

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN CURSO ACADÉMICO 2017/2018

1. Composición del departamento

2. Alumnado presencial

2.1. Objetivos, contenidos y distribución temporal

2.2. Procedimientos y criterios de evaluación

2.3. Metodología

2.4. Medidas para estimular el autoaprendizaje del alumnado

2.5. Materiales y recursos didácticos

2.6. Bibliografía

2.7. Medidas de atención a la diversidad

2.8. Actividades complementarias y extraescolares para el curso 2017/2018

3. Alumnado semipresencial

Anexos I, II y III (programaciones cursos semipresenciales)

1. Composición del departamento

El Departamento de Inglés está integrado por los/as siguientes profesores/as que serán tutores/as de los grupos mencionados a continuación:

- Elena Anuchina: 2º A, 2º C, 1º CAL
- Oscar Brindley Alías: C1
- Bruno Delgado Pérez: 3º A, 3º CAL A, 3º CAL B, refuerzo nivel intermedio
 - Beatriz Pérez Craviotto: 2º B, 2º CAL (compartido) , 3º B, 3º semi, refuerzo nivel básico
- Margarita Pinos (Judit Fresno -sustituta-): 1º A, 1º C, 5º A, 5º CAL, refuerzo 2º nivel avanzado
- María de Gádor Prados Garzón: 1º B, 1º semi, 2º CAL (compartido), 2º semi
- Francisco Manuel Ramírez Giménez: 4º A, 4º B, 4º CAL, refuerzo 1º nivel avanzado

2. Alumnado presencial

2.1. Objetivos, contenidos y distribución temporal.

A continuación se detallan los métodos que se van a utilizar este curso académico por niveles, junto con la correspondiente secuenciación de los mismos, dividida por trimestres. Esta secuenciación podrá sufrir variaciones a lo largo del año.

1º Nivel básico: *English File. Elementary.* Oxford University Press.

Secuenciación de contenidos gramaticales de 1º NB.

Primer trimestre.

Unidad 1.

- El verbo be en afirmativa, negativa e interrogativa.
- Pronombres personales sujeto.
- Adjetivos posesivos.
- Introducción a los sonidos vocálicos.
- El alfabeto.
- Vocabulario: días de la semana, los números 0-100, saludos.
- Hacer check-in en un hotel (diálogo recepcionista-cliente)

Unidad 2.

- Sustantivos en singular y plural.
- La formación del plural regular.
- Pronombres demostrativos en singular y plural.
- Los adjetivos como formas invariables. Colocación como complemento y atributo.
- Modificadores de los adjetivos: *quite, very, really*.
- El imperativo. Afirmativa y negativa.
- Sugerencias con *Let's*.
- Vocabulario: cosas, colores, sentimientos.

Unidad 3.

- Presente simple de los verbos en afirmativa, negativa e interrogativa.
- El orden de las palabras en las preguntas con y sin partículas interrogativas.
- Vocabulario: trabajos.
- Pedir algo en una cafetería (diálogo camarero/a-cliente)

Unidad 4.

- La posesión con 's. La partícula interrogativa *whose*.
- Las preposiciones de tiempo: *at, in, on*.
- Las preposiciones de lugar: *at, in, to*.
- Posición de los adverbios y expresiones de frecuencia en la oración.
- Vocabulario: actividades cotidianas y adverbios/expresiones de frecuencia

Segundo trimestre.

Unidad 5.

- El verbo modal *can /can't* para habilidades.
- El presente continuo.
- Contraste: presente simple /presente continuo.
- Vocabulario: lugares de Londres, el tiempo atmosférico y las estaciones del año.
- Comprar ropa en una tienda (diálogo dependiente/a- cliente).

Unidad 6.

- Los pronombres objeto.
- *Like + ing.*
- Revision: *do* y *be*
- Vocabulario: música, las fechas, números ordinales y lenguaje telefónico.

Unidad 7.

- El pasado de *be*: *was /were*.
- El pasado simple de los verbos regulares: afirmativa, negativa e interrogativa.
- El pasado simple de los verbos irregulares: afirmativa, negativa e interrogativa.
- Vocabulario: *go/have/get*, expresiones de tiempo pasado y formación de palabras con sufijos.
- Preguntar direcciones (diálogo entre dos personas en la calle).

Unidad 8 A.

- Revisión del pasado de los verbos regulares e irregulares.

Tercer trimestre.

Unidades 8B y 8C.

- *There is / there are*: afirmativa, negativa e interrogativa.
- *Some / any* + sustantivos en plural.
- *There was / there were*: afirmativa, negativa e interrogativa.
- Vocabulario: la casa, preposiciones de lugar y movimiento.

Unidad 9.

- Sustantivos contables e incontables.
- Uso de *a /an, some/ any*.
- Cuantificadores: *how much / how many / a lot of, etc.*
- El grado comparativo de los adjetivos.
- Vocabulario: comida, números más altos.
- Pedir comida en un restaurante (diálogo camarero/a-cliente).

Unidad 10.

- El grado superlativo de los adjetivos.
- Vocabulario: lugares y edificios.
- *Be going to* (planes y predicciones).
- Expresiones de tiempo futuro.

Secuenciación de contenidos de 2º NB.

Primer trimestre

Unidad 1.

- Repaso de tiempos verbales (presente simple, presente continuo, pasado simple, be going to).
- Preguntas con y sin partícula interrogativa.
- Adverbios de frecuencia y actividades de tiempo libre.
- Preguntas sobre el sujeto.

Unidad 2.

- Pasado simple (profundización).
- Expresiones de tiempo del pasado.
- Pasado continuo (afirmativa, negativa e interrogativa)
- Adjetivos, conectores (1) y lectura de un artículo de revista.
- Perfil online: cosas en común entre personas.

Unidad 3.

- Have to / had to.
- Presente simple y presente continuo (contraste).
- Verbos que describen estado o actividad.
- Formación de sustantivos (sufijos).
- Pedir perdón, justificarse y hacer promesas.

Unidad 4.

- El presente perfecto en experiencias. Afirmativa y negativa.
- El presente perfecto en experiencias. Preguntas con ever.
- Adjetivos acabados en -ed y en -ing.
- Mostrar acuerdo, desacuerdo y preguntar por la opinión de los/las demás.

Segundo trimestre

Unidad 5.

- Predicciones con 'will'; might
- Collocations sustantivos y verbos. Vocabulario sobre el medio ambiente.

- Planes futuros y ambiciones con 'be going to', 'be planning to', 'hoping to', 'looking forward to'
- Verbos y preposiciones.
- Ofrecimientos, sugerencias y peticiones.

Unidad 6.

- Adjetivos de personalidad.
- Comparativos con intensificadores; comparativo de igualdad; superlativos.
- Vocabulario sobre relaciones familiares.
- Prefijos negativos en adjetivos.
- Mensajes telefónicos.

Unidad 7.

- Planes futuros ya concertados y citas con presente continuo.
- Vocabulario sobre viajes.
- Cuantificadores.
- Pronombres posesivos.
- Vocabulario sobre objetos que necesitamos para viajar.
- Expresiones con 'go'. Artículo de una revista de viaje.
- Quejas y peticiones.
- Problemas en un hotel.

Unidad 8.

- El presente perfecto para acciones inacabadas con for, since y how long.
- Vocabulario relacionado con la descripción de la casa, salir a cenar.
- Aspectos gramaticales con los verbos modales “should, shouldn’t, must, mustn’t”.
- El infinitivo de propósito.
- Vocabulario relacionado con consejos de viaje.
- Revisión de los verbos más comunes y estructuras verbales (verbo + ing, infinitivo sin/con “to”)

Tercer trimestre

Unidad 9A

- Vocabulario relacionado con problemas diarios.
- Gramática: primera condicional
- Oraciones de futuro con conectores tales como “when, as soon as, before, after, until”

Unidad 9B

- Adjetivos que describen sentimientos.
- Cuantificadores: too, too much, too many, (not) enough.

