuado a la situación comunicativa, aunque con algunas inconsistencias poco notorias u ocasionales. • Desarrolla suficientemente la mayoría de las funciones comunicativas que requiere la tarea: aporta suficiente información, aunque hay algunas irrelevancias.
<p>1 o 0 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato inadecuado y/o con muchas carencias o errores. El texto tiene pocas características de la tipología que se indica en la tarea. • Registro formal/neutro/informal inadecuado, con muchas inconsistencias notorias o frecuentes con respecto al registro que requiere la tarea. • Desarrolla insuficientemente algunas de las funciones comunicativas que requiere la tarea: aporta escasa información y hay muchas irrelevancias.

<p>COHERENCIA Y COHESIÓN</p> <p>Comprensibilidad del texto (relectura)</p>	<p>Con este criterio se mide la organización de la información y las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva por lo que respecta a la introducción, desarrollo, cambio y conclusión del tema, de manera que no existan saltos que dificulten o impidan la lectura lineal del texto. La cohesión se refleja en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La distribución/organización de la información: existen párrafos y oraciones, y dentro de ellos, existe una relación lógica de las ideas; • El uso de conectores y/o de mecanismos de referencia, tanto a nivel sintagmático y oracional como léxico; • El uso de signos de puntuación como mecanismos de cohesión del texto. Se considerarán negativamente en este criterio la presencia o ausencia de signos de puntuación que interfieran con la comprensión del texto en una lectura lineal del mismo (por ejemplo, <i>fui con mi hermana a ella no le gustó la experiencia</i>).
<p>5 o 4 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información perfectamente organizada en párrafos y oraciones, con uso correcto de los signos de puntuación, de modo que las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal fluida. • Uso frecuente y correcto de conectores y/o de mecanismos de referencia que hacen siempre explícita la lógica del texto. <p>RESULTA UN TEXTO ESCRITO CLARO, COHERENTE, ESTRUCTURADO Y COMPLETO, QUE NO REQUIERE RELECTURA.</p>
<p>3 o 2 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información suficientemente organizada en párrafos y oraciones, con uso no siempre correcto (o ausencia ocasional) de los signos de puntuación, de modo que las transiciones en la información en ocasiones no evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal en ocasiones fragmentada. • Uso limitado u ocasionalmente incorrecto de conectores y/o de mecanismos de referencia que hacen suficientemente explícita la lógica del texto. <p>RESULTA UN TEXTO ESCRITO NO SIEMPRE CLARO, EN OCASIONES POCO COHERENTE Y/O POCO COHESIONADO, Y/O POCO ORDENADO, QUE REQUIERE RELECTURA OCASIONAL.</p>
<p>1 o 0 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información desorganizada (en un único párrafo o en varios párrafos no estructurados), con uso incorrecto (o ausencia frecuente) de los signos de puntuación, de modo que las transiciones en la información no evidencian la línea discursiva, no permitiendo una lectura lineal fluida • Uso ocasional y/o frecuentemente incorrecto de conectores y/o de mecanismos de referencia que hacen poco explícita la lógica del texto. <p>RESULTA UN TEXTO ESCRITO CONFUSO, INCOHERENTE Y/O INCONEXO, Y/O DESORDENADO, QUE REQUIERE RELECTURA FRECUENTE</p>

<p>RIQUEZA</p> <p>Variedad de recursos lingüísticos</p>	<p>Con este criterio se mide el repertorio de recursos lingüísticos seleccionado, que resulte adecuado para el tema y que permita alcanzar el propósito comunicativo. Este repertorio se refleja en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La variedad de las estructuras y • La variedad del léxico. <p>Sólo se considerarán en este criterio las estructuras y el léxico propios del nivel que se evalúa, siempre que sean correctos y adecuados al contexto en que se usan (no considerándose las estructuras y el léxico que podría utilizar un hablante del nivel inmediatamente inferior).</p>
<p>5 o 4 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras muy variadas: amplio repertorio de estructuras, sin apenas reiteraciones. • Léxico muy variado y/o específico: uso frecuente de una amplia gama de palabras y expresiones, sin apenas repeticiones.
<p>3 o 2 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras suficientemente variadas: repertorio limitado de estructuras, con ocasionales reiteraciones. • Léxico suficientemente variado y/u ocasionalmente poco específico: uso suficiente de una gama limitada de palabras y expresiones, con algunas repeticiones
<p>1 o 0 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras poco variadas: escaso repertorio de estructuras, con frecuentes reiteraciones. • Léxico escasamente variado y/o frecuentemente no específico: uso insuficiente de una gama mínima de palabras y expresiones, con frecuentes repeticiones
<p>CORRECCIÓN</p> <p>Ausencia de errores</p>	<p>Con este criterio se mide la corrección formal, según las convenciones de la lengua escrita, que se refleja en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructuras oracionales (si la oración presenta los sintagmas necesarios y en el orden que permite la lengua meta) y estructuras sintagmáticas (concordancia, orden de palabras, complementación de verbos, sustantivos, adjetivos y adverbios; reglas de combinación, por ejemplo en colocaciones léxicas y expresiones idiomáticas) • Léxico: si las palabras y expresiones utilizadas existen en la lengua meta, si están bien formadas y si son adecuadas a la realidad que se nombra en el contexto que se usan. • Ortografía: si las palabras escritas se ajustan a las normas de ortografía de la lengua meta y si reflejan la realidad que se nombra en el contexto en que se usan. Se considerarán errores ortográficos aquellos errores de puntuación o acentuación que no interfieran con la cohesión del discurso (por ejemplo, <i>Qué chico tan simpático</i> sin exclamación)
<p>5 o 4 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras oracionales y sintagmáticas correctas: apenas hay errores o son de mínima gravedad. • Léxico correcto y preciso: las palabras y expresiones tienen significado relevante, correcto y propio en su contexto. • Ortografía correcta: apenas hay errores en letras, acentos y/o signos de puntuación.
<p>3 o 2 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras oracionales y sintagmáticas suficientemente correctas: errores ocasionales y/o de cierta gravedad que no afectan a la comprensión del discurso por parte del lector. • Léxico con errores ocasionales y/o de cierta gravedad en el contexto, que no afectan a la comprensión del discurso. • Ortografía suficientemente correcta: errores ortográficos ocasionales y/o de cierta gravedad en letras, acentos y/o signos de puntuación, que no afectan a la comprensión del discurso.
<p>1 o 0 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras oracionales y sintagmáticas incorrectas: errores frecuentes y/o graves que dificultan la comprensión del discurso por parte del lector. • Léxico con errores frecuentes y/o graves en el contexto, que dificultan la comprensión del discurso. • Ortografías incorrectas: errores ortográficos frecuentes y/o graves letras, acentos y/o signos de puntuación, que dificultan la comprensión del discurso.

