

Programación de Inglés Nivel Intermedio

CURSO 2012/13



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

PROGRAMACIÓN NIVEL INTERMEDIO

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

A. GENERALES POR DESTREZAS

B. ESPECÍFICOS

III. CONTENIDOS GENERALES

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

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

IX. LIBROS DE LECTURA

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 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

El Nivel Intermedio supone utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal. El Nivel Intermedio tendrá como referencia las competencias propias del nivel B-1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

1. OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS

Comprensión oral	Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.
Expresión e interacción oral	Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.
Comprensión de lectura	Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.
Expresión e interacción escrita	Escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comprensión oral	<ul style="list-style-type: none">• Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas• Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar• En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad• Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar• Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara• Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara• Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad• Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento
-------------------------	---

Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros • Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez • Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema • Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad) • En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos
Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones • Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias
Comprensión de lectura	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato • Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves • Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales • Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos

Expresión e interacción escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes • Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión • Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones • Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad • Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original
--	--

III. CONTENIDOS GENERALES

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: Tipo, formato de texto y secuencia textual. Variedad de lengua. Registro. Tema. Enfoque y contenido. Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante. Contexto espacio-temporal. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales. Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias). Relevancia funcional y sociocultural del texto. Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales). Aplicación de esquemas de conocimiento
- Cohesión textual:

Inicio del discurso

Iniciadores del discurso: mecanismos iniciadores, toma de contacto (*First of all/ let me see*)

Introducción del tema (*regarding, concerning*)

Tematización y focalización (orden de palabras/uso de partículas/'*Cleft sentences*/Tema y rema)

Enumeración -

Desarrollo del discurso

Mantenimiento del tema (*As I was saying/With further reference to this question/While we're on this subject*)

Correferencia: artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales

Sustitución -

Elipsis -

Repetición (eco léxico/sinónimos/antónimos/hiperónimos

(*vehicle: car, plane, train etc.*)/hipónimos (*red, blue, green: colour*)/campos léxicos)

Reformulación -

Énfasis (*I do love that song/ We did have a good time*)

Expansión temática

Secuenciación (*First and foremost/subsequently*)

Ejemplificación (*For instance/such as/by way of example*)

Refuerzo o adición (*Furthermore/moreover/in addition to*)

Contraste u oposición (*however / nevertheless / nonetheless / whereas*)

Introducción de subtemas

Cambio temático

Digresión (*While we're on the subject/ To change the subject slightly*)

Recuperación del tema (*To get back to what we were saying/ Going back to X*)

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral

Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra -

Apoyo y demostración de entendimiento (*I follow you; That's OK, then; You mean X, don't you?*)

Petición de aclaración (*Pardon? Excuse me, what did you say?*)

Comprobar que se ha entendido el mensaje (*Do you follow me?/Do you get the general idea?*)

Marcadores conversacionales (*You know/like/well/so*)

Conclusión del discurso

Resumen y recapitulación (*to sum up, to cut a long story short, not to put too fine a point on it*)

Indicación de cierre textual (*last but not least, all that remains for me to say is...*)

Cierre textual (*in the final analysis*)

2. CONTENIDOS FUNCIONALES

2.1. 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 speak French quite well

Yes, I do like it

He works in Seville

She called me last night

He'll be here in a minute

Yes, my parents are coming here next week

I've already read that book

I'm going to sort things out soon

Negar.-

No. That's not true at all

I did not say that

I don't believe you

She didn't pass her driving test

I haven't seen that film yet

No, I'm not staying in my town this summer

We won't be back until around midnight

She isn't going to London this summer

Clasificar y distribuir

Mandy is an English teacher and Mike is a French teacher

Everton is a famous English football club

Granada is a small city in the South East of Spain and Barcelona is a large city in the North East of Spain

Tony Blair was the first British Prime Minister of the twentieth century

José María Aznar was the last Spanish Prime Minister of the twentieth century

Confirmar (e.g. la veracidad de un hecho)

Corregir (rectificar)

No. That's not the case

Actually, I do speak Chinese

In fact, I don't even know him

In actual fact, Steve doesn't work at the school any more

Describir y narrar

She's a very friendly, open person

Birmingham is a large and rather ugly city in the middle of England

'White Teeth' is a very successful, modern British novel written by Zadie Smith

*I was watching TV when the phone rang
I met my husband when I was working in Almería
I had already finished my degree when I decide to carry on studying for a PhD*

Expresar acuerdo

*Of course
That's right
I agree with everything you said
What you said was absolutely right
We're with you on that point*

Expresar desacuerdo

*I completely disagree with these new plans
No, I don't think so/Absolutely no
What she said was wrong; I'm not with you on that question*

Expresar certeza

*I'm sure it was an accident/ She'll definitely be here on time/ I'm convinced
that the changes will be for the best/ We are all sure that you will make a great
head of department*

Expresar conocimiento

*I know all about that
I'm aware of the situation
I know what's going on
She told me all about it
We have been told about what happened while we were away*

Expresar desconocimiento

*I don't know anything about it
I had no idea /Nobody told us a thing
I didn't have a clue that you felt that way
We never received any information on that issue*

Expresar habilidad/capacidad para hacer algo

*I can do it well
She knows how to solve the problem
I could swim when I was four years old
Mozart could play the piano when he was three years old
In the end, I was able to lock the door
Do you know how to get back to our house?
We'll be able to walk to work when we live in our new flat
Will you be able to hand in your assignment on time?*

Expresar falta de habilidad/ capacidad para hacer algo

*She couldn't pass the final exam
He could run a mile in 5 minutes when he was younger
I don't know how to change a tyre
She didn't know how to order a meal in Spanish when she first came here: Despite
trying for three hours, I wasn't able to unlock the cupboard
I won't be able to make it to your party*

Expresar que algo se ha olvidado

*I can't remember her name
I forgot all about it
We didn't remember to lock the back door
I don't remember going to nursery school
She's forgotten my name/ You forgot to send your Mum a birthday card*

Expresar duda

*I doubt it
I have my doubts about that
I'm not at all convinced that this will work*

She doesn't think that it will work
I don't think she will come/I don't think that it will rain today
It's doubtful that they'll be here on time

Expresar una opinión

I think that's great idea
In my view, it's a waste of time
In my opinion, Formula One is boring
As I see it, he's not a good candidate for President

Expresar probabilidad/posibilidad

You must be tired
You must be mad!
They'll probably arrive a bit late
There's a good chance that she'll get the job
We might go out later/ She might be at home right now
That could be a good way to solve the problem
You could end up being the new boss
Maybe things will work out better for all of us now
Perhaps they will get back together again

Expresar obligación/necesidad

We had to get up at 6 o'clock in the morning
I have to pay a huge tax bill
I must speak to María about this issue
We really need to finish this curriculum
You must stop smoking or it'll kill you
Do we need to leave our stuff in reception?
You needed a lot more time to sort things out
You need to talk to her again
Do I have to bring my own equipment?
Did you have to sign any papers?