Unidad 9D

- Invitaciones y concertar citas/planes.

Unidad 10A.

- Voz pasiva en presente y pasado simple.

Unidad 10B.

- Compuestos con some-, any-, no-, every- + -body/thing/where/one (ejercicios 8 y 9).

Unidad 10C.

- Uso de a, an, the, no article.

Unidad 11A.

- Presente Perfecto con “just”, “yet” y “already”

Unidad 11B

- Vocabulario relacionado con el crimen.
- Oraciones de relativo con “who, which, that and where”.

Unidad 12B

- Gramática: segunda condicional
- Vocabulario y colocaciones relacionado con “take” y “get”.

Unidad 12 C

- Conectores (2): First, next, then... (Ejercicios 6, 7 y 8).

Nivel Intermedio: Face2Face. Second Edition. Intermediate. Cambridge.

Secuenciación de contenidos de NI.

Primer trimestre

Unidad 0. (Material seleccionado de diversas fuentes)

- Vocabulario relacionado con la educación.
- Descripción de cursos de formación, centros, profesorado y alumnado.
- Distintos sistemas educativos.
- Conectores temporales After, Once y When.
- Formación de sustantivos con los sufijos: - ure, -ment, -tion.
- Collocations relacionadas con la educación.

Unidad 1.

- Vocabulario sobre actividades del fin de semana.
- Formas interrogativas.

- Cosas que nos gustan y cosas que no nos gustan.
- Formas verbales positivas y negativas.
- Adjetivos para describir sentimientos.
- Preposiciones con adjetivos.
- Question tags*.

Unidad 2.

- Vocabulario sobre trabajo.
- Verbos modales: *be able to, be allowed to, be supposed to*.
- Vocabulario sobre objetos en la cocina.
- Presente simple y presente continuo.
- Vocabulario sobre el sueño.
- Adjetivos graduables y fuertes.
- Adverbios.
- Mostrar preocupación, dar y responder a consejos.

Unidad 11.

- Actividades que la gente hace en el trabajo.
- Estilo indirecto: frases.
- Adjetivos para describir los trabajos.
- Estilo indirecto: preguntas, peticiones e imperativos.
- Estructuras verbales: verbos en estilo indirecto.
- Corroborar información.

Unidad 3.

- Verbos frasales: viajar.
- Presente perfecto simple: experiencias, pasado sin terminar y eventos recientes.
- Expresiones con *travel, get* y *go on*.
- Presente perfecto continuo y presente perfecto simple.
- Formación de palabras: sufijos para adjetivos y sustantivos.
- Pedir y dar recomendaciones.

Segundo trimestre

Unidad 4.

- Collocations* de música.
- Pasado simple y pasado continuo; *used to*
- Adjetivos de personalidad.
- Pasado perfecto.
- Deducir significado de contexto.

- Adjetivos para describir comportamiento.
- Generalizaciones y cómo suavizar opiniones.

Unidad 8.

- Vocabulario sobre el tiempo y desastres naturales.
- La voz pasiva
- Vocabulario sobre recipientes y contenedores.
- Cuantificadores: *a bit of, too much/many, (not) enough, plenty of*.
- Formación de palabras: prefijos y opuestos, sufijos.
- Advertencias y consejos.

Unidad 9.

- Vocabulario sobre la salud.
- Oraciones de relativo.
- Collocations* sobre noticias.
- Presente perfecto simple activo y pasivo para eventos recientes.
- Conectores: *although, even though, despite, in spite of, however*.
- Vocabulario sobre problemas de salud, síntomas y tratamiento.

Unidad 5.

- Vocabulario sobre casas.
- Hacer comparaciones: comparativos y superlativos.
- Verbos frasales.
- El futuro: *will, be going to*, Presente continuo.
- Estructuras verbales.
- Vocabulario sobre materiales.
- Explicar lo que quieres decir.

Tercer trimestre

Unidad 6.

- Verbos *make* y *do*.
- Primer condicional y oraciones de futuro.
- Pronombres reflexivos.
- Condicional cero; condicionales con imperativos y verbos modales; *in case*.
- Sinónimos.
- Lenguaje para discusiones.

Unidad 7.

- Vocabulario sobre ordenadores.
- Habilidad: *be able to, manage, have no idea how, be good at*

- Vocabulario sobre equipamiento electrónico.
- Segundo condicional.
- Uso del artículo: *a, an, the*
- Preguntas directas e indirectas.

Lección 12B y C.

- Tercer condicional.
- Formación de palabras.
- Familias de palabras.

Lección 10B.

- Vocabulario para descripciones de personas.
- Verbos modales para deducciones.

1º Nivel avanzado: *Face2Face. English for Spanish Speakers. Upper-Intermediate. 2nd edition.*
Cambridge.

Secuenciación de contenidos en 1º NA.

Primer trimestre

Unidad 1

- La educación
- Repaso de los tiempos verbales.
- El uso de los verbos auxiliares.
- Verbos seguidos de -ing, infinitivo, etc.

Unidad 2

- Los hábitos.
- La expresión de los hábitos en el presente y el pasado, acciones repetitivas, estados, etc.
- be used to, get used to*
- La formación de palabras: los sufijos.

Unidad 12C

- Modismos

Unidad 3

- La ley y los delitos
- La segunda condicional: alternativas de *if*.
- La tercera condicional.
- Verbos y preposiciones.

Segundo trimestre

Unidad 4

- La lectura
- Las formas verbales narrativas; *Past Perfect Continuous*.
- Las oraciones de relativo: específicas, explicativas y reducidas.
- Maneras de exagerar.
- Phrasal verbs*

Unidad 5

- El medio ambiente.
- La comparación.
- Las formas verbales del futuro; *Future Continuous*.

Unidad 8A y B

- El dinero
- Cómo expresar los deseos: *I wish, If only, It's time, should have...*

Unidad 9A y B

- El cine
- La pasiva
- as, such as, like, so, such*

Tercer trimestre

Unidad 10A, B y C

- Los estereotipos de hombres y mujeres. La familia.
- have/get something done, get somebody to do something, do something yourself*
- Los cuantificadores

Unidad 11A, B y C

- El mundo del trabajo.
- Cómo describir eventos futuros; *Future Perfect*
- El estilo indirecto

Unidad 12A y B

- Las tecnologías nuevas
- Los verbos modales (2)
- Verbos modales en pasado.

2º Nivel avanzado: Outcomes. Upper-Intermediate. Heinle.

Secuenciación de contenidos de 2º NA

Primer trimestre

Unidad 1

- Hábitos: *be used to, get used to, used to, would, will+infinitive, etc.*
- Vocabulario sobre actividades de ocio: películas, libros, museos...
- Adjetivos y adverbios

Unidad 2

- Oraciones de relativo. Repaso y profundización.
- El futuro.
- Vocabulario relacionado con las festividades, el turismo, los viajes...

Unidad 3

- Oraciones de finalidad.
- Preguntas indirectas.

Unidad 4

- El comparativo. Repaso y profundización.
- Vocabulario relacionado con el gobierno, la economía y la sociedad.

Unidad 5

- Verbos modales: *shouldn't have, couldn't have, wouldn't have.*
- Tiempos verbales: *Present Perfect continuous, Present Perfect simple.*
- La salud, los deportes, el tiempo libre, etc.

Unidad 6

- El causativo: *have/get something done.*
- A bit, quite, really, completely.*
- Alojamientos.

Segundo trimestre

Unidad 7

- Tiempos verbales narrativos.
- Oraciones de participio.
- El clima, la naturaleza, los animales, el reciclaje, etc.

Unidad 8

- Verbos modales: repaso y profundización.
- Vocabulario sobre delitos, leyes, etc
- Sustantivos y preposiciones.