IDIOMA _____ NIVEL _____ CONVOCATORIA _____

Candidato/a _____ Grupo _____

CRITERIO	DESCRIPTOR	PUNTUACIÓN					
		5	4	3	2	1	0
Adecuación	Formato, duración y contenido						
	Registro						
	Funciones comunicativas						
Cohesión y coherencia	Enlace de ideas y estrategias de expresión						
	Entonación y ritmo						
Riqueza	Estructuras						
	Léxico						
Corrección	Pronunciación						
	Estructuras						
	Léxico						
OBSERVACIONES DEL EXAMINADOR/DE LA EXAMINADORA							
<div>Suma de puntos en la Tarea 1 (Expresión Oral)</div>							

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL
HOJA DE OBSERVACIÓN

IDIOMA _____ NIVEL _____ CONVOCATORIA _____

Candidato/a _____ Grupo _____

TAREA 2 – INTERACCIÓN ORAL

CRITERIO	DESCRIPTOR	PUNTUACIÓN					
		5	4	3	2	1	0
Adecuación	Formato e intervenciones; duración y contenido						
	Registro						
	Funciones comunicativas						
Cohesión y coherencia	Enlace de intervenciones y estrategias de interacción						
	Entonación y ritmo						
Riqueza	Estructuras						
	Léxico						
Corrección	Pronunciación						
	Estructuras						
	Léxico						
OBSERVACIONES DEL EXAMINADOR/DE LA EXAMINADORA							
Suma de puntos en la Tarea 2 (Interacción Oral)							

Puntuación TAREA 1	Puntuación TAREA 2	Puntuación del examinador/a	Puntuación de ambos miembros del equipo examinador	CALIFICACIÓN FINAL DEL EJERCICIO
/50	/50	/100	/200	

Firma de la persona examinadora

La calificación mínima para considerar *Superado* este ejercicio es de 100 puntos sobre 200 (= 50%).

ADECUACIÓN	<p>Con este criterio se mide la adecuación a los requisitos de la tarea, que se refleja en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ajuste del formato a las características del tipo de texto oral requerido (si realiza un monólogo sostenido: introducción, desarrollo, conclusión), a la duración y al contenido (si en el tiempo disponible para la actuación incluye toda la información relevante) • La adecuación del registro: si utiliza un registro formal/neutro/informal adecuado a la situación comunicativa (al interlocutor del texto oral y al/a los propósito(s) comunicativo(s) requeridos en la tarea) • El desarrollo de las funciones comunicativas: si expresa con claridad, amplitud y precisión el/los propósito(s) requeridos en la tarea, y si la información que incluye en su monólogo está relacionada con los temas indicados en la tarea
5 o 4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Monólogo sostenido completo, con rara discontinuidad de las ideas, en el que incluye toda la información relevante en las fases de introducción, desarrollo y conclusión en un tiempo ajustado a la duración prevista para la actuación. • Expresa con claridad, amplitud y precisión el/los propósito(s) comunicativo(s) de la tarea. • Registro formal/neutro/informal plenamente adecuado a la situación comunicativa, sin inconsistencias.
3 o 2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Monólogo suficientemente sostenido, con ocasional discontinuidad en las ideas, en el que incluye suficiente información relevante en las fases de introducción, desarrollo y conclusión y el tiempo que requiere excede ligeramente o no llega por poco a la duración prevista para la actuación • Expresa suficientemente el/lo(s) propósito(s) comunicativo(s) que requiere la tarea. • Registro formal/neutro/informal suficientemente adecuado a la situación comunicativa, con inconsistencias ocasionales.
1 o 0 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Monólogo insuficientemente sostenido, con frecuente discontinuidad en las ideas, en el que apenas incluye información relevante en las fases de introducción, desarrollo y conclusión y el tiempo que requiere excede grandemente o no llega por mucho a la duración prevista para la actuación • Apenas expresa el/los propósito(s) comunicativo(s) de la tarea. • Registro formal/neutro/informal apenas adecuado a la situación comunicativa, con inconsistencias frecuentes.

<p>COHESIÓN Y FLUIDEZ</p>	<p>Con este criterio se mide la organización de la información y las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva por lo que respecta a la introducción, desarrollo, cambio y conclusión del tema, de manera que no existan saltos que dificulten o impidan la comprensión lineal del discurso. La cohesión y fluidez se reflejan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El enlace de ideas (si en las fases de presentación, desarrollo y conclusión del tema existe una ilación lógica de las ideas) y el uso de estrategias de expresión (si usa de fórmulas para la vacilación, la reformulación, la ejemplificación, reorientación y conclusión del tema, etc. para suplir la posible discontinuidad de las ideas) • La entonación como mecanismo de cohesión del texto para marcar los propósitos comunicativos (continuidad o discontinuidad de las ideas) y el ritmo lo bastante natural y regular como para no interrumpir la comunicación con vacilaciones o pausas más extensas de lo que exija la búsqueda puntual de una expresión o la formulación adecuada de lo que se quiere decir
<p>5 o 4 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas muy bien enlazadas: articula el monólogo en fases claramente organizadas (introducción, desarrollo y conclusión), y dentro de éstas utiliza frecuentemente marcadores explícitos que vinculan las ideas entre si y que facilitan su seguimiento lógico por parte del oyente; usa frecuentemente estrategias de expresión (reformulación, ejemplificación, paráfrasis, etc.) que suplen la rara discontinuidad de ideas • Entonación que marca claramente el propósito comunicativo, y ritmo continuado que facilita el seguimiento de las ideas por parte del oyente; escasas vacilaciones. • Resulta un monólogo coherente, estructurado y fluido
<p>3 o 2 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas suficientemente enlazadas: articula el monólogo en fases suficientemente organizadas (introducción, desarrollo y conclusión), y dentro de éstas utiliza ocasionalmente marcadores explícitos con algunas carencias o saltos entre ideas, que afectan pero no impiden su seguimiento lógico por parte del oyente; usa suficientemente estrategias de expresión (reformulación, ejemplificación, paráfrasis, etc.) que suplen la ocasional discontinuidad de las ideas. • Entonación que marca suficientemente el propósito comunicativo, y ritmo suficientemente continuado con vacilaciones o silencios ocasionales que a veces dificultan el seguimiento de las ideas por parte del oyente • Resulta un monólogo suficientemente coherente, suficientemente estructurado y suficientemente fluido
<p>1 o 0 puntos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas inconexas: no articula el monólogo en fases organizadas (introducción, desarrollo y conclusión), y dentro de éstas apenas utiliza marcadores explícitos o salta frecuentemente de una idea a otra, entorpeciendo o impidiendo su seguimiento lógico por parte del oyente; apenas usa estrategias de expresión (reformulación, ejemplificación, paráfrasis, etc.) que apenas suplen la frecuente discontinuidad de las ideas. • Entonación que apenas marca el propósito comunicativo, y ritmo apenas continuado con frecuentes vacilaciones o silencios que a menudo dificultan el seguimiento de las ideas por parte del oyente • Resulta un monólogo poco coherente, poco estructurado y poco fluido