Expresar falta de obligación/necesidad

You needn't bring any food to the party
We didn't have to work on Fridays last year
You don't have to wear a tie in this restaurant
I didn't have to wear a uniform when I was a kid
I didn't need any I.D to cross the border between France and Spain
We don't have to come to class on Fridays
Foreign residents don't have to pay tax in Spain
You needn't bother calling her again

Formular hipótesis

If I had more free time, I'd take up a new sport
If you save more money, you'll be able to buy a flat one day
If his team don't win today, they'll be relegated to the second division
If you don't work hard, you don't get on in life
If you don't ask, you don't get anything/ If I arrive late, start without me, OK?
If she calls, tell her I'm out/ Imagine what would happen if nobody voted
What would you do if you won the lottery?
Would you marry if he proposed to you?

Identificar(se)

Hi, I'm Andy, Scarlett's husband
My name's James Lloyd and I'm the new head of the Spanish Department
This is my colleague, Yolanda
Let me introduce you to my colleague Juan Manuel
Hi, are you the new Arabic teacher?
Are you Ana's husband?

Informar (anunciar)

The Level 2 English exam is on Monday the fourth of June

Mr Smith will not be here to give his classes next week

The train on Platform 12 is the 10.15 Intercity Express for Edinburgh

Will all passengers please go to Gate A10

Please note that all applications must be handed in by the 31st of May

Predecir

I think you're going to pass the German exam

I think that Barça will win the Champions League this season

I think that it's going to rain today

I'm sure that you'll pass your Advanced Level exams

Do you think that José Luis Zapatero will win the next elections?

I don't think that the changes will make much difference

I think that students will find it difficult to pass the Intermediate Level in one year.

Recordar algo a alguien

2.2. 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 quit smoking this year

I'll help you move in if you like

I'm going to get more exercise

We're going to give you hand

Shall I explain it to you again?

I'm going to try to ask the back for more money

Next year we'll do better

This time around I'm going to do things differently

Ofrecer algo (e.g. ayuda)

Would you like another glass of wine?

Do you want some more coffee?

Do you fancy a beer?

Can I offer you anything to eat/drink?

Ofrecerse a hacer algo

Shall I put the air-conditioning on?

Would you like me to finish off this assignment?

Would you like me to make lunch?

Shall I put the kettle on?

Do you want me to pick up those documents for you?

Shall we try to talk to them again?

Would you like me to write to them on your behalf?

Shall I make that call for you?

Would you like me to talk to her for you?

I'll get the door, OK?

We'll go and pick up the kids for you

Can I lend you a hand?

Would you like us to help you to make dinner?

Negarse a hacer algo

Sorry, but I won't do it

That's not my job and I'm not doing it

I'm simply not going to do it

You can ask me a million times but I won't do it

*We're not going to go through that experience again
No way, I'm not doing it
I absolutely refuse to do it*

Prometer

*I promise that I'll give you the book back as soon as I read it
Don't worry! We'll be here by five
I promise to help with you with your application
I promise not to make that mistake again
Count on me to help you with this matter.*

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

Aconsejar

*I think you should look for a new job
You'd better change your attitude
You ought to consider other career options
You shouldn't smoke so much
I think you should try to relax a bit more
Students should make sure that they start to revise earlier
People should use their vote if they want to change things
You shouldn't wear that Liverpool shirt in my house
You ought to phone your mother*

Advertir (alertar, amenazar)

*If you're not careful you'll get hurt
Slow down or we're going to have an accident
If you don't stop smoking, you'll ruin your health
Unless you sort things out now, you'll have major problems
Cross me and you'll be sorry
Be careful with that Gordon Brown. He's a swine
Don't believe everything Fiona tells you because she's very two faced*

Animar (a realizar una acción)

*Come on, you can do it!
We'll do it together, OK?
Let's try it again
Go on! I know that you can make it
Let's have another go, alright?*

Autorizar (e.g. permiso)

*You can use my phone if you want
You may leave work earlier today
You're allowed to smoke in here
Feel free to take advantage of the Internet access
Guests are allowed to use the gym and the sauna facilities.*

Denegar (e.g. permiso)

*Sorry, but you can't smoke in here
You're not allowed to use your mobile in class
Students are not allowed to change group after the end of the second week of term
Clients are not allowed to bring their own food into the restaurant*

Comprobar que se ha entendido el mensaje

*Did you get that?
Do you follow me?
Did you understand what I just told you?*

Is that clear?

Is everything quite clear?

Dar instrucciones y órdenes

Come back later, OK?

Don't leave your things on the floor!

Please, leave your key in reception

Guests are requested to leave their rooms by twelve o'clock on the day of their departure

All students must bring a photo when they register

Make sure you bring a spare pen to the exam

Please make the final payment as soon as possible

Stop making that noise, for God's sake!

Leave your English teacher alone!

Don't talk to your mother like that!

Pedir algo

I'd like a regular latte please

Can I have some more wine, please?

Can I have a pint of Heineken, please?

Could I have a ham sandwich and a Coke, please?

Can you pour me some more coffee, please?

Pedir ayuda

Can you help me?

Could you lend me a hand?

I need someone to help me move this furniture

Somebody help me with all these bags!

Pedir confirmación

Do you mean that it's too late?

She's the new Arabic teacher, isn't she?

You studied French at school, didn't you?

Can you check that for me?

Does that mean we can't go to the training course?

Can you confirm that booking for me?

Is this information accurate?

Pedir consejo

What should I do now?

What do you recommend that I order?

What do you think I should do with the money?

Where do we go from here?