Unidad 9

- Condicionales.
- Los estudios, el trabajo, la vida laboral...

Unidad 10

- El futuro perfecto.
- Question Tags.

Unidad 11

- Los sustantivos incontables.
- Estructuras enfáticas.
- Los viajes, los transportes, la conducción...

Tercer trimestre

Unidad 12

- Estructuras *supposed to, should, shouldn't*.
- Repaso a los artículos.
- Problemas de salud.

Unidad 13

- Tiempos verbales en pasado. Repaso y profundización.
- Be always -ing/wish y would*
- Hábitos molestos, conflictos, etc.

Unidad 14

- La pasiva
- Profundización en *Wish*.
- Los bancos y el dinero.

Unidad 15

- Revisión de conectores.
- Repaso de *Reported Speech*.
- La comida.

Unidad 16

- El futuro continuo.

- Los negocios.
- Expresión de necesidad y habilidad.

C1: Straightforward. Advanced. Macmillan.

Secuenciación de C1

Primer trimestre

Unidades 3, 4 y 9A

- El ocio
- El entorno
- Descripción de la personalidad y apariencia física (Unidad 8)
- Énfasis
- Cleft sentences
- Estilo indirecto
- Verbos modales 1
- Verbos modales 2

Segundo trimestre

Unidades 5 y 6

- La sociedad
- El trabajo y el dinero
- La salud
- Oraciones de relativo
- Hipótesis de pasado
- If only, I wish, I regret
- Estructuras pasivas y causativas pasivas
- Desarrollo temático: conectores, ...

Tercer trimestre

Unidades 7, 9C, 9D, 10B, 10D, 11D

- La sociedad: crimen y civismo
- La educación

- La tecnología
- Elipsis
- Proposiciones de participio
- Verbos modales 3
- Inversión
- El futuro
- Hipótesis de presente y futuro

2.2. Procedimientos y criterios de evaluación

a- Enfoque en las cuatro destrezas.

En todos los niveles se evaluarán y calificarán separadamente las 4 destrezas comunicativas:

- a) **Comprensión oral** que incluye dos o más tareas, cada una de ellas puntuada.
- b) **Comprensión de lectura** que incluye dos o más tareas, cada una de ellas puntuada.
- c) **Expresión e interacción oral** (monólogo y diálogo).
- d) **Expresión e interacción escrita.**

b- Evaluación continua

La evaluación se realiza de forma continua en lo que se refiere a la constante intervención del tutor/a en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado oficial que asiste a clase de forma habitual. Para los niveles de certificación (intermedio, 2º de nivel avanzado y C1) también se aplicará la evaluación continua excepto en las pruebas finales de junio y septiembre.

Cada tutor/a informará a su alumnado, con carácter formativo y orientador, con el objeto de detectar las dificultades en el momento en que se producen y adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado avanzar en su proceso de aprendizaje.

Cada tutor/a realizará a lo largo del curso los controles y evaluaciones que estime conveniente con el fin de ayudar al alumnado a conseguir los objetivos de su nivel (ejercicios de comprensión oral y escrita, de expresión e interacción oral y escrita, así como tareas de gramática y vocabulario).

c- Sesiones de evaluación

- Alumnado oficial: trimestrales (diciembre, marzo/abril)

- a) En la evaluación de diciembre **no** habrá un periodo de pruebas presenciales y los tutores/as tendrán en cuenta todo el trabajo realizado durante el trimestre para evaluar al alumnado, incluyendo así todos los elementos de la evaluación continua (asistencia a clase, participación en clase, actitud, realización de tareas/pruebas en casa y en el aula).
- b) En el mes de febrero habrá un periodo de pruebas presenciales cuyos resultados quedarán reflejados en la evaluación de marzo/abril. En la evaluación de marzo/abril los tutores/as

considerarán las pruebas presenciales de febrero y se tendrá en cuenta todo el trabajo realizado durante el trimestre aplicando de nuevo la evaluación continua (asistencia a clase, participación en clase, actitud, realización de tareas/pruebas en casa y en el aula).

El departamento didáctico determinará qué pruebas se realizan para cada evaluación, que serán las mismas para todos los grupos del mismo nivel. .

- Alumnado oficial y libre: pruebas finales (ordinaria en junio, extraordinaria en septiembre)

Las fechas de las sesiones de evaluación trimestrales y finales se publicarán en los tablones de anuncios de los distintos departamentos. Las convocatorias personalizadas para el ejercicio de *expresión e interacción oral* se publicarán en los tablones de anuncios únicamente para la evaluación final de junio y septiembre.

Las pruebas trimestrales y finales no podrán realizarse en fecha distinta a la establecida por departamento, o por la Consejería de Educación. Si algún alumno/a no puede realizar alguna de estas pruebas, será evaluado en la convocatoria siguiente. (Salvo casos particulares, ver *ROF Artículo 67*). En cuanto a las Pruebas Terminales Específicas de Certificación, cualquier cambio en la fechas deberá ser autorizado por la Consejería de Educación.

La organización de los contenidos y el desarrollo de las pruebas terminales específicas de certificación del nivel Básico, Intermedio, Avanzado y C1 será el que dispongan la **ORDEN de 12 de diciembre de 2011**, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial (*BOJA 03-01-2012*) y la última **Resolución de 27 de febrero de 2017**, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2016/17 y se establecen determinados aspectos sobre su organización, en virtud de lo establecido en la Orden de 12 de diciembre de 2011 que las regula.

d- Calificaciones

Para superar el curso y poder promocionar al curso superior habrá que obtener la calificación de APTO en cada una de las 4 destrezas. La nota mínima para aprobar será del 50% tanto en los cursos de certificación (PTEC) como de promoción. En la convocatoria extraordinaria de septiembre el alumnado sólo deberá recuperar las destrezas no superadas en la convocatoria ordinaria.

d.1- Cursos de certificación (NI, 2º NA, C1):

Las Pruebas Terminales Específicas de Certificación (PTEC) serán elaboradas por una comisión especialista dependiente de la Consejería de Educación y serán comunes para toda la Comunidad Autónoma.

En estos tres niveles, las pruebas de expresión e interacción oral y escrita serán corregidas y calificadas por 2 profesores/as, el tutor/a del grupo y otra profesor/a designado por el departamento didáctico. La nota final de cada tarea será la resultante de la media de las notas otorgadas por los dos profesores/as.

d.2- Cursos de promoción (1ºNB, 2ºNB, 1ºNA)

Los cursos de promoción no realizan PTEC y en la evaluación de junio se aplicará la evaluación continua de todo el curso. En los casos en los que el tutor o tutora haya reunido a lo largo del curso suficientes elementos positivos, como son la actitud, participación, realización de tareas y pruebas, y asistencia del alumnado, el tutor/a **podrá eximir de la realización de alguna/s de las pruebas finales** de junio y obtener la calificación de SUPERADO en esa/s prueba/s.

Las pruebas finales de inglés serán comunes para todo el alumnado de un mismo curso (salvo el alumnado que quede eximido).

d.3- Tablas de evaluación y calificación

Los Departamentos didácticos utilizarán para la evaluación y calificación de las pruebas finales (junio y septiembre) de expresión e interacción oral y escrita las tablas que estén en vigor para las PTEC, tanto en los niveles de promoción como de certificación. (*Resolución de 27 de febrero de 2017, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2016/17 y se establecen determinados aspectos sobre su organización, en virtud de lo establecido en la Orden de 12 de diciembre de 2011 que las regula.*)

d.4- Pruebas Iniciales de Clasificación (PIC)

Las Pruebas Iniciales de Clasificación permiten establecer el nivel de conocimientos previos del alumnado y facilitarles la incorporación a un curso acorde con su nivel. Permiten el acceso al segundo curso del Nivel Básico, al Nivel Intermedio y a 1º o 2º curso del Nivel Avanzado y C1, sin que ello suponga el haber aprobado los cursos anteriores, pues no son exámenes oficiales y no se certifican.