RIQUEZA	<p>Con este criterio se mide el repertorio de recursos lingüísticos seleccionado, que resulte adecuado para el tema y que permita alcanzar el propósito comunicativo. Este repertorio se refleja en</p> <ul style="list-style-type: none"> • la variedad de las estructuras y • la variedad del léxico. <p>Sólo se considerarán en este criterio las estructuras y el léxico propios del nivel que se evalúa, siempre que sean correctos y adecuados al contexto en que se usan (no considerándose las estructuras y el léxico que podría utilizar un hablante del nivel inmediatamente inferior).</p>
5 o 4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras muy variadas: amplio repertorio de estructuras, sin apenas reiteraciones. • Léxico muy variado y/o específico: uso frecuente de una amplia gama de palabras y expresiones, sin apenas repeticiones.
3 o 2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras suficientemente variadas: repertorio limitado de estructuras, con ocasionales reiteraciones. • Léxico suficientemente variado y/u ocasionalmente poco específico: uso suficiente de una gama limitada de palabras y expresiones, con algunas repeticiones
1 o 0 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras poco variadas: escaso repertorio de estructuras, con frecuentes reiteraciones. • Léxico escasamente variado y/o frecuentemente no específico: uso insuficiente de una gama mínima de palabras y expresiones, con frecuentes repeticiones

CORRECCIÓN	<p>Con este criterio se mide la corrección formal, según las convenciones de la lengua oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación: si los sonidos producidos se ajustan a los estándares de la lengua meta y son claramente inteligibles (sea cual sea la variedad regional que la persona candidata utilice) y si se respetan las convenciones de acentuación de la cadena hablada; • Estructuras: si los sintagmas y oraciones utilizados están bien contruidos según la norma de la lengua meta; • Léxico: si las palabras y expresiones utilizadas existen en la lengua meta y si reflejan la realidad que se nombra en el contexto en que se usan. Se considerarán errores de léxico aquellos errores de pronunciación que interfieran con la comprensión del discurso (por ejemplo, <i>tengo un noche nuevo</i>)
5 o 4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación correcta: los sonidos que produce son naturales dentro de la variedad regional estándar de la lengua meta que utiliza; la cadena hablada se pronuncia con naturalidad dentro de esa variedad; comprensión plena del discurso por parte del oyente • Estructuras oracionales y sintagmáticas correctas: apenas hay errores o son de mínima gravedad • Léxico correcto: el vocabulario (palabras y expresiones) que utiliza se usan en el contexto con significado relevante, correcto y propio
3 o 2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Algunos errores de pronunciación: produce algunos sonidos distintos de la variedad regional estándar de la lengua meta que utiliza; comete algunos errores al pronunciar la cadena hablada; los errores de

	<p>pronunciación no afectan a la comprensión de su discurso por parte del oyente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructuras oracionales y sintagmáticas suficientemente correctas: errores ocasionales y/o de cierta gravedad que no afectan a la comprensión del discurso • Léxico con errores ocasionales y/o de cierta gravedad en el contexto, que no afectan a la comprensión del discurso por parte del oyente.
1 o 0 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación con graves y/o frecuentes errores: produce con frecuencia sonidos incoherentes con la variedad regional estándar de la lengua meta que utiliza (por ejemplo, sonidos de su lengua materna o de otras que habla o pronuncia reiteradamente ciertos sonidos de forma incorrecta); comete frecuentes errores al pronunciar la cadena hablada (por ejemplo, acentúa muchos elementos que no llevan acento, no pronuncia muchos enlaces o asimilaciones) • Estructuras oracionales y sintagmáticas incorrectas: errores frecuentes y/o graves que dificultan la comprensión del discurso • Léxico con errores frecuentes y/o graves en el contexto, que dificultan la comprensión del discurso por parte del oyente

ADECUACIÓN	<p>Con este criterio se mide la adecuación a los requisitos de la tarea, que se refleja en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ajuste del formato a las características del tipo de texto oral requerido (si realiza una interacción adecuada en un diálogo) y a la frecuencia y duración de las intervenciones y al contenido (si en sus intervenciones incluye toda la información relevante para el tema sin incluir irrelevancias) • La adecuación del registro: si utiliza un registro formal/neutro/informal adecuado a la situación comunicativa (al interlocutor del texto oral y al/a los propósito(s) comunicativo(s) requeridos en la tarea) • El desarrollo de las funciones comunicativas: si expresa con claridad, amplitud y precisión el/los propósito(s) requeridos en la tarea, y si la información que incluye en sus intervenciones en el diálogo está relacionada con los temas indicados en la tarea
5 o 4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo fluido, con intercambio plenamente natural y equilibrado del turno de palabra y con rara discontinuidad de las ideas; en el tiempo disponible en sus intervenciones, incluye toda la información relevante para el tema sin incluir irrelevancias. • Registro formal/neutro/informal plenamente adecuado a la situación comunicativa, sin inconsistencias. • Expresa con claridad, amplitud y precisión el/los propósito(s) comunicativo(s) que requiere la tarea.
3 o 2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo con intercambio suficientemente natural en la toma y cesión del turno de palabra, aunque ocasionalmente desequilibrado y/o con ocasional discontinuidad de las ideas; en el tiempo disponible en sus intervenciones, incluye suficiente información relevante para el tema, con algunas carencias y/o irrelevancias. • Registro formal/neutro/informal suficientemente adecuado a la situación comunicativa, con inconsistencias ocasionales. • Expresa suficientemente el/lo(s) propósito(s) comunicativo(s) de la

	tarea.
1 o 0 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo con intercambio poco natural del turno de palabra (sucesión de breves monólogos sin interacción real) y/o con frecuente discontinuidad de las ideas; en el tiempo disponible, incluye escasa información relevante para el tema, con muchas carencias y/o frecuentes irrelevancias. • Apenas expresa el/los propósito(s) comunicativo(s) de la tarea. • Registro formal/neutro/informal apenas adecuado a la situación comunicativa, con inconsistencias frecuentes.