What do you think I ought to do?

Do you think I should say something?

What do you think is the best course of action?

Do you think this is the best step to take in the circumstances?

Can you give me some advice on mortgages?

Could you give me a few tips on places to eat in Seville?

Pedir información

Do you know how to get to the Pier Head?

Can you tell me where to get the bus to Sheffield?

What time is the next train to Philadelphia?

When do the oral exams start?

Where can I find the marks appear on the school webpage?

Could you explain how I can download this application form?

How can I use this new curriculum?

Can you give me any idea of when it will be published?

Pedir instrucciones

How can I open an online bank account?
How do you use this iPod?
Can you tell me how to get to the National Gallery, please?
How does this laptop work?
Would you mind explaining how to change the battery on this camera?
How can I download these photos?
Could you tell me how to make a Spanish omelette?

Pedir opinión

What do you think of that new Ken Loach film?
What did you think of the book I lent you?
Did you enjoy that Nick Hornby novel?
Did she like that online course she took?

Pedir permiso

May I open one of those windows?
Do you mind if I smoke?
Can I use your pen?
Could I check my e-mail on your computer?
Would you mind if I opened one of those windows?
I'd like to get myself a cold drink if that's OK with you

Pedir que alguien haga algo

Please turn that music down
Will you pass me the bread, please?
Would you mind turning up the central heating?
Could you get me 'The Guardian', please?
Can you make lunch today?
How about making a coffee for everybody?
I'd like you to send me your own ideas and suggestions.

Pedir que alguien aclare o explique algo

Could you explain that again please?
Could you tell me exactly what you mean?
Would you mind clarifying that point
I'm sorry but I'd like you to explain more fully
Could you give us a few more details, please?

Pedir un favor

Could you lend me fifty pounds until next week?
Can I use your mobile, please?
Would you mind lending me your laptop to finish this assignment
Do you mind if I use your landline?

Preguntar por gustos o preferencias

What kind of music do you like?
Do you prefer the beach or the countryside?
Do you like flamenco?
Are you into music?
Would you rather live in a flat or in a house?
Would you prefer to stay in tonight or go out?

Preguntar por intenciones o planes

What are you doing this summer?
When are you two going to get married?
Where are you going on your honeymoon?
What are you going to call the baby?
Are you going to come back to Spain when you finish your degree?
Are you going to look for a job here or in the UK?
What are you doing tonight?
What are your plans for the weekend?

Have you made any plans for the Xmas holidays?

Are you doing anything over the holidays?

Preguntar por la obligación o la necesidad

Do I have to do this today?

Do we need to hand in the project this month?

Do I really have to write down all these sentences?

Did you have to wear a uniform when you were at school?

Did you have to pay a fine for not having a TV licence

Does she have to work at weekends?

Do they need to leave their kids with their grandparents every day?

Do you need to know more?

Do I need any I.D. to check into the hotel?

Preguntar por sentimientos

How do you feel?

How do you feel about what happened last night?

Are you feeling any better?

How are things at home?

How's it going?

Preguntar si se está de acuerdo/desacuerdo

Do you agree with what she said?

Do you go along with what I said?

Can you agree with that?

Are you with me on this question?

You're OK with the changes, aren't you?

Do you disagree with the decision?

Are you against the new plans?

Preguntar si algo se recuerda

Do you remember her number?

Did you remember to call your parents?

Do you remember going to school on your first day?

Did you recall her name?

Preguntar por la satisfacción

Are you content with your marks?

Is she happy with her new job?

Are you satisfied with those results?

Do you think that your salary is enough?

Preguntar por la insatisfacción

Are you annoyed about working on a public holiday?

Is Paul more content with life now he's married?

Are you dissatisfied with the pay rise?

Is she fed up with her new job?

Preguntar por la probabilidad

Do you think she's likely to turn up?

How likely is that?

Do you think that changes are probable?

Do you think that will happen?

Preguntar por la improbabilidad

Don't you think that's likely to change?

Do you think that will never change?

Do you think that major changes are improbable?

Do you think that some things will never change?

Preguntar por el interés

Are you really into rap music?

Is she very interested in him?

What kind of books are you interested in?
Are you keen on any sport?
How interested are you in learning a new language?

Preguntar por el conocimiento de algo

Do you know what's going on?
Are you aware of the changes we've made?
Have they told you about what happened yesterday?
Did you find out what was said at the meeting?
Did you know the situation when you took that decision?

Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo

Can you fix it?
Do you know how to book tickets online?
Were you able to change that reservation?
Could you speak any other language when you were younger?
Can she come a bit earlier?
Can they understand any Spanish?
Couldn't you find a parking space?
Couldn't she pass her driving test?

Preguntar por el estado de ánimo

How are you feeling?
Has she cheered up a bit?
Have you got over it now?
Are you in a better mood today?
Is he still annoyed with me?
Is she still in a bad mood?
Are they a bit more positive about things now?

Prohibir

You can't park here
You mustn't play music loudly after midnight
Smoking is prohibited in all public places
You're not allowed to turn on your mobile during the flight
Eating and drinking are not permitted in class;

Proponer

Let's go for a beer!
Shall we start a bit earlier today?
How about going to the cinema tonight?
What about ordering a pizza?
Do you fancy going to the beach this weekend?
What(how) about some lunch?

Recordar algo a alguien

Remember, you have to bring your passport
Don't forget to lock the door
Make sure you cancel the bread and the milk
Remind me to call my Dad later

Sugerir

Why don't you take up a new sport?
Let's go and see a film!
We could try that new Italian place on the High Street
You should make your feelings clear?
Don't you think it would be nice if we all went out together one night?
Try telling her how you feel

Tranquilizar, consolar y dar ánimos

Don't worry, things will work out
Calm down and take it easy for a few days

*It's OK, things will get better
No problem
It doesn't matter
Everything will be fine. Just you wait and see.*

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

Aceptar (acceder)

*Yes, please, that'd be lovely
I'd love to come your party
Thanks very much for inviting us
We'd love to be there
Sure, I'll do it
Count on me
I'll definitely be there*

Declinar una invitación u ofrecimiento

*Thank you, but I can't make it
I'd love to go to your wedding but I'll be away that day
I'm really sorry but I can't
I'm sorry but I don't really like it
Unfortunately I won't be able to make it*