Se realizarán siempre y cuando existan vacantes en el nivel al que se opta. El alumnado que así lo solicite realizará las pruebas una única vez en un idioma, con anterioridad al inicio del plazo de matrícula de julio. En caso de que haya solicitudes de PIC y vacantes, se podrán realizar estas pruebas también en el mes de septiembre.

Las pruebas serán eliminatorias. Sobre su formato, lugar y fecha de celebración se informará a los/as candidatos/as con suficiente antelación desde la Secretaría del Centro o desde los propios Departamentos. Para acceder a un curso superior a primero habrá que obtener una nota mínima del 50% en cada una de las partes. Cuando el número de aspirantes aprobados sea mayor al de plazas vacantes, serán los aspirantes que hayan obtenido mejor nota los que las ocupen. En caso de empate, se resolverá según la puntuación obtenida en el proceso de admisión y, si el empate continúa, por sorteo.

Las PIC constarán de varias pruebas:

- a) Una entrevista oral.
- b) Una prueba de expresión escrita.

2.3. Metodología

El objetivo prioritario de la enseñanza de las lenguas es desarrollar la **competencia comunicativa**, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no sólo sea correcto, sino también apropiado a la situación en que se usa. Deben ser las necesidades del alumnado, en cada momento, y las condiciones particulares de cada momento las que aconsejen la utilización de diferentes recursos, diferentes estrategias, aunque ello conlleve la conjunción de diversos y distintos enfoques metodológicos.

Los alumnos y alumnas deben ser los protagonistas de su propio aprendizaje. Se tenderá a organizar las clases de forma que se facilite la sociabilidad, la interacción entre el alumnado, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento de tiempo de actuación del alumno o alumna, dando énfasis a la comunicación real.

El profesor/a será presentador, informador, animador y evaluador de cada actividad desarrollada en clase; no se limitará a la corrección de errores sino que observará las dificultades colectivas e individuales. De acuerdo con los resultados de dicha observación planificará las fases de presentación, comprensión, práctica y producción creativa. Esto dará como resultado una enseñanza cíclica y acumulativa.

Partiendo de la prioridad de la lengua hablada en la vida real se atenderá equilibradamente a todos los aspectos de la comprensión y de la producción oral y escrita. Por tanto el estudio y reconocimiento de los aspectos gramaticales de la lengua se introducirán en función de las necesidades del proceso de aprendizaje como instrumento de comunicación.

El alumno/a no sólo necesita aprender, también necesita saber cómo aprender.

El Nivel Básico es el momento ideal para desarrollar su capacidad de observar y sacar conclusiones de sus experiencias en el aula, incorporando los nuevos conocimientos a los ya existentes. Para ello deberá asimilar y deberá saber aplicar las estrategias de trabajo y aprendizaje individual o en grupo y deberá saber adaptarlas a sus propias necesidades y características individuales.

2.4. Medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado

Fomentar en el alumnado la idea de que el aprendizaje de un idioma no finaliza con los estudios académicos, será otro de los objetivos que se deberán perseguir (aprendizaje duradero). Habrá por tanto que desarrollar técnicas de trabajo que propicien la autonomía del aprendizaje. Eso significa conseguir una capacidad básica de aprendizaje por propia iniciativa, siendo capaz de conseguir y utilizar diversos materiales, destrezas y el asesoramiento de otros miembros de la comunidad y definiendo objetivos y pautas de aprendizaje.

El/La docente facilitará el autoaprendizaje con el uso de las nuevas tecnologías, como por ejemplo la plataforma Edmodo, Moodle o los blogs.

2.5. Materiales y recursos didácticos.

Además de los libros de texto ya mencionados en el punto 2.2. en los contenidos de cada nivel, recomendamos estas gramáticas:

- 1º y 2º NIVEL BÁSICO: Essential Grammar in Use (with answers). Cambridge.
- NIVEL INTERMEDIO: Destination B1 Intermediate. Macmillan.
- 1º NIVEL AVANZADO: Destination B2 Upper-Intermediate. Macmillan.
- 2º NIVEL AVANZADO: First Certificate Language Practice. Macmillan.
- C1: Destination C1 & C2 Advanced. Macmillan.

2.6. Bibliografía

LIBROS

Elementary Language Practice. Michael Vince. MacMillan Heinemann

Essential Grammar in Use (with answers). Cambridge

Intermediate Language Practice (with answers). Heinemann.

Practical English Usage. Oxford University Press.

Advanced Language Practice (with key). MacMillan.

Advanced Grammar in Use. (with answers). Cambridge.

English Vocabulary in Use. Elementary. Cambridge

English Vocabulary in Use. Pre-intermediate. Cambridge University Press.

English Vocabulary In Use. Intermediate. Cambridge.

Test your Pronunciation. Penguin

Oxford Dictionary Español – Inglés, Inglés – Español. . Oxford University Press.

Essential Dictionary. MacMillan (CD-ROM).

English Pronunciation in Use. Self-Study & Classroom Use. Cambridge University Press.

Diccionario Longman Advanced (with CD ROM)

Collins Cobuild English Language Dictionary

English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate & Advanced. Cambridge.

Phrasal Verbs Workbook. Collins Cobuild

Test your Phrasal Verbs. Penguin

English Idioms in Use. Cambridge

Speak Up (magazine, audiotape or CD & film). Disponible en la biblioteca del centro

Ship or Sheep? Self-Study, Third Edition. Cambridge

Advanced Language Practice with key. Michael Vince. Macmillan. New Ed 2003

Advanced Learners' Grammar with answers. D. Hall & M. Foley. Longman

Advanced English Practice with answer key. John Eastwood. Oxford

Advanced Grammar in Use (with answers). Martin Hewings. Cambridge.

Practical English Usage. M. Swan. Oxford.

ENLACES ÚTILES

<http://www.wordreference.com>

<http://www.howjsay.com>

<http://www.autoenglish.org/basicgrammar.htm>

<http://www.agendaweb.org/>

<http://www.members.iinet.net.au/~adelegc/index.html>

http://cambridgeenglishonline.com/Phonetics_Focus/

<http://www.learnamericanenglishonline.com/>

<http://www.englishpage.com/verbpage/verbtenseintro.html>

http://www.eoilangreo.net/guia_expresion/Ingles/INDICEINGLES.htm

<http://www.englishlistening.com/startListeningNow.do>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/multimedia/>

http://cambridgeenglishonline.com/Phonetics_Focus/

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/index.shtml>

<http://owl.english.purdue.edu/owl/>

<http://www.1-language.com/essayedge/index.html>

<http://www.eslpodcards.com/country-index.php>

<http://www.listen-and-write.com/>

<http://allphonetics.blogspot.com/>

2.7. Medidas de atención a la diversidad

DIVERSIDAD CULTURAL

Cuando hablamos de diversidad cultural en el espacio educativo, hay que tener en cuenta la complejidad de este concepto. En efecto, los problemas de integración relacionados con la diversidad cultural no solo afectan a los extranjeros sino también a todo el alumnado que no posee el mismo capital intelectual y afectivo para poder disfrutar de un aprendizaje idéntico.

Puesto que vivimos en sociedades multiculturales, la opción pedagógica la más apropiada consiste en una enseñanza intercultural que reflejará un enriquecimiento mutuo, una similitud de influencias y un dinamismo de las tendencias asociadas. El enfrentamiento de la propia cultura del aprendiz con una cultura extranjera valoriza ambas culturas.