COHESIÓN Y FLUIDEZ	<p>Con este criterio se mide la organización de las intervenciones en el diálogo y el mantenimiento de la línea discursiva, de manera que no existan saltos que dificulten o impidan la comprensión del intercambio comunicativo. La cohesión y fluidez se reflejan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El enlace de intervenciones: si existe un intercambio coherente y equilibrado del turno de palabra según los esquemas de comunicación (por ejemplo, pregunta-respuesta, idea/comentario, ofrecimiento-rechazo, etc.), y dentro de estas fases, si existe una relación lógica en las intervenciones de cada interlocutor, y el uso de estrategias de interacción (si usa fórmulas para la vacilación, la reformulación, la ejemplificación, manejo del turno de palabra, cooperación y mantenimiento o cambio del tema, etc. para suplir la posible discontinuidad de las ideas o intervenciones) • La entonación como mecanismo de cohesión del discurso para marcar los propósitos comunicativos (pregunta, respuesta, exclamación, etc.) y el ritmo lo bastante natural y regular como para no interrumpir el intercambio con vacilaciones o pausas más extensas de lo que exija la búsqueda puntual de una expresión o la formulación adecuada de lo que se quiere decir
5 o 4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas muy bien enlazadas: articula sus intervenciones en el diálogo de modo plenamente coherente, y dentro de éstas utiliza frecuentemente marcadores explícitos que vinculan las intervenciones y las ideas entre si y que facilitan su seguimiento lógico por parte del interlocutor; usa frecuentemente estrategias de interacción (vacilación, reformulación, ejemplificación, manejo del turno de palabra, cooperación y mantenimiento o cambio del tema, etc.) para suplir la rara discontinuidad de ideas • Entonación que marca claramente el propósito comunicativo, y ritmo continuado que facilita el seguimiento de las ideas por parte del oyente; escasas vacilaciones. <p>RESULTA UN DIÁLOGO COHERENTE, ESTRUCTURADO Y FLUIDO EN LO QUE RESPECTA A SUS INTERVENCIONES</p>
3 o 2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas suficientemente enlazadas: articula sus intervenciones en el diálogo de modo suficientemente coherente, y dentro de éstas utiliza ocasionalmente marcadores explícitos con algunas carencias o saltos entre intervenciones y las ideas, que afectan pero no impiden su seguimiento lógico por parte del interlocutor; usa suficientemente

	<p>estrategias de interacción (vacilación, reformulación, ejemplificación, manejo del turno de palabra, cooperación y mantenimiento o cambio del tema, etc.) para suplir la ocasional discontinuidad de las ideas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entonación que marca suficientemente el propósito comunicativo, y ritmo suficientemente continuado con vacilaciones o silencios ocasionales que a veces dificultan el seguimiento de las ideas por parte del oyente <p>RESULTA UN DIÁLOGO SUFICIENTEMENTE COHERENTE, SUFICIENTEMENTE ESTRUCTURADO Y SUFICIENTEMENTE FLUIDO EN LO QUE RESPECTA A SUS INTERVENCIONES</p>
1 o 0 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas inconexas: articula sus intervenciones en el diálogo de modo poco coherente, y dentro de éstas apenas utiliza marcadores explícitos o salta frecuentemente de una intervención a otra, entorpeciendo o impidiendo su seguimiento lógico por parte del interlocutor. Ocasionalmente recurre a la lengua materna; apenas usa estrategias de expresión (vacilación, reformulación, ejemplificación, manejo del turno de palabra, cooperación y mantenimiento o cambio del tema, etc.) para suplir la frecuente discontinuidad de las ideas. • Entonación que apenas marca el propósito comunicativo, y ritmo apenas continuado con frecuentes vacilaciones o silencios que a menudo dificultan el seguimiento de las ideas por parte del oyente <p>RESULTA UN DIÁLOGO POCO COHERENTE, POCO ESTRUCTURADO Y POCO FLUIDO EN LO QUE RESPECTA A SUS INTERVENCIONES</p>

RIQUEZA	<p>Con este criterio se mide el repertorio de recursos lingüísticos seleccionado, que resulte adecuado para el tema y que permita alcanzar el propósito comunicativo. Este repertorio se refleja en</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la variedad de las estructuras y 2. la variedad del léxico. <p>Sólo se considerarán en este criterio las estructuras y el léxico propios del nivel que se evalúa, siempre que sean correctos y adecuados al contexto en que se usan (no considerándose las estructuras y el léxico que podría utilizar un hablante del nivel inmediatamente inferior).</p>
5 o 4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras muy variadas: amplio repertorio de estructuras, sin apenas reiteraciones. • Léxico muy variado y/o específico: uso frecuente de una amplia gama de palabras y expresiones, sin apenas repeticiones.
3 o 2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras suficientemente variadas: repertorio limitado de estructuras, con ocasionales reiteraciones. • Léxico suficientemente variado y/u ocasionalmente poco específico: uso suficiente de una gama limitada de palabras y expresiones, con algunas repeticiones
1 o 0 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras poco variadas: escaso repertorio de estructuras, con frecuentes reiteraciones. • Léxico escasamente variado y/o frecuentemente no específico: uso insuficiente de una gama mínima de palabras y expresiones, con frecuentes repeticiones