Agradecer

*Thank you very much for your kind gifts
Thanks for the invitation
I'm really grateful for your help
It's much appreciated*

Responder ante un agradecimiento

*That's alright
Don't mention it
That's OK
You're welcome*

Atraer la atención

*Excuse me!
Can you all pay attention, please!
Hey, Mike, we're over here!*

Dar la bienvenida

*Welcome to our home
Please, make yourself at home!*

Despedir(se)

*Bye for now
See you soon
See you around*

Dirigirse a alguien

*Mr Bush, would you mind if I asked you a few questions?
María, can you cover my class for me tomorrow?
Scarlett, would you like to come out with me tonight?
Mr Grant, could you stop making films, please?*

Excusarse por un tiempo

*Hold on for a moment, please!
Can you wait a minute, please?
Can you excuse me for one moment?
I'll be back in a moment, OK?*

I won't be long
Expresar condolencia
I'm sorry about your grandmother
Please pass on my condolences to your family
Felicitar
Congratulations on the new baby!
Well done, mate!
We're really pleased for you!
Responder a una felicitación
Thanks a lot
That's very kind of you:
Formular buenos deseos
I hope that you two will be very happy together
Enjoy the holidays!
Hope you have a great Xmas!
Have a great weekend!
Hacer un brindis
Cheers, everybody!
Here's to old friends!
Interesarse por alguien o algo
How 's your sister doing?
Tell me all about your new job!
How's the new job going?
How are things at work these days?
How's your Mum?
How is your brother getting on in London?
Is your Grandfather feeling better after his operation?
Invitar
Would you like to have dinner with me tonight?
We'd love you to come to our wedding
Why don't you come around for lunch on Sunday?
Let me get these coffees, OK?
No, I'll pay for the meal, OK?
Pedir disculpas y perdón
I'm so sorry
I do apologise
Sorry for what I said the other day
Can you forgive me?
Please accept my apologies
Aceptar disculpas y perdonar
Never mind
It doesn't matter
That's OK
No problem
You're forgiven
Let's just forget the whole thing.
Presentar(se)
Hi, I'm Andy, Paul's brother
This is my workmate, Gregorio
Let me introduce my flatmates Simon and Rob
I'd like you to meet my wife, Scarlett
Reaccionar ante una presentación
Nice to meet you
Pleased to meet you

Good to meet you.

Saludar

How's it going?

How are you doing?

How are things going?

Responder al saludo

Fine, thanks

I'm good

I'm doing good, thanks.

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

Expresar aprobación

I think you did the right thing

Ana was totally right to say what she thought

I completely agree with these changes

We are really pleased with these new plans

That's a great idea!

What a wonderful opportunity!

Expresar desaprobación

I think you should have waited a bit longer

That's no way to talk to your parents!

I'm really annoyed with my pay cut!

I think it was a big mistake

That's a terrible idea

He hasn't got a clue what he's talking about

He's such a fanatical, arrogant guy!

What a waste of time!

Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta

I'd love to live in Rome

I wish I could speak Japanese

I wish I could speak French like María

I love Japanese food/I'm very fond of this girl

I'm really into flamenco music

I like that song so much

We wish we could live in the city centre

I'm mad about football!

She's a huge fan of REM

Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada

I'd hate to live so far from my family

I wish I didn't have to study at the weekend

I wouldn't like to work at home and have no colleagues

I hate spicy food

I'm not very keen on that guy

I can't stand heavy metal

I don't like cricket at all

We'd hate to have to drive to work every day

She's got no time for her neighbours/She wouldn't like to be a teacher

Lamentar(se), quejarse

I'm sorry I didn't study more French at school

I'm sorry you didn't get the job

Sorry about what happened at the last meeting

Sorry for not calling before

Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: aburrimiento

This so boring!

What a drag!

I'm so tired of this nonsense

This is like watching paint dry!

I'm really fed up with my job

I'm so bored of this assignment

This is a pain in the neck!

Alegría, felicidad, satisfacción y admiración

Wow, that's great news! I'm so pleased for you!

I'm absolutely delighted with the news!

I'm really happy now that I'm a Dad!

I'm quite satisfied with my new job

She seems very content with her marriage

Hey, that's amazing!

I'm absolutely amazed at the latest news

I can't believe it!

That's incredible!

Antipatía y desprecio

We can't stand the sight of each other

I hate that man's guts

We hate each other

We don't get on well at all

I have no time for that guy

I wouldn't waste my breath on him

He's a pretentious dickhead

I can't bear fanatics like him

He thinks the world revolves around him

He's an arrogant arsehole!

Aprecio y simpatía

We get on like a house on fire

We hit it off straight away

We have loads of things in common

I think she's a lovely girl

We're on the same wavelength

We have a great laugh together

I think she's a really cool person

She's a pleasure to work with

I have nothing but praise for her

She's a star!

Decepción

I thought that he was my friend

I didn't expect that of him

I'm really disappointed with this turn of events

The news was extremely disappointing

You've let me down/I expected more of her

All that fuss about nothing!

Desinterés

God, this is boring!

I'm so bored of the whole thing

I'm really fed up of the new job

I'm just not interested in this at all

I don't care what he thinks

*I'm not bothered what happens
I couldn't care less/I don't give a damn about that
It's nothing to do with me any more
That simply doesn't interest me
She really cares about politics*

Interés

*Hey, that sounds like a great idea!
So, tell me more about your new boyfriend!
I'm very interested in working in that field
I'd really like to know more about the trip
He's really into science fiction
I'm intrigued by what she said
I'd love to find out more*

Enfado y disgusto

*I'm really annoyed about what Diane said
That really gets on my nerves
She's driving me mad!
I'm still quite upset about what happened
I'm pissed off with my boss
She's absolutely indignant at the moment; He's really mad with you
We fell out over that girl
We're not on speaking terms any more
He's like a raging bull at the moment
She's like a bear with a sore head*

Esperanza

*I hope everything goes well
Let's hope things turn out better this time
Hopefully, things will work out better this time
I hope to pass my Advanced French exam this year
I hope to win the lottery
I expect to pay taxes*