Y en el caso de las Escuelas Oficiales de Idiomas, las características de los estudiantes inscritos nos dan diversas orientaciones de gran utilidad, principalmente en lo que se refiere a las edades: en nuestras aulas nos encontramos con adolescentes de enseñanza secundaria obligatoria y adultos de edades distintas que comparten un proceso educativo común así como objetivos de aprendizaje

idénticos, aunque sus motivaciones difieran. Esta diferencia generacional favorece interacciones que no se pueden producir en otros contextos, principalmente en las enseñanzas obligatorias.

DIVERSIDAD DE MOTIVACIONES

Las motivaciones de los estudiantes inscritos en una Escuela Oficial de Idiomas pueden ser muy diversas, pero se pueden resumir a tres:

Académicas: para todos aquellos que quieren completar sus estudios con al menos una lengua extranjera, lengua que podrán utilizar en el contexto de un proyecto de especialización o investigación, o simplemente en el contexto global de sus estudios.

Profesionales: para aquellas personas que pertenecen a la vida activa, existe cierta voluntad, o a menudo una necesidad de aprender una lengua extranjera para obtener mejores condiciones de trabajo o una mejor proyección profesional.

Personales: por simple ocio, por el placer de los viajes, o por interés por una cultura o manifestación cultural concreta (cine, literatura, música).

Ante tal diversidad de motivaciones, habrá que preparar contenidos bastante flexibles y actividades muy diversas. Debemos concentrarnos en la observación y la comprensión de las motivaciones del alumnado, lo que nos ayudará a realizar las adaptaciones adecuadas.

DIVERSIDAD DE CAPACIDADES

La diversidad de capacidades es algo evidente dentro de un mismo grupo de alumnos y puede ser determinada por razones culturales, como hemos comentado anteriormente, o por razones intelectuales, psicológicas y físicas. Es lo que denominamos las “necesidades específicas”. Si añadimos en algunos casos la presencia de alumnos/as de origen extranjero aparece el problema de las capacidades de aprendizaje. Así pues, el hecho de contar en clase con estudiantes con lenguas maternas diferentes (lo que pone de relieve que ya tienen una experiencia de aprendizaje de al menos una lengua extranjera) constituye tanto un desafío como una ventaja para el profesor/a y los propios alumnos/as.

Deberemos tener cuidado a la hora de aplicar una metodología contrastiva para la transmisión de los conocimientos lingüísticos y socioculturales; tendremos en cuenta la comparación entre los contextos socioculturales de las lenguas impartidas.

Los mecanismos para hacer frente a las necesidades de nuestro alumnado son muy diversos, y no necesariamente incompatibles entre ellos:

- **el refuerzo pedagógico:** se trata de actividades con recursos educativos ordinarios, pero con una intervención adicional por parte del profesor/a y del alumno/a.
- **las adaptaciones curriculares** con cambios en la secuenciación de los contenidos.
- pedagogía y metodología diferenciadas:

- **actividades diferenciadas:** es imprescindible constituir una «caja» de recursos (material didáctico, actividades), una caja muy variada y con actividades adaptadas a las motivaciones y a las necesidades del alumnado.
- **variedad de materiales didácticos:** el material elegido debe favorecer la variedad de actividades y responder a las diferentes etapas del aprendizaje. De esta manera, para cada unidad, será necesario explicitar cuáles son las actividades más apropiadas a cada etapa.
- **trabajo en pequeños grupos y ritmos diferenciados:** esta estrategia exige una reflexión previa sobre los aprendizajes que son realmente esenciales para progresar. Entonces debemos incorporar un mecanismo que permita evaluar las necesidades de cada grupo y de cada alumno/a, y determinar cuáles son los recursos más apropiados.

ACTITUDES A PROMOVER FRENTE A LA DIVERSIDAD

El profesor/a de idiomas, en general, no es ni sociólogo ni psicólogo, pero se pueden aconsejar ciertas actitudes a adoptar para sacar el mejor beneficio posible a las diversidades que han sido tratadas hasta aquí. Se trata de actitudes conceptuales, afectivas y pedagógicas, susceptibles de resolver los problemas derivados de la inmensa diversidad de alumnos/as. Entre todas estas actitudes, hay que realzar la **confianza** – en sí mismo y en los demás, la **generosidad** y el **respeto**.

En resumen, para hacer frente a las necesidades específicas relacionadas con la diversidad, hay que promover una pedagogía basada en las riquezas de cada uno, diferentes de las del vecino, pero a poner en común para que cada uno pueda coger lo que necesita, con la condición de aceptar la ayuda del profesor/a.

Pensando en el alumnado menor de edad se hará una reunión informativa con los familiares en el mes de octubre.

2.8. Actividades complementarias y extraescolares para el curso 2017/2018

Como en otros cursos, las actividades culturales específicas de este departamento se llevarán a cabo en clase o fuera de ella y estarán relacionadas con las festividades anglosajonas más importantes como Halloween (31 octubre), Guy Fawkes (5 noviembre), Thanksgiving (4º jueves de Noviembre), Navidad, el Día de San Patricio (17 de marzo), April Fool's Day (1 abril), etc Además, se organizarán conferencias y otras actividades que puedan ser de interés para el alumnado tales como el mercadillo de libros o el concurso gastronómico.

3. Alumnado semipresencial

Este año se van a impartir los cursos de 1º, 2º y 3º de inglés semi-presencial en la EOI de El Ejido. Esta modalidad consiste en realizar el curso por medio de una plataforma online. El alumnado matriculado recibirá una sesión semanal de atención presencial en la escuela. Las restantes actividades se realizarán online con la asistencia de las tutoras que les acompañarán y orientarán en su trabajo a lo largo de todo el curso. Esta modalidad de enseñanza está especialmente dirigida al alumnado adulto que por razones de trabajo o personales tiene problemas para asistir a clase con la regularidad que la enseñanza oficial exige. El currículo en esta modalidad de enseñanza es el equivalente a un nivel A1 en 1º, un nivel A2 en 2º, y un nivel B1 en 3º, al igual que el regulado en la modalidad presencial. Debido a las peculiaridades de esta modalidad, la primera sesión será una reunión informativa con el alumnado matriculado para explicar dichas peculiaridades y pautas a seguir. En esta modalidad de enseñanzas se utilizan, entre otros, materiales didácticos que facilitan la autonomía de aprendizaje del alumnado, que están dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de teleformación. Debido a que se trata de un curso que se realiza a través de la teleformación, todo el contenido curricular se encuentra en el enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente/materiales/index.php?mat=69#space>, donde el alumnado tiene acceso a los materiales y las diversas tareas que ha de llevar a cabo, y en un documento anexo a esta programación.

El alumnado de modalidad semipresencial tendrá 2 horas semanales de docencia directa.

ANEXO I
PRIMERO DE NIVEL BÁSICO SEMIPRESENCIAL

1. Introducción y enfoque metodológico.

2. Objetivos

- **Objetivos generales**
- **Objetivos específicos por destrezas**

3. Contenidos y secuenciación temporal.

4. Evaluación

- **Criterios por destrezas**
- **Proceso de evaluación**
 - **Destrezas evaluadas**
 - **Número de convocatorias**
 - **Tareas individuales**
 - **Pruebas presenciales**
- **Calendario del curso**

5. Medidas de atención a la diversidad y prevención del abandono.

1. INTRODUCCIÓN. ENFOQUE METODOLÓGICO.

La presente programación detalla los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y presupuestos metodológicos y medidas de atención a la diversidad y prevención del abandono de las enseñanzas del idioma inglés en la Escuela Oficial de Idiomas de El Ejido. Para su elaboración, el departamento de inglés se ha basado en dos documentos fundamentales:

- El plan de estudios establecido por la LOE, que estructura las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas en tres niveles (nivel básico, intermedio y avanzado) (REAL DECRETO 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial).