CORRECCIÓN	<p>Con este criterio se mide la corrección formal, según las convenciones de la lengua oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación: si los sonidos producidos se ajustan a los estándares de la lengua meta y son claramente inteligibles (sea cual sea la variedad regional que la persona candidata utilice) y si se respetan las convenciones de acentuación de la cadena hablada; • Estructuras: si los sintagmas y oraciones utilizados están bien contruidos según la norma de la lengua meta; • Léxico: si las palabras y expresiones utilizadas existen en la lengua meta y si reflejan la realidad que se nombra en el contexto en que se usan. Se considerarán errores de léxico aquellos errores de pronunciación que interfieran con la comprensión del discurso (por ejemplo, <i>tengo un noche nuevo</i>)
5 o 4 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación correcta: los sonidos que produce son naturales dentro de la variedad regional estándar de la lengua meta que utiliza; la cadena hablada se pronuncia con naturalidad dentro de esa variedad; comprensión plena del discurso por parte del interlocutor • Estructuras oracionales y sintagmáticas correctas: apenas hay errores o son de mínima gravedad • Léxico correcto: el vocabulario (palabras y expresiones) que utiliza se usan en el contexto con significado relevante, correcto y propio
3 o 2 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Algunos errores de pronunciación: produce algunos sonidos distintos de la variedad regional estándar de la lengua meta que utiliza; comete algunos errores al pronunciar la cadena hablada; los errores de pronunciación no afectan a la comprensión de su discurso por parte del interlocutor • Estructuras oracionales y sintagmáticas suficientemente correctas: errores ocasionales y/o de cierta gravedad que no afectan a la comprensión del discurso • Léxico con errores ocasionales y/o de cierta gravedad en el contexto, que no afectan a la comprensión del discurso por parte del oyente.
1 o 0 puntos	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación con graves y/o frecuentes errores: produce con frecuencia sonidos incoherentes con la variedad regional estándar de la lengua meta que utiliza (por ejemplo, sonidos de su lengua materna o de otras que habla o pronuncia reiteradamente ciertos sonidos de forma incorrecta); comete frecuentes errores al pronunciar la cadena hablada (por ejemplo, acentúa muchos elementos que no llevan acento, no pronuncia muchos enlaces o asimilaciones) • Estructuras oracionales y sintagmáticas incorrectas: errores frecuentes y/o graves que dificultan la comprensión del discurso • Léxico con errores frecuentes y/o graves en el contexto, que dificultan la comprensión del discurso por parte del interlocutor

F. Las Pruebas Iniciales de Clasificación del alumnado de nuevo ingreso

Véase apartado F del anexo VII del Plan de Centro.

G. Pruebas de evaluación inicial

A lo largo de la primera semana de curso, cada profesor realizará con sus grupos las pruebas de evaluación inicial correspondientes, destinadas a tener una referencia con la que poder adaptar sus clases a las necesidades reales del grupo, a la diversidad y características individuales del alumnado que hayan sido detectadas, con el fin de poder orientarles hacia un mejor aprovechamiento y superación del curso.

H. Alumnado matriculado en That's English!

That's English! es un programa de educación a distancia para aprender inglés creado por el Ministerio de Educación, en colaboración con la BBC y TVE, que cuenta con el apoyo del BBVA. La Escuela Oficial de Idiomas de Lucena está ligada a este programa a través del profesorado que imparte dicho programa.

La relación del alumnado de That's English! y la Escuela Oficial de Idiomas de Lucena es también muy estrecha: tras superar el Nivel Básico y el Nivel Intermedio, el alumnado tendrá que superar una prueba de certificación. Una vez superada dicha prueba, recibirá el Certificado Oficial de la Escuela Oficial de Idiomas equivalente al nivel básico o intermedio.

VI. METODOLOGÍA

EL ENFOQUE ORIENTADO EN LA ACCIÓN

Aunque cada alumno se matricula en la EOI por diferentes razones y con necesidades específicas su objetivo en general es usar el idioma y comunicarse en el idioma elegido.

Tanto la teoría de aprendizaje como la práctica en el aula han demostrado que, como mejor se aprende algo, es haciéndolo. Esto significa que en el caso del aprendizaje de una lengua se aprende escuchando, leyendo, hablando y escribiendo. Hablamos, por lo tanto, de un aprendizaje del uso de la lengua en el uso.

No se trata de transmitir y adquirir conocimientos *sobre* un idioma, sino de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico...) en un contexto concreto, con un interlocutor y con un fin determinado, teniendo en cuenta aspectos pragmáticos como el registro, el lenguaje no verbal, etc.

Este concepto de aprendizaje se refleja en el aula de tal manera que las clases se enfocan en tareas que posibilitan la comunicación en el idioma meta.

En torno a un tema se planifican y desarrollan actividades comunicativas que requieren y movilizan el léxico y las estructuras gramaticales pertinentes y que implican un conocimiento sociocultural y unas estrategias comunicativas, necesarios para la ejecución de las actividades.

EL PAPEL DEL ALUMNO Y DEL PROFESOR EN EL AULA

Si se enfoca el aprendizaje y la clase de idioma en este tipo de tareas, se concede al alumno el protagonismo necesario en el aula. Es él quien actúa, quien habla, quien es activo interactuando con compañeros de clase, leyendo, escuchando textos o escribiendo.

El papel del profesor es el de facilitador de posibilidades para ello y de moderador en el aula y de tutor del proceso de aprendizaje del alumno. Es fundamental que el profesor motive al alumno, convirtiendo el aula en un espacio estimulante que cree la necesidad de comunicarse en la lengua meta.

Es igualmente decisivo que el alumno esté dispuesto a asumir un rol activo, tanto en el aula como en el desarrollo de su propio proceso de aprendizaje.

El profesor intenta tomar los intereses y necesidades del alumno como punto de partida de la planificación de las actividades, lo que sólo es posible si éste se implica, articulando sus intereses y preguntas.

LOS TEXTOS

Si se intenta crear en el aula una especie de microcosmos en el que la comunicación en el idioma meta es real (por ejemplo : reflexionando sobre el aprendizaje mismo o intercambiando opiniones sobre un tema o buscando información para la solución de

un problema o escribiendo una propuesta a la dirección del centro...), es evidente que los textos que allí se leen, escuchan y producen tienen que ser auténticos o mínimamente simplificados (en el Nivel Básico), reflejando así la vida real en el aula.