Preferencia

*I'd rather have a coffee, thanks
I'd prefer to live in the centre not in the outskirts
I definitely prefer New York to Los Angeles
I'd choose to live in Spain every time
I find it much easier to live in the centre than in the outskirts
I'd go for football over rugby every time
For me, there's no competition between Granada and other cities in Spain*

Sorpresa

*I didn't expect that!
I can't believe it!
I'm absolutely amazed
That took me completely by surprise
That was unexpected!
That was completely out of the blue!
We couldn't believe it when they told us
Nobody could predict that/ I didn't see that coming*

Temor

*I'm a bit scared of making such a big change
I'm frightened about what might happen
She's afraid of heights
That still scares me
The dog frightened the kids*

*I was shaking with fear
We always fear the unknown*

Tristeza e infelicidad

*That's such a shame
That's so sad
I'm very unhappy with the new situation
I'm really upset
She's feeling a bit down at the moment
He's still got the blues
He's got a cloud hanging over him
She's been crying her eyes out
I think that she's been quite depressed after her divorce
She still isn't over her separation*

Expresar un estado físico o de salud: cansancio y sueño

*We're exhausted
I'm really tired
I'm worn out
I'm quite tired out
She's absolutely run down
I need to have a lie down
I need to get a few hours sleep
I feel a bit sleepy
I can't keep my eyes open
I feel much better after a good night's sleep*

Dolor y enfermedad

*Ow! My arm really hurts
My head is killing me
I have a terrible headache
I have a pain in my arm
My throat is really sore
I have a heavy cold
She had the flu
I'm feeling a bit out of sorts
Where does it hurt most?
My Mum has gotten over that bad cold she had*

Frío y calor

*I'm freezing
It's really cold outside
I'm shivering
I really feel the cold in winter
It's a bit chilly today
You need to wrap up warm today
I feel a bit warm
It's boiling in Andalusia in summer
It's roasting today.*

Hambre y sed

*I'm starving
I'm so hungry
I really need something to eat
I can't wait for my lunch
I could eat a horse!
I'm really thirsty
I really need something cold to drink
I could do with a beer!*

*I really feel like a good, strong coffee!
I'm parched
My throat is really dry
Water really quenches my thirst*

3. ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN E INTERCAMBIOS CONVENCIONALES EN DIVERSAS SITUACIONES

En la clase

*How do you say X in English?
Could you say that again, please?
I didn't understand/ Can you speak more slowly, please?*

En un centro educativo

*I'd like to register for this course
How long does the course last?
How many students are there in each group?
Can I take an entrance/placement test?*

En un restaurante, cafetería, etc.

*A table for two, please
Can I have the wine list, please?
As a starter, I'll have a mixed salad
I'd like a black coffee, please
Can I have the bill, please?*

En una tienda, supermercado, etc.

*Can I help you?
I'm looking for some AA batteries
Have you got this shirt in a larger size?
Can I try it on?*

Transporte y viajes

*I'd like some information on trips to Cambridge, please
I'd like to stay there for three nights
I'm looking for a package holiday in Ireland
I'd like a first-class return to Oxford, please*

En la agencia de viajes

Visitando la ciudad

*How can I get to the Tate Modern?
Is there a chemist's near here?
What time does the Underground start in the morning?
How far is Wembley from here?*

En un hotel

*How much is a single/double room?
I've got a reservation for three nights
The heating/air-conditioning isn't working properly
What time is breakfast/lunch/dinner?*

En la oficina de correos

*I'd like to send this package to Spain?
How much will it cost first class?
Can I send it cash on delivery?
How long will it take to get there?*

Hablar por teléfono

*This is Pablo
It's Pablo here
Can I speak to Mr Evans, please?
Could you put me through to Lisa Murphy, please?
I'll get her for you*

En el médico o el hospital

What's the matter?

I have a pain here in my hand

I feel ill/sick

My back hurts

En la comisaría de policía

I've had my wallet stolen

I'd like to report a robbery

I've lost my passport

We want to contact the nearest Spanish consulate

En el banco

I'd like to cash these traveller's cheques, please

I need to transfer some money to Spain

Could you tell me the exchange rate for pounds and euros?

Could you give me some twenty pound notes, please?

De visita y recibiendo invitados

Thanks for inviting us

We've brought some wine for dinner

Make yourself at home

Would you like something to drink before lunch?

En el cine, teatro, etc

What's on at the local cinema?

I'd like two tickets for the stalls, please

We can get something to drink in the interval

Let's get a Coke and some popcorn before the film starts

Buscando alojamiento

Have you got any double rooms with a bathroom?

We'd like a room with a view, please

Can we have an extra bed in this room for the children?

What time do we have to check out on the last day?

En la farmacia

I'd like something for a sore throat, please

Do I need a prescription for this?

Do you have any generic medicine?

How many times a day should I take this?

En la oficina

What time does the meeting start?

How do you get to work?

Is there a good café near here?

When do they turn on the air-conditioning/central heating?

El vehículo privado (I): en la gasolinera y el taller de reparaciones

Can you fill it up, please?

I'd like 30 pounds of diesel, please?

Do you sell anti-freeze?

Where can I check my tyre pressure?

Can you give the car a general check-up, please?

Can you check the oil and water levels?

How much do new brake lights cost?

Does my insurance cover this?

El vehículo privado (II): circulando y orientándose

Shall I pull over here?

Be careful overtaking on this stretch of road

Make sure you indicate properly

People expect you to stop at pedestrian crossings

4. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

4.1. 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*- bɔɪ) 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 a tonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

Uso de /ə/ - 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 (abierta y cerradas), exclamativas e imperativas

Alternancia vocálica

Alternancias morfofonológicas. -(e)s y -ed

Sonorización - *voiced and voiceless consonants*

Elisión - diferencia entre la elisión y la contracción

Palatalización

Nasalización

4.2. ORTOGRAFÍA

El alfabeto/los caracteres

Representación gráfica de fonemas y sonidos

Ortografía de las palabras extranjeras

Uso de los caracteres en sus diversas formas

Signos ortográficos

Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea

5. CONTENIDOS GRAMATICALES

5.1. LA ORACIÓN SIMPLE

Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

Oración declarativa

Suj + V + Atrib -

Suj + V_{intr} -

Suj + V_{trans} -

Suj + V + OD + C -

Suj + OI + OD -

Suj + V OI + OD + C -

Suj + V_{Aux} / V_{Mod} (+ Neg) (+ V) -

Suj V + OI + infinitive (*I asked Lola to help me*)

Oración interrogativa

Total: VAux / VMod + Suj + V ? -

Preguntas sin Verbo Auxiliar (*Who wants a coffee?/ Who called before? / What happened last night*)

Parcial: Interrogativo + (Aux) +(Suj)+ V? -

Oración exclamativa

What + SN -

How + SAdj -

Interjecciones: -

Oraciones interrogativas con intención exclamativa -

Oración imperativa

'Bare Infinitive' -

Neg + V -

Fenómenos de concordancia

S+V -

Nombres colectivos - .