- El Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER 2002), que forma parte esencial del proyecto general de política lingüística del Consejo de Europa en su esfuerzo por unificar las directrices para el aprendizaje y la enseñanza de lenguas dentro del contexto europeo.

Nuestras enseñanzas presuponen, con el MCER, un aprendizaje en el uso, un enfoque activo; es decir, el alumnado utiliza la lengua llevando a cabo tareas, y para ello se sirve de actividades comunicativas lingüísticas.

El Nivel Básico comprende dos cursos y permite alcanzar una competencia elemental en el uso del idioma. El curso de Nivel Básico 1 está anclado en el nivel A1 del MCER, y el Nivel Básico 2 en el nivel A2.

La finalidad principal del Nivel Básico es la de iniciar al alumnado en el uso del idioma receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita, para desenvolverse en situaciones cotidianas donde pueda producir textos breves, en lengua estándar y con elementos lingüísticos de uso frecuente.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

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

El alumnado matriculado, al ser enseñanza semipresencial, recibirá una sesión semanal de dos horas de duración de atención presencial en la escuela con el tutor/a del grupo, que será, además, el tutor/a asignado en la plataforma educativa para el desarrollo del curso y responsable de la evaluación de dicho alumnado.

Las restantes actividades se realizarán online con la asistencia del tutor/a que les acompañará y orientará en su trabajo a lo largo de todo el curso.

Como características, este tipo de enseñanza presenta las siguientes:

- Uso masivo de medios técnicos.

Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos y alumnas pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Esto requiere también familiarización con la plataforma y con los elementos que la componen.

- El alumno/a como organizador de su propia formación.

Es el alumnado el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumnado semipresencial debe ser mucho más autónomo. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

- Tutorización.

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede sentir el alumnado en esta modalidad de aprendizaje, al reducirse notoriamente la interacción social física.

- Aprendizaje por tareas.

Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno/a, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

2. OBJETIVOS

Los objetivos generales que pretendemos alcanzar este curso son:

- Escuchar textos orales sobre temas conocidos y relacionados con sus intereses con el fin de comprender información general y específica.
- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- Leer y comprender textos diversos de un nivel apropiado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica.
- Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Utilizar con progresiva corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos habituales de comunicación.
- Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, a través de la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridos en otras lenguas.
- Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, de forma autónoma y responsable, para entablar relaciones personales, obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.
- Manifestar una actitud receptiva hacia el aprendizaje y uso de la lengua estudiada, empleando estrategias de autoevaluación, aceptando los errores como parte del proceso,

aprendiendo de y con los demás y desarrollando de forma progresiva actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad.

- Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información, como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos y como medio para conocer manifestaciones culturales y formas de vida distintas a las propias.
- Valorar el aprendizaje de diferentes lenguas como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.

Los objetivos específicos de cada destreza son los siguientes:

Destreza	Objetivos
Comprensión de lectura	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de comprender textos breves y sencillos en los que se describan a personas y lugares. • Ser capaz de entender las relaciones familiares a partir de un árbol genealógico. • Ser capaz de comprender textos que versen sobre actividades de la vida diaria, a partir, por ejemplo, de tablas, notas, memos, citas, etc, en las que las personas han de realizar ciertas actividades. • Ser capaz de entender mensajes o carteles sobre la apertura de establecimientos etc. • Ser capaz de comprender textos cortos y sencillos que versen sobre aficiones, deportes, música y actividades de ocio en general. • Ser capaz de entender textos cortos y sencillos que versen sobre acciones pasadas. • Ser capaz de comprender la información necesaria en los folletos publicitarios sobre vacaciones. • Ser capaz de comprender textos escritos sencillos y cortos en los que otros cuenten sus vacaciones, el lugar, la fecha, el medio de transporte utilizado, el alojamiento, las actividades realizadas, etc. • Ser capaz de comprender mensajes escritos sobre información relativa a precios, valores de artículos, compras etc, contenidos en notas, anuncios, carteles, folletos etc. • Ser capaz de entender el menú en un restaurante, distinguiendo las partes más comunes, entrante, primer plato, postre etc, así como precios etc. • Ser capaz de comprender los pasos de recetas sencillas. • Ser capaz de comprender anuncios sobre precios, horarios, etc en

	<p>servicios de hostelería.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de interpretar un mapa metereológico sencillo. • Ser capaz de comprender textos sencillos que versen sobre el tiempo, los cambios.
Comprensión oral	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de entender, a partir de un texto oral, datos personales de los hablantes. • Ser capaz de entender preguntas breves sobre cuestiones personales básicas. • Ser capaz de comprender instrucciones sencillas y breves sobre direcciones. • Ser capaz de comprender las relaciones de familia que expresa un hablante. • Ser capaz de entender las actividades que realizan determinada personas, así como la hora y el orden en el que las hacen. Ser capaz de entender las preferencias de interlocutores. • Ser capaz de comprender avisos sencillos sobre el horario de ciertos establecimientos y/ servicios • Ser capaz de comprender anuncios sencillos sobre actos públicos en los que se proporcione información sobre actividades de ocio y entretenimiento. • Ser capaz de comprender descripciones sencillas de actividades. • Ser capaz de entender textos orales sencillos en los que se de información sobre hechos y acontecimientos pasados. • Ser capaz de comprender textos orales sencillos y cortos en los que otros cuenten sus vacaciones, el lugar, la fecha, el medio de transporte utilizado, el alojamiento, las actividades realizadas, etc. • Ser capaz de comprender textos orales sencillos y cortos en los que otros cuenten sus intenciones y planes de futuro. • Ser capaz de entender mensajes de salida sencillos en un contestador automático. • Ser capaz de comprender indicaciones sencillas para llegar a un determinado lugar. • Ser capaz de entender a interlocutores dando información sencilla sobre precios, tipos de comida, menús etc.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de entender anuncios sencillos sobre horarios, precios, descuentos etc. • Ser capaz de comprender a un interlocutor sobre los cambios que se pueden producir en el futuro en relación al medio ambiente, siempre que el texto sea claro, sencillo y a velocidad lenta. • Ser capaz de comprender a un interlocutor que habla sobre el tiempo meteorológico con ayuda de soporte audio/vídeo.
Expresión escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de cumplimentar un formulario con los datos personales. • Ser capaz de describir el hogar, personas y las relaciones familiares. • Ser capaz de expresar de forma escrita la rutina diaria, haciendo uso de los secuenciadores más usuales. • Ser capaz de escribir un email, proporcionando información sobre sus aficiones, gustos, intereses y habilidades. • Ser capaz de expresar por escrito hechos pasados sobre uno mismo o sobre los que le rodean. • Ser capaz de cumplimentar un formulario para pedir información sobre vacaciones. • Ser capaz de redactar una sencilla carta en la que se solicita información. • Ser capaz de expresar por escrito indicaciones sencillas en un mapa para llegar al lugar deseado. • Ser capaz de expresar por escrito información relativa a precios, valores de artículos, compras etc, a partir de notas, anuncios, carteles, folletos etc. • Ser capaz de escribir e interpretar una receta sencilla. • Ser capaz de expresar de forma escrita y sencilla lo que se debe o no se debe de hacer para proteger al medio ambiente.
Expresión oral	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de presentarse, aportando sus datos personales. Preguntar para obtener información de otros. Presentarse y presentar a otros. • Ser capaz de pedir y de dar información personal (nombre, dirección, ...) • Ser capaz de describir el hogar, personas y pedir una descripción de las mismas., así como las relaciones de familia. • Ser capaz de expresar su rutina diaria y preguntar a un interlocutor la