LAS ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

Para poder leer, escuchar, para hablar, escribir o para comunicar e intermediar no solamente se utilizan vocabulario y estructuras sino también estrategias que posibilitan un uso adecuado y eficaz del idioma. En el idioma materno se movilizan estas estrategias casi siempre de forma inconsciente. Las estrategias comunicativas que el alumno pondrá en práctica durante el Nivel Intermedio serán las siguientes:

ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN

Planificación	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los requerimientos de la tarea y ensayar y evaluar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo intentando nuevas combinaciones y expresiones. Se tendrá en consideración la adecuación al interlocutor y al propósito comunicativo• Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir entre otras técnicas)• Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura. Se utilizará cualquier recurso disponible y se limitará el mensaje a lo que se recuerde o a los medios que se encuentren para expresarse• Planificar la adecuación del texto oral o escrito al destinatario, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso• Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros)
Ejecución	<ul style="list-style-type: none">• Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional• Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa)• tras valorar las dificultades y los recursos disponibles• Aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas que se recuerden)• Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación• 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• Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:<ul style="list-style-type: none">• Lingüísticos• Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos• Modificar palabras de significado parecido• Definir y parafrasear términos o expresiones, por ejemplo, definiendo sus características• Usar sinónimos o antónimos.• Ajustar o aproximar el mensaje• Paralingüísticos (textos orales)• Pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir• Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el

	<p>significado Usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales • Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos
Seguimiento, evaluación y corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales, pidiendo confirmación y efectuando, si se precisa, modificaciones y correcciones en el texto • Corregir el texto oral y escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar ésta
ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN	
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir entre otras técnicas) • Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito para facilitar su comprensión • Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión oral o escrita como comprender el sentido general y buscar información específica entre otros • Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses basándose en el conocimiento del tema, y en el contexto (emisor y destinatario, situación o elementos paralingüísticos) y co-texto (resto del texto). Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros)
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto. Se tendrán en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas • Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas • Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional • Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro o formal y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales

	<p>de los ámbitos personal, público, educativo y profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto
Seguimiento, evaluación y corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Reformular las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global
ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN	
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar el esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o tipo de texto de escrito (carta informal o formal entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor y el propósito comunicativo

Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar y dirigiendo la comunicación hacia otro tema. Igualmente, entre otros recursos, se confirmará, comprobará y solicitará aclaración de la información • Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional • Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso. Igualmente, se cooperará de las siguientes formas: • Se repetirá parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua • Se contribuirá al desarrollo de la interacción y se invitará a otras personas a intervenir • Se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención • Se utilizará un repertorio de lengua y de estrategias adecuado al nivel para contribuir a mantener la interacción • Intervenir en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo sobre temas cotidianos o de su interés utilizando expresiones adecuadas para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas tomando la palabra • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. Entre estos procedimientos figuran los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Lingüísticos • Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos • Modificar palabras de significado parecido • Definir y parafrasear términos o expresiones, por ejemplo, definiendo sus características • Usar sinónimos o antónimos • Ajustar o aproximar el mensaje • Paralingüísticos (textos orales) • Pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado Usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal) • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales • Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos
Seguimiento, evaluación y corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN Y PLURILINGÜES	
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar y transferir los conocimientos, estrategias y actitudes

	<p>utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan la mediación y el plurilingüismo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localizar y usar adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel, la actividad de mediación y el desarrollo de la competencia plurilingüe (uso de un diccionario, glosario o gramática y obtención de ayuda, entre otros) para seleccionar la actividad de mediación más adecuada, así como su longitud • Adecuar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario de la actividad de mediación • Identificar el esquema de interacción oral (reuniones de trabajo sobre temas habituales, entre otros) o el tipo de texto escrito (carta formal, entre otros) para seleccionar la actividad de mediación más adecuada, así como su longitud
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar apropiadamente y transferir los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas con la nueva lengua para el desarrollo de la mediación y el plurilingüismo • Practicar cómo realizar la actividad de mediación al mismo tiempo que se presta atención y se prevé lo que el interlocutor continuará expresando • Aclarar las incertidumbres y evitar las interrupciones en la actividad de mediación • Utilizar la toma de notas para recordar la información y utilizar formas alternativas de expresar el contenido de la actividad de mediación • Utilizar la paráfrasis como actividad de mediación escrita y oral • Utilizar el resumen como actividad de mediación oral y escrita
Seguimiento, evaluación y corrección	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un seguimiento del efecto o éxito del desarrollo de la competencia plurilingüe • Comprobar la adecuación comunicativa y lingüística de la actividad de mediación • Corregir la actividad de mediación, durante la ejecución y al terminar ésta, a través del uso de diccionarios, hablantes con mayor nivel competencial de la lengua u otras fuentes

EL AUTOAPRENDIZAJE Y LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

El proceso de aprendizaje de una lengua es un proceso enriquecedor, largo e individual. Cada alumno parte de experiencias y capacidades diferentes sobre las cuales va construyendo, adquiriendo y ampliando sus capacidades nuevas. No sólo el punto de partida sino también el ritmo de asimilación de lo nuevo difieren en cada persona. Por ello es primordial que cada alumno aprenda a conocer y a dirigir su propio proceso de aprendizaje, independientemente de las clases y de un profesor.

Si el alumno llega a saber analizar sus capacidades y sus deficiencias y aprende cómo aprender, estará capacitado para ser más autónomo, lo que además en el caso de la enseñanza impartida en las EEOOI es imprescindible, ya que el número de horas de enseñanza presencial es insuficiente para lograr los objetivos previstos.

La adquisición de estrategias de aprendizaje se considera, por lo tanto, de vital importancia y forma parte de las actividades en el aula. Veamos algunas:

ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Planificación	<ul style="list-style-type: none">• Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita a través de la práctica guiada• Decidir por adelantado prestar atención en general a una tarea de aprendizaje e ignorar factores de distracción irrelevantes a través de la práctica guiada• Decidir por adelantado prestar atención a aspectos concretos buscando palabras claves, conceptos o marcadores lingüísticos a través de la práctica guiada
Dirección	<ul style="list-style-type: none">• Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación, así como la de sus distintos elementos y organizar su presencia para facilitarlo a través de la práctica guiada• Utilizar el conocimiento de los distintos elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo a través de la práctica guiada• Utilizar el conocimiento de la terminología básica para llevar a cabo tareas de aprendizaje de la lengua objeto de estudio a través de la práctica guiada• Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con sus necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo a través de la práctica guiada• Identificar la función de los distintos tipos de actividades así como de las diversas funciones del profesorado en el aprendizaje autónomo a través de la práctica guiada• Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a las características personales y a las distintas tareas, destrezas y contenidos lingüísticos a través de la práctica guiada• Desarrollar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades y a las distintas tareas, destrezas y contenidos lingüísticos objeto de aprendizaje a través de la práctica guiada• Organizar adecuadamente el tiempo personal para el aprendizaje de la lengua• Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje• Desarrollar el uso de las estrategias y ensayarlas a través de la práctica guiada para facilitar el desarrollo de la competencia comunicativa y la dirección del propio aprendizaje• Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula, y buscar o crear oportunidades para desarrollar la lengua a través de la práctica guiada
Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Comprobar la comprensión de la información que se deberá recordar, o la expresión y la interacción mientras se produce a través de la práctica guiada• Corregir la lengua objeto de estudio o superar los problemas encontrados después de la comprensión, la expresión o la interacción a través de la práctica guiada• Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos a través de la práctica guiada• Utilizar la auto evaluación como elemento de mejora del