5.2. LA ORACIÓN COMPUESTA

Expresión de relaciones lógicas

Conjunción

Disyunción

Oposición

Concesión

Comparación

Condición

Causa

Finalidad

Resultado

Relaciones temporales

Anterioridad

Posterioridad

Simultaneidad

5.3. EL SINTAGMA NOMINAL

Núcleo

Sustantivo

Clases

Comunes: Individuales y Colectivos

Concretos

Contables

No contables

Sustantivos contables y no contables

Abstractos

Contables

No contables

Propios

Género

masculino y femenino: distintos lexemas

Número

singular y plural, regulares e irregulares no extranjeros

Grado

Caso posesivo

Pronombres

Personales

Sujeto

- Objeto
 - Posesivos
 - Reflexivos
 - myself/ yourself/ himself/ itself/ourselves/ yourselves/ themselves*
 - Demostrativos
 - Indefinidos
 - Interrogativos/exclamativos
 - Relativos
- Modificación del Núcleo
 - Determinantes
 - Artículos
 - Demostrativos
 - Posesivos
 - Interrogativos
 - Cuantificadores
- Aposición
- Modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración
- Posición de los elementos
- Fenómenos de concordancia
- Funciones sintácticas del sintagma
- Modificación mediante:
 - El sustantivo compuesto SS (*the post office/ the car keys*).
 - SAdj - .
 - SPrep -
 - Frase con pronombre relativo -
 - Posición de los elementos -
- Fenómenos de concordancia.
 - Número: Demostrativo – Sustantivo –
 - Número: Indefinido + Posesivo ('Falso plural'): (*Somebody has left their bag/ Nobody has given their address*)
 - Género número: Posesivo – Sustantivo -
- Funciones sintácticas del sintagma:
- Sujeto-
 - Objeto Directo -
 - Objeto Indirecto -
 - Atributo -
 - Complemento del objeto -
 - Complemento Circunstancial -

5.4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Núcleo: adjetivo
- Género
- Caso
- Número
- Grado
 - Positivo
 - Comparativo
 - Igualdad
 - Superioridad
 - Inferioridad
 - Superlativo
- Modificación del núcleo
- Mediante sintagma

Nominal
Adjetival
Verbal
Adverbial
Preposicional
Mediante oración
Posición de los elementos
Fenómenos de concordancia
Funciones sintácticas del sintagma

5.5. EL SINTAGMA VERBAL

Núcleo: verbo

Clases

Verbos Predicativos -
Verbos Copulativos -
Verbos Auxiliares -
Verbos Modales (*can/ must/ should/ ought/ may/ might*)

Tiempo

Expresión del presente

Expresión del pasado

Pasado Simple/Pasado Continuo/ Presente Perfecto/ Pasado Perfecto/ *Used to*

Expresión del futuro

will/ going to/ presente continuo/presente simple (*'programmed future'*)

Estilo indirecto:

say/tell/ask. Cambios en el tiempo verbal. Distinción entre frases enunciativas, interrogativas, peticiones y órdenes

Aspecto

Contraste durativo/habitual: presente simple/presente continuo; pasado simple/pasado continuo/ *used to*

Contraste iterativo/puntual: presente simple/presente continuo/ pasado simple/pasado continuo/ *used to*.

El uso de los tiempos continuos: *'Stative and active verbs'*

Modalidad

Factualidad

Necesidad

Obligación, Prohibición, Ausencia de obligación, Prescripción, Consejo:

must (not)/ should (not)/ have to/ don't have to/ can/ can't/ mustn't/ needn't

Capacidad

Permiso

Posibilidad

Intención

Sugerencia:

Why not take up a new sport?/ Why don't you ask her? You should go out more often and meet new people

Ofrecimiento

Peticiones:

May I take a cigarette, please?

Voz

Activa

Pasiva. Usos y contraste con el español .

Pasiva con agente y sin agente -

Pasiva indirecta -

Pasiva con preposición final (*He was laughed at*)

Frases impersonales (*It's said that the English are reserved*)

Otros: Get + participio de pasado. (*How did the window get broken?*)

Modificación del núcleo

Posición de los elementos

Oración declarativa -

Oración interrogativa -

Oración imperativa -

Funciones sintácticas del sintagma

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

Uso de verbos básicos seguidos de forma no personal -ing -

Uso de verbos básicos seguidos de forma no personal to + infinitivo-

Verbos con partícula Phrasal Verbs. Posición de las partículas: *Separable and non-separable Phrasal Verbs*

Intransitivos -

Transitivos con partícula como preposición -

Transitivos con partícula como adverbio -

Transitivos con doble partícula -

5.6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

Núcleo: Adverbio

Clases

Lugar -

Tiempo -

Movimiento -

Frecuencia -

Modo -

Cantidad -

Afirmación -

Negación -

Duda o probabilidad-

De restricción (adición, exclusión e inclusión): *moreover/ besides*.

Interrogativos y exclamativos-

Conectores -

Modificadores oracionales -

Grado

Positivo -

Comparativo -

Superlativo -

Locuciones adverbiales

Modificación del núcleo

Mediante sintagma adverbial

Mediante sintagma preposicional

Posición de los elementos

Verbo + Adverbio -

Adv + Adje/Partic/Adv -

Excepciones: *very kind indeed/ fast enough*.