	<p>suya. Ser capaz de expresar sus gustos sobre determinadas actividades y labores domésticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de expresar la hora a la que suceden ciertas actividades. • Ser capaz de interrelacionarse con un interlocutor a la hora de expresar de forma sencilla los intereses, aficiones personales y habilidades. • Ser capaz de interrelacionarse con un interlocutor en la descripción de actividades. • Ser capaz de intercambiar información sobre hechos pasados, de preguntar, de comprender y de dar la información oportuna, siempre que las preguntas se formulen de forma sencilla y despacio. • Ser capaz de interrelacionarse de forma sencilla con uno o más interlocutores en la narración de un viaje o unas vacaciones, así como en situaciones más comunes en ese contexto como, por ejemplo, en el hotel, en la ciudad, etc. • Ser capaz de dejar un mensaje sencillo en un contestador automático. • Ser capaz de interrelacionarse de forma sencilla con uno o más interlocutores en la expresión de intenciones y planes de futuro. • Ser capaz de interrelacionarse con un interlocutor en transacciones sencillas. • Ser capaz de interrelacionarse con un interlocutor en un restaurante para pedir la comida deseada. • Ser capaz de interrelacionarse con un interlocutor para expresar sus hábitos alimenticios. • Ser capaz de dar una receta sencilla. • Ser capaz de interrelacionarse, de forma sencilla, con un interlocutor sobre el tiempo. • Ser capaz de interrelacionarse, de forma sencilla, con un interlocutor para expresar lo que se debe o no se debe de hacer para proteger al medio ambiente.
--	---

3. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL

Los contenidos de este curso se estructurarán en tres bloques principales en la plataforma. Dentro de cada bloque, el alumnado tendrá dos unidades. Para las pruebas presenciales de febrero, el alumnado verá hasta la unidad 3 del Bloque II incluida.

- Bloque I: Unidades 1 y 2
- Bloque II: Unidades 3 y 4
- Bloque III: Unidades 5 y 6

Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

Unidad 1. Getting to Know Each Other

TEMA 1: Who's Who?

- Vocabulario:

Información de tipo personal y números del 0 al 12.

- Gramática:

Verbo "to be", pronombres personales y contracciones.

- Pronunciación:

Vocales.

- Funciones del lenguaje:

Rellenar un formulario, presentarse de forma básica, saludar y despedirse.

TEMA 2: Let's Meet!

- Vocabulario:

Información personal y números del 13 al 29.

- Gramática:

Preguntas con "Wh-" y signos de puntuación.

- Pronunciación:

Entonación en preguntas con "Wh-", las consonantes, el alfabeto y cómo deletrear.

- Funciones del lenguaje:

Llamar la atención de alguien, saludar y pedir información personal.

TEMA 3: Emily is Home!

- Vocabulario:

Números desde el 30 al 100 y trabajos.

- Gramática:

Diferencias entre el artículo indeterminado y el "artículo cero", y artículos demostrativos.

- Funciones del lenguaje:

Presentar a alguien a través del uso de artículos demostrativos.

TEMA 4: Emily's Travels

- Vocabulario:

Adjetivos básicos, los colores, países y nacionalidades

- Gramática:

Formación del plural.

- Funciones del lenguaje:

Describir un dibujo.

- Contenidos socioculturales:

Elementos culturales de países anglófonos y sus respectivas banderas.

Unidad 2. Family Time

TEMA 1: Introducing Narumi

- Vocabulario:

Vocabulario relacionado con la familia.

- Gramática:

Adjetivos posesivos; posesión con 's.

- Funciones del lenguaje:

Hablar de tu familia; expresar la posesión.

TEMA 2: Happy Birthday to You!

- Vocabulario:

Objetos de la vida diaria.

- Gramática:

Pronombres posesivos; have got.

TEMA 3: Your Daily Life

- Vocabulario:

Días de la semana; meses del año; actividades de la vida diaria.

- Gramática:

Presente simple; adverbios de frecuencia; preposiciones de tiempo.

- Pronunciación:

Pronunciación de la tercera persona del singular.

- Funciones del lenguaje:

Rutinas y hábitos.

- Contenidos socioculturales:

Horarios y rutina diaria.

TEMA 4: Jingle all the Way

- Vocabulario:

Preguntar y decir la hora.

- Gramática:

Preguntas y negaciones; Presente simple (verbos regulares) + auxiliar do / does.

- Funciones del lenguaje:

Comprobar que se ha entendido el mensaje.

- Contenidos socioculturales:

Puntualidad; Navidad.

Unidad 3. Leisure Time

TEMA 1: Loving it!

- Vocabulario:

Aficiones e intereses; cine y entretenimiento; televisión

- Gramática:

Verbos para expresar gusto y preferencia, por ejemplo, like

-Pronunciación:

La pronunciación -ing

- Funciones del lenguaje:

Preguntar por gustos y preferencias; expresar nuestro deseo y lo que nos gusta y nos desagrada

- Contenidos socioculturales:

Actividades de ocio más usuales: música y cine

TEMA 2: Yes, you can!

- Vocabulario:

Los deportes

- Gramática:

El verbo can

-Pronunciación:

Can (introducción a las formas débiles) = can vs. can't

Diferencias entre vocales como en car, cat.

- Funciones del lenguaje:

Expresar habilidad y capacidad para hacer algo

- Contenidos socioculturales:

Los deportes nacionales: cricket y baseball

Diferencias entre AmE y BrE en vocabulario deportivo

TEMA 3: That's right!

- Vocabulario:

Repaso del Presente Simple, y verbos como like y can.

- Gramática:

Conectores: conjunción, disyunción, oposición, causa, finalidad

-Pronunciación:

Entonación ascendente para expresar duda (inglés americano)

- Funciones del lenguaje:

Expresar opinión; pedir opinión; Expresar acuerdo y desacuerdo; preguntar si se está de acuerdo

- Contenidos socioculturales:

Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura: San Valentín

TEMA 4: Weather chatting

- Vocabulario:

El clima

- Gramática:

Estructuras Let's...; Would you like...?

- Pronunciación:

Contraste entre fonemas como doctor y mother, shower y chop

- Funciones del lenguaje:

Proponer; invitar. Aceptar y declinar la invitación

- Contenidos socioculturales:

La cultura de la conversación sobre el tiempo

Unidad 4. Changing places

TEMA 1: Where is it?

- Vocabulario:

Entorno. Visitando la ciudad (detached, semi-detached, flat, house...)

- Gramática:

Imperativos. Preposiciones de lugar. Verbos con dos objetos (por ejemplo, give sb sth).

- Pronunciación:

Enlace de sonidos en una oración.

- Funciones del lenguaje:

Dar y pedir direcciones. Dar y pedir instrucciones.

- Contenidos socioculturales:

Monumentos y sitios representativos: Símbolos urbanos.

TEMA 2: A fly in my soup!

- Vocabulario:

Alimentos y bebidas. En el restaurante.

- Gramática:

Pronombres indefinidos; determinantes cuantificadores. Nombres contables e incontables.

- Funciones del lenguaje:

Pedir comida en un restaurante.

- Contenidos socioculturales:

Introducción al horario y hábitos de comida.

TEMA 3: The independent republic of your home

- Vocabulario:

Mobiliario. Vivienda, hogar.

- Gramática:

El verbo haber (There is / are). Preposiciones de lugar.

- Funciones del lenguaje:

Alquilar un piso, hacer una mudanza.

- Contenidos socioculturales:

St Patrick's Day. Felicitar y responder a una felicitación.

TEMA 4: Hop

- Vocabulario:

Nuevas tecnologías: dispositivos móviles y la web.

- Gramática:

Pronombres relativos.

- Pronunciación:

Diferencias en pronunciación entre inglés y español en vocabulario tecnológico.

- Funciones del lenguaje:

Expresar (des)conocimiento.

- Contenidos socioculturales:

Festividades de la cultura: Easter eggs.

Unidad 5: Now and then

TEMA 1: Let's go shopping

- Vocabulario:

Ropa, calzado y complementos.

Compras y actividades comerciales (en el supermercado).