	proceso de aprendizaje a través de la práctica guiada
ESTRATEGIAS COGNITIVAS: CONTROL DEL PROCESAMIENTO, ASIMILACIÓN Y USO DE LA LENGUA OBJETO DE ESTUDIO	
Procesamiento	<ul style="list-style-type: none"> • 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 a través de la práctica guiada. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional • 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. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional
Asimilación	<ul style="list-style-type: none"> • Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia lingüística (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros) • Imitar y repetir la lengua incluyendo tanto la práctica exteriorizada como silenciosa • Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar la comprensión, expresión e interacción con la lengua objeto de estudio • Poner palabras u oraciones en un contexto para su comprensión, expresión e interacción a través de la práctica guiada • Poner palabras u oraciones en ejemplos para la posterior comprensión, expresión e interacción • Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación a través de la práctica guiada • Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado a través de la práctica guiada. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional • Crear reglas a partir del análisis de la lengua a través de la práctica guiada • Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua a través de la práctica guiada • Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto • Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica abreviada de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada a través de la práctica guiada. Los textos estarán

	<p>claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito breve reflejando su estructura a través de la práctica guiada • Resumir textos orales y escritos breves de diversas fuentes a través de la práctica guiada • Revisar los conocimientos desarrollados para utilizarlos en la expresión e interacción oral y escrita • Relacionar conocimientos anteriores con información nueva, relacionar distintas partes de la información nueva entre si o realizar asociaciones personales significativas con la nueva información a través de la práctica guiada • Superar problemas o limitaciones para la comprensión, expresión e interacción con conocimientos lingüísticos y no lingüísticos previos a través de la práctica guiada • Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información a través de la práctica guiada. Se emplearán tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal • Utilizar los elementos lingüísticos de forma comunicativa a medida que se aprenden con el fin de desarrollarlos adecuadamente para la comprensión, expresión e interacción de textos orales y escritos a través de la práctica guiada. Los textos estarán claramente estructurados, en registro neutro, formal o informal sencillo y versarán sobre temas cotidianos, generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional • Ensayar de manera silenciosa o en voz alta con la lengua objeto de estudio, prestando atención al significado, para llevar a cabo una tarea oral o escrita con posterioridad a través de la práctica guiada
Uso	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir • Buscar y aprovechar oportunidades para utilizar la lengua aprendida en situaciones reales y naturales de forma comunicativa
ESTRATEGIAS AFECTIVAS: CONTROL DE LOS ASPECTOS AFECTIVOS DEL APRENDIZAJE	
Afecto, motivación y actitud	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en la tolerancia hacia la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas mentales como la relajación, la respiración o la risa que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas • Profundizar en la valoración y el refuerzo de la motivación como clave del éxito en el aprendizaje • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones • Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje • Intercambiar los pensamientos y sentimientos propios y de los demás • Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas cotidianos de los ámbitos personal, público, educativo y profesional • Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua

LAS ACTITUDES

Al igual que las estrategias, el alumno pondrá en práctica numerosas actitudes que le permitirán adoptar una concepción de la lengua basada en numerosos aspectos que permitirán desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma más satisfactoria y completa. Estas actitudes son:

COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en la valoración de la comunicación • Tomar conciencia de la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las tareas comunicativas, tanto en el aula como fuera de ella • Practicar la relación y cooperación con otras personas dentro y fuera del aula como medio para enriquecerse personal, social, cultural, educativa y profesionalmente
LENGUA	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en la valoración del aprendizaje de una lengua • Adopción del aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional • Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual • Aplicar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados • Interesarse por la forma de la lengua objeto de estudio como medio para el desarrollo de los distintos niveles de competencia comunicativa • Interesarse por el uso de la lengua objeto de estudio para comunicarse a través del desarrollo de las destrezas y los contenidos lingüísticos
CULTURA Y SOCIEDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en el conocimiento y la 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 • Profundizar en el fomento de la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos • Adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras • Profundizar en el conocimiento y la valoración de la dimensión

	<p> europea de la educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades • Adoptar 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 • Profundizar en el fomento del ejercicio de la ciudadanía democrática
APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en el desarrollo de actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje • Practicar el desarrollo de la creatividad, la capacidad de análisis y la iniciativa • Profundizar en el desarrollo de la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades • Identificar la motivación (tanto intrínseca como extrínseca) y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje • Practicar la resolución de problemas en la comunicación utilizando todos los medios (lingüísticos y no lingüísticos) al alcance del hablante, y de ser capaces de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo • Practicar cómo reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación • Identificar y valorar la importancia de las diversas competencias que intervienen en la competencia comunicativa • Profundizar en el fomento de una actitud positiva hacia las tareas y actividades realizadas en el aula • Profundizar en el desarrollo de la constancia y el método en el trabajo • Practicar la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de éste • Practicar la autoevaluación • Desarrollar de estrategias de aprendizaje y comunicación y del propio estilo de aprendizaje • Profundizar en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua extranjera objeto de estudio

EL TRATAMIENTO DEL ERROR

Los errores demuestran la voluntad que tiene el alumno de comunicarse a pesar del riesgo de equivocarse. Se aprende usando el idioma, y por lo tanto es inevitable e imprescindible que se cometan errores. Se aprende al corregirlos.

Es importante que en clase se ayude al alumno a desarrollar la capacidad de auto-corregirse, especialmente en los errores que interfieren en la comunicación.

VII. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LOS GRUPOS CAL

Para el presente curso contamos con cuatro grupos CAL de inglés, correspondientes a los cursos primero y segundo de nivel básico, 1º de nivel intermedio, 1º de nivel avanzado y 2º de nivel avanzado. Dadas las características del alumnado de estos grupos, docentes que se preparan para impartir sus clases en inglés, se hace necesaria una cierta adaptación curricular de la programación general.