S+Adverbio de frecuencia+ Verb -

Funciones sintácticas del sintagma

Complemento circunstancial

Atributo

5.7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

Núcleo

Preposiciones

Tiempo -

Duración -

Lugar -

Movimiento/dirección-

Pertenencia -

Otras -

Locuciones preposicionales

Modificación del sintagma

Verbo + preposición -

Adjetivo + preposition -

Nombre + preposición -

Preposición+ forma ing : excepciones (*get used to ...ing/ look forward to -ing*)

Posición de los elementos

Prep + N/N+Prep en interrogatives: (*Here ´s a present for you/ Where are you from?*)

Funciones sintácticas del sintagma preposicional

Complemento Circunstancial -

Objeto Indirecto -

6. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

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

CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS	
Ámbito	Vocabulario
Identificación personal	Nombre y apellidos. Dirección (postal y electrónica). Número de teléfono (fijo y móvil). Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y estado civil. Nacionalidad y procedencia. Documentación y objetos personales usuales. Ocupación: profesiones, actividades laborales, lugares de trabajo y escalafón profesional. Estudios. Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales. Culto religioso y sus celebraciones: aspectos básicos. Gustos. Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo. Carácter y personalidad
Vivienda, hogar y entorno	Vivienda. Tipos. Estancias. Mobiliario y objetos domésticos. Descripción básica de electrodomésticos. Servicios e instalaciones de la casa. Costes básicos. Conceptos básicos relacionados con la compra y alquiler. Entorno urbano y rural. Animales domésticos y plantas comunes
Actividades de la vida diaria	En la casa. Comidas. Actividades domésticas cotidianas. En el trabajo. En el centro educativo. Perspectivas de futuro. Salario
Tiempo libre y ocio	Tiempo libre. Aficiones e intereses. Cine, teatro, música y entretenimiento. Museos y exposiciones. Deportes y juegos usuales. Prensa, radio, televisión, Internet. Aficiones intelectuales y artísticas comunes

Viajes	Tipos de viajes. Transporte público y privado. Tráfico. Normas básicas de circulación. Descripción básica de incidentes de circulación. Reparación y mantenimiento básico del vehículo. Vacaciones. Hotel y alojamiento. Equipajes, fronteras y aduanas. Objetos y documentos de viaje
Relaciones humanas y sociales	Vida social. Correspondencia personal. Invitaciones. Descripción básica de problemas sociales
Salud y cuidados físicos	Partes del cuerpo. Estado físico y anímico. Higiene y estética básica. Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas. La consulta médica y la farmacia. Introducción a la Seguridad Social y los seguros médicos
Aspectos cotidianos de la educación	Centros e instituciones educativas. Profesorado y alumnado. Asignaturas. Material y mobiliario de aula. Información y matrícula. Conocimiento básico de los estudios y las titulaciones
Compras y actividades comerciales	Establecimientos y operaciones comerciales. Precios, dinero y formas de pago. Selección y comparación de productos. Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación. Ropa, calzado y complementos. Moda
Alimentación	Alimentos y bebidas. Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos y recetas. Utensilios de cocina y mesa. Locales de restauración. Conceptos nutricionales básicos
Bienes y servicios	Correo. Teléfono. Servicios sanitarios. La oficina de turismo. La agencia de viajes. El Banco. Transacciones básicas. Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada. Nociones básicas. El taller de reparación de coches. En la gasolinera
Lengua y comunicación	Idiomas, términos lingüísticos básicos, lenguaje para la clase
Medio geográfico, físico y clima	Países y nacionalidades. Unidades geográficas. Medio físico. Problemas medioambientales y desastres naturales básicos. El reciclaje: normas básicas. Conceptos geográficos básicos. Flora y fauna común. El clima y el tiempo atmosférico. Conceptos básicos del universo y el espacio
Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología	Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos. Internet y correo electrónico. Nociones básicas sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas y física)

OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

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

CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

Entidades: Expresión de las entidades y referencia a las mismas. Expresión de las entidades: identificación, definición. Referencia: deixis determinada e indeterminada

Propiedades: Existencia/inexistencia. Presencia/ausencia. Disponibilidad/falta de disponibilidad. Acontecimiento. Cantidad. Número (numerales, ordinales). Medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad). Cantidad relativa. Grado. Aumento, disminución y proporción. Calidad. Forma. Color. Material. Edad. Humedad/sequedad. Visibilidad y audibilidad. Sabor y olor. Limpieza. Textura. Valoración. Precio y valor. Calidad. Corrección/incorrección. Facilidad/dificultad. Capacidad, competencia/falta de capacidad, falta de competencia. Aceptabilidad y adecuación. Normalidad. Éxito y logro

Relaciones de espacio: Lugar y posición absoluta y relativa en el espacio. Origen, dirección, distancia y movimiento. Orden. Dimensión.

Relaciones de Tiempo. Divisiones e indicaciones de tiempo (días de la semana, estaciones, meses, partes del día). Localización en el tiempo: presente, pasado y futuro. Duración y frecuencia. Simultaneidad, anterioridad, posterioridad. Comienzo, continuación y finalización. Puntualidad anticipación y retraso. Singularidad y repetición. Cambio. Estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones). Relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades). Conjunción y disyunción. Oposición. Concesión. Comparación. Condición y causa. Finalidad. Resultado.

7. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

Ámbito	Contenidos
Vida cotidiana	Comida y bebida: productos de uso habitual y platos típicos Horarios y hábitos de comida Modales en la mesa Festividades relevantes en la cultura Actividades de ocio: medios de comunicación, deportes, hábitos y aficiones, espectáculos Aspectos relevantes de los horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio
Condiciones de vida	Vivienda: características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma Aspectos relevantes del mercado inmobiliario Niveles de vida (incluyendo las diferencias relevantes entre regiones y estratos socioculturales) Salud pública y centros de asistencia sanitaria Introducción a los hábitos de salud e higiene Compras: tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago
Relaciones personales	Aspectos relevantes de la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos) Introducción a las relaciones profesionales en distinto grado de formalidad Introducción a las relaciones con la autoridad y la administración Aspectos relevantes de las relaciones entre distintos grupos sociales
Valores, creencias y actitudes	Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura Características relevantes del sentido del humor de la cultura Tradiciones importantes Nociones acerca de la religión (allí donde sea un referente sociológico importante) Referentes artístico-culturales más significativos Introducción a las instituciones y la vida política
Lenguaje corporal	Gestos y posturas: introducción a su significado y posibles tabúes. Gestos y posturas de uso habitual Proximidad física y esfera personal Contacto visual y corporal
Convenciones sociales	Convenciones y tabúes relevantes relativos al comportamiento. Normas de cortesía Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación (especialmente los relativos a la expresión de la cortesía) Convenciones relevantes en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo

Comportamiento ritual	<p>Celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura</p> <p>Ceremonias y festividades relevantes en la cultura</p>
Referentes culturales y geográficos	<p>Referentes geográficos básicos (países donde se habla la lengua inglesa, flora y fauna básica)</p> <p>Clima</p> <p>Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales</p>
Lengua	<p>Introducción a las variedades geográficas de la lengua</p> <p>Introducción a las variedades de registro de la lengua</p>

IV. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

El presente curso escolar, que tuvo comienzo el pasado 17 de septiembre de 2012 y que finalizará el próximo 28 de junio de 2012, 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:

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS		
NIVEL INTERMEDIO.- Curso 2012 / 2013		
SEMANA	DÍAS	UNIDAD
1	17-20 SEPT	OFICIAL OPENING OF COURSE AND PRESENTATION-EVALUACIÓN INICIAL-GETTING TO KNOW EACH OTHER
2	24-27 SEP	REVISION-LEARNING TO LEARN AND RECOMMENDATIONS
3	1-4 OCT	REVISION OF SECOND YEAR CONTENTS + 1A
4	8-11 OCT	1A
5	15-18 OCT	1B
6	22-25 OCT	1B + CLASSROOM LANGUAGE
7	29-31 OCT (J1, FIESTA)	1C + HALLOWEEN (PARTY ON 30 TH)
8	5-8 NOV	1C + PRACTICAL ENGLISH+REVISE&CHECK (R&C)
9	12-15 NOV	2A
10	19-22 NOV	2B + (PREPOSITIONS: TIME, PLACE AND MOVEMENT)
11	26-29 NOV	2C
12	3-5 DIC (J6, FIESTA)	PRACTICAL ENGLISH+REVISE&CHECK (R&C) + THANKSGIVING
13	10-13 DIC	3A + (OTHER USES OF AUXILIARY VERBS: SHORT ANSWERS)
14	17-20 DIC	3A + XMAS. ACTIVITIES
NAVIDAD		
15	8-10 EN (L7, FIESTA)	3B
16	14-17 EN	3B
17	21-24 EN	3C + PRACTICAL ENGLISH+REVISE&CHECK (R&C)
18	28-31 EN	4A + GRADED READER TEST AND ACTIVITIES
19	4-7 FEB	4A + VOCABULARY RELATED TO EDUCATION (THE EDUCATIONAL SYSTEM IN UK AND USA)
20	11-14 FEB	4B + PANCAKE DAY
21	18- 21 FEB	WRITTEN TEST
22	25-27 FEB	ORAL TESTS

	(J28, FIESTA)	
23	5-7 MAR (L4, FIESTA)	CORRECCION EXÁMENES
24	11-14 MAR	4C
25	18-21 MAR	PRACTICAL ENGLISH+REVISE&CHECK (R&C) + ST. PATRICK'S DAY
SEMANA SANTA		
26	1-4 ABR	5A
27	8-11 ABR	5B
28	15-18 ABR	5C + PRACTICAL ENGLISH+REVISE&CHECK (R&C)
29	22-25 ABR	6A
30	29 ABR-2 MAY (X1, FIESTA)	6B + (THE PRONOUN ONE + ELSE)
31	6-9 MAY	6C + PRACTICAL ENGLISH+REVISE&CHECK (R&C)
32	13-16 MAY	7A
33	20-23 MAY	7B
34	27-30 MAY	7C + BRITISH LIFE + REPASO GENERAL
35	3-6 JUN	WRITTEN TEST.-
36	10-13 JUN	ORAL TESTS.-
37	17-20 JUN	ORAL TESTS.-
38	24-25 JUN	REVISIÓN DEL EXAMEN 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.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO 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.
- El alumnado que haya 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)	<p>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.</p> <p>El ejercicio se realizará frente a un tribunal compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del departamento didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo siempre formará parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.</p>	<p><u>Monólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • exposición de un tema; etc. • descripción basada en soporte gráfico <p><u>Diálogo:</u></p> <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)	<p>Como mínimo, dos textos de distinto tipo, con o sin apoyo de imagen, con una extensión total máxima de 1.200 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.</p>	<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)	<p>El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción.</p> <p>C. En el caso de tareas de expresión, la extensión máxima total estará entre 175 y 200 palabras.</p> <p>D. En el caso de tareas de interacción, la extensión máxima total estará entre 100 y 125 palabras.</p>	<p>Tareas de <u>expresión</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • redacción y desarrollo de un tema, etc. <p>Tareas de <u>interacción</u>:</p> <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

Para facilitar y unificar la corrección de estos ejercicios en todas las EEOOI 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>Suma de puntos en la Tarea 2 (Interacción Escrita)</div>							

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	DESCRITOR	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 ilación 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 sí 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 curso del 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)

	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • 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

	<p>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 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
<i>ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN</i>	
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: • 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 utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan la mediación y el plurilingüismo • 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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 europea de la educación • 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 EN 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

Clive Oxenden, Christina Lathan-Koenig. *New English File Intermediate*, Oxford University Press. Student's book and workbook with key.

Además de este libro de texto, para los alumnos del **grupo C.A.L.**, también Vince, M. *Macmillan English Grammar in Context, Intermediate* with key, Editorial Macmillan.

IX. LIBROS DE LECTURA

Nivel intermedio:

- Primer cuatrimestre: Brenan, F. *The Fruitcake Special*, editorial Cambridge University Press, 2000. Cambridge English Readers, level 4. ISBN: 978-0-521-68611-2.
- Segundo cuatrimestre: Baxter, A. *The USA*, editorial Oxford University Press, 2007. Oxford Bookworms Factfiles Stage 3. ISBN: 978-0-194-23391-0.

3º CAL:

- Primer cuatrimestre: Mc Court, Fran. *Teacher Man*. Penguin, level 4.
- Segundo cuatrimestre: un libro a elegir en la colección National Geographic o un libro relacionado con el ámbito de la asignatura que estudian.

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:

- Cambridge 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 prestan 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 Plurilingüismo)
- <http://www.iprana.com.ar/Conversor.htm> (Convertidor 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/>