Esta adaptación curricular se realizará en cumplimiento del Anexo 2 del documento siguiente:

-Instrucciones de 1 de marzo de 2011, de las direcciones generales de planificación y centros, de ordenación y evaluación educativa y de formación profesional y educación permanente, por las que se autorizan los cursos de actualización lingüística del profesorado implicado en el plan de fomento del plurilingüismo para el curso 2010-2011 y se regulan determinados aspectos sobre su organización y funcionamiento.

Procuraremos establecer una relación fluida entre el aula del curso de actualización lingüística y las aulas y necesidades de los centros bilingües.

Se tendrá en cuenta las necesidades del alumnado y las áreas de interés de éste en función de las materias impartidas por cada uno de ellos.

Se les proporcionarán enlaces o fuentes donde tengan acceso al léxico y las estructuras de uso de la lengua en el aula adaptadas en la medida de lo posible a los grupos de interés del alumnado y en función de las áreas temáticas que se establezcan.

Se promoverá el uso de materiales y textos que reflejen la integración de lengua y contenidos no lingüísticos, aprovechando los materiales que se usan en los centros bilingües.

En cuanto a metodología, se establecerán conexiones con la metodología que el profesorado deberá usar en los centros bilingües.

Se dará especial importancia al desarrollo de la competencia estratégica (estrategias de comunicación y aprendizaje). En este sentido, se planteará una actividad en la que los alumnos/as impartirán una clase práctica de unos 20 minutos, a fin de poner en práctica estrategias de interacción en la medida que el tamaño del grupo y el cumplimiento de la programación lo permitan.

Se incidirá más en el enfoque comunicativo y en la autonomía del alumnado. El especial énfasis oral de las clases tiene como consecuencia un aumento del trabajo independiente del alumnado, que será preciso negociar y racionalizar.

Se prestará especial atención a los contenidos de pronunciación y entonación en lengua inglesa, poniendo aún mayor cuidado en que los alumnos y alumnas consigan una pronunciación lo más clara y precisa posible, para lo que se intentará que la exposición a la lengua sea máxima.

Se les proveerá con enlaces de páginas web, bibliografía, y demás recursos y referencias a materiales que puedan ser de utilidad para impartir las distintas asignaturas que tengan asignadas en sus centros de destino.

La ejecución de estas adaptaciones curriculares será siempre flexible y, atendiendo a la dinámica del grupo, integrando, si procede, los reajustes y contribuciones que surjan en el aula.

VIII. TEXTOS RECOMENDADOS

NIVEL BÁSICO 1

Oxenden, C., Latham-Koenig, C. y Seligson, P. (2008). *New English File Elementary. Student's book*. Oxford: Oxford University Press. ISBN: 978-0-1945-1943-4.

Además del libro anterior, para **grupos C.A.L.**: Clarke, S. (2008). *Macmillan English Grammar in Context, Essential with key*. Macmillan. ISBN: 978-1-4050-7051-5.

NIVEL BÁSICO 2

Oxenden, C. (2005). *New English File Pre-Intermediate. Student's book*. Oxford: Oxford University Press. ISBN: 978-0-1945-1945-8.

Además del libro anterior, para grupos C.A.L.: Clarke, S. (2008). *Macmillan English Grammar in Context, Essential with key*. Macmillan. ISBN: 978-1-4050-7051-5.

IX. LIBROS DE LECTURA

NIVEL BÁSICO 1º: Border, Rosemary. *The Lottery Winner*. Oxford Bookworms. Stage 1.

NIVEL BÁSICO 2º: Rollason, Jane. *Barack Obama*. Scholastic.

X. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Véase punto 3 del proyecto educativo incluido en el Plan de Centro

XI. AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Desde que la E.O.I. de Lucena se fundó, hace ya cinco años, este curso 2012-2013 será el primero en el que nuestro alumnado no contará con la valiosísima aportación de un profesor nativo como auxiliar de conversación.

XII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Véase anexo IX: Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

XIII. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

DICCIONARIOS

Bilingües:

- Cambrigde Pocket Dictionary
- Oxford Pocket Dictionary

Monolingües:

- Macmillan Essential Dictionary.
- Longman Wordwise Dictionary.
- Macmillan School Dictionary.

DICCIONARIOS ON LINE

- <http://dictionary.cambridge.org>
- <http://www.acronymfinder.com>
- <http://www.hyperdictionary.com>
- <http://www.freedict.com> (diccionario multilingüe)
- <http://www.wordsmysyth.net/> (diccionario para niños y Thesaurus)
- <http://www.wordreference.com/> (diccionario multilingüe)

COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA

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

Recomendamos a los estudiantes que hagan uso del Cuaderno de Ejercicios, Libro de texto y Lecturas graduadas (algunas de las cuales se presentan acompañadas de CD de audio correspondiente).

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)

GRAMÁTICAS Y VOCABULARIO

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

PÁGINAS WEB DE INTERÉS

Interés General:

- <http://www.eeooii.org/> (Página oficial de las EE.OO.II)
- <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/plurilinguismo/> (Plan de Fomento del Plurinlingüismo)
- <http://www.iprana.com.ar/Conversor.htm> (Conversor de unidades)
- <http://www.britishcouncil.org/> (Página del Instituto Británico)
- <http://www.dialang.org> (pruebas de diagnóstico en las cuatro destrezas en 14 idiomas diferentes)

Inglés como lengua extranjera:

- <http://esl.about.com/>
- <http://www.saberingles.com.ar/index.html>
- <http://www.usingenglish.com/>
- <http://a4esl.org/>
- <http://www.manythings.org/>

- <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
- <http://www.phrases.org.uk/>
- <http://www.oup.com/elt/teacher/englishfile>
- <http://www.eslgold.com/>
- <http://www.eslcafe.com/>
- <http://grammar.englishclub.com>
- <http://www.isabelperez.com>
- <http://www.tprstorytelling.com>
- <http://www.1-language.com>
- <http://www.mariajordano.com>
- <http://www.holidayinsights.com/> (Actividades culturales)

C.A.L./Activities AICLE

- <http://www.educationworld.com/>
- <http://www.sparknotes.com/>
- <http://www.lessonplanspage.com/>
- <http://www.factmonster.com/>
- <http://www.teachingenglish.org.uk/>