- Gramática:

Presente continuo

Adverbiales con presente simple/ presente continuo

- Funciones del lenguaje:

Realizar transacciones de la vida cotidiana; realizar compras

- Contenidos socioculturales:

Moneda de los países de habla inglesa

TEMA 2: What's he like?

- Vocabulario:

Adjetivos para describir apariencia física y la personalidad

- Gramática:

Revisión del presente simple y el presente continuo

- Funciones del lenguaje:

Descripción de personas

TEMA 3: Where were you?

- Vocabulario:

Fechas y números ordinales

- Gramática:

Introducción al pasado simple del verbo be: was/were

- Funciones del lenguaje:

Expresar anterioridad en el tiempo

- Contenidos socioculturales:

Hechos y personalidades históricas más relevantes de la cultura

TEMA 4: Once upon a time

- Vocabulario:

Expresiones de tiempo (adverbios y preposiciones; conjunciones temporales).

- Gramática:

Pasado de los verbos regulares

- Pronunciación:

Pronunciación del -ed

- Funciones del lenguaje:

Narrar hechos y experiencias sencillas en el pasado

- Contenidos socioculturales:

Canciones populares y cuentos de hadas de los países de habla inglesa.

Unidad 6: Summing up

TEMA 1: What happened?

- Vocabulario:

Fiesta nocturna y ocio

- Gramática:

Pasado de verbos irregulares

- Funciones del lenguaje:

Narrar experiencias en el pasado

TEMA 2: What seems to be the matter?

- Vocabulario:

Partes del cuerpo. Acontecimientos de la vida

- Gramática:

Revisión de los adjetivos posesivos, revisión de formación de preguntas

- Pronunciación:

Repaso de la entonación ascendente para preguntas de tipo "sí" o "no"

- Funciones del lenguaje:

Descripción del estado físico y anímico. Preguntar por sentimientos. Interesarse por alguien. Expresar diversos estados de ánimo. Expresar estado físico y de salud.

- Contenidos socioculturales:

Mitos infantiles: Tooth Fairy. Gestos básicos.

TEMA 3: Or else!

- Vocabulario:

Nexos temporales

- Gramática:

Primer condicional, subordinadas temporales

- Pronunciación:

/w/

- Funciones del lenguaje:

Expresar condición, probabilidad, causa. Expresar posterioridad

- Contenidos socioculturales:

Animales emblemáticos de los países de habla inglesa.

TEMA 4: Holidays ahead

- Vocabulario:

Las vacaciones, transportes y viajes; agencias y viajes.

- Gramática:

Futuro con be going to

- Funciones del lenguaje:

Expresar intención; posterioridad. Comprar un billete; reservar una habitación de hotel

- Contenidos socioculturales:

The London Tube

4. EVALUACIÓN

CRITERIOS

La evaluación se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica previstos para cada curso. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresiones orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

<p>Comprensión de lectura</p>	<p>Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 1º de nivel básico, para la destreza de comprensión lectora, cuando sea capaz de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos • Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana • Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla • Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca • Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano, como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar. • Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente
<p>Comprensión oral</p>	<p>Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 1º de nivel básico, para la destreza de comprensión oral, cuando sea capaz de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información • Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda • Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación • Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema • Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o

	informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen
Expresión escrita	<p>Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 1º de nivel básico, para la destreza de expresión e interacción escrita cuando sea capaz de lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana • Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (ej. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta) • Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información • Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar • Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración
Expresión oral	<p>Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 1º de nivel básico, para la destreza de expresión e interacción oral, cuando sea capaz de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes • Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos • Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (ej. transporte, tiendas, restaurantes) • Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen |
|--|--|

PROCESO DE EVALUACIÓN

Destrezas evaluadas

Durante el curso se practicarán y evaluarán las siguientes destrezas:

- Comprensión lectora: lectura de un texto y preguntas generales o específicas sobre el mismo para verificar su comprensión.
- Comprensión oral: escucha de un documento sonoro y preguntas sobre el mismo para verificar su comprensión con ejercicios para decidir si es verdadero o falso o para completar con una o más palabras, etc.
- Expresión e interacción oral (monólogo y diálogo): producción oral de diálogos y monólogos en el idioma correspondiente.
- Expresión e interacción escrita: producción de dos textos en el idioma correspondiente.

Número de convocatorias

El límite de permanencia que puedes permanecer matriculado en el nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial será de cuatro cursos académicos.

Tareas individuales

Tareas para entregar

Todas las unidades incluyen diferentes tareas para evaluar el conocimiento del alumno/a en cada una de las cuatro destrezas anteriormente mencionadas. Se calificará con una nota numérica a cada tarea que vaya entregando.

- Las tareas de comprensión lectora y oral son autoevaluables, es decir, una vez realizadas en el ordenador y terminadas, automáticamente aparecerá la nota numérica obtenida que, a su vez, el profesor recibe.
- Las tareas de expresión e interacción oral y escrita deben ser entregadas con la siguiente nomenclatura (ejemplo):

Apellido1_Apellido2_Nombre_U1

Pruebas Presenciales

Las pruebas presenciales no se califican numéricamente sino con "APTO" o "NO APTO".

1ª Evaluación: diciembre

En diciembre no se realizarán pruebas presenciales, pero a través de las tareas individuales del primer trimestre el alumnado tendrá una visión de cómo va yendo el curso con una calificación de APTO o NO APTO.

2ª Evaluación: marzo

En febrero se celebrará una prueba presencial que no diferirá mucho de las tareas que el alumnado ha ido realizando a lo largo de los primeros meses. Los conceptos que se tengan que estudiar para la prueba de febrero no son eliminatorios, es decir, en junio puede que aparezcan algunas de las cosas que se estudiaron en el primer o en el segundo trimestre. En el aula se publicarán las fechas de estas pruebas.

Para la calificación de la segunda evaluación, los resultados de las pruebas presenciales de febrero formarán parte de la evaluación formativa del alumnado (junto con las calificaciones obtenidas en las tareas entregadas en la plataforma y en las pruebas presenciales de clase).

Evaluación Final: junio o septiembre

En junio tendrá lugar la evaluación final del curso. Será necesario obtener SUPERADO en las cuatro destrezas para obtener la calificación de APTO en el curso. El alumnado que haya obtenido la calificación de NO APTO en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre para superar las destrezas restantes. Las destrezas superadas no tendrán validez en un nuevo curso escolar.

Para las pruebas presenciales de junio y septiembre el alumnado debe tener en cuenta lo siguiente:

para obtener “APTO” es necesario obtener al menos un 50 por ciento en cada destreza de las pruebas presenciales y de la plataforma.

Calendario del curso

Idiomas	Prueba escrita opcional	Prueba ordinaria	Prueba extraordinaria
Fecha límite de entrega de tareas	Fecha pendiente de concretar	10 días antes de la Prueba presencial	**
Pruebas presenciales	Pendiente de concretar	Fecha a determinar por el centro. febrero/junio	Septiembre A determinar por el centro
Orales	Pendiente de concretar	Pendiente de concretar	Pendiente de concretar
Reclamaciones*	No procede	Sí	Sí

- * Plazo de reclamaciones: Cuando procede: **2 días** desde que se comunica la nota en los tabloneros de anuncios del centro. La hora límite se referirá siempre a las 23:59 horas del día señalado.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza, y más en la enseñanza semipresencial en la que hay menos contacto físico con el/la docente y más trabajo autónomo por parte del alumnado.

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

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

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

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

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

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

Además se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas o las pruebas de clasificación, entre otras.

ANEXO II

SEGUNDO DE NIVEL BÁSICO SEMIPRESENCIAL

Objetivos

Los objetivos generales que pretendemos alcanzar este curso son:

- Escuchar textos orales sobre temas conocidos y relacionados con sus intereses con el fin de comprender información general y específica.

- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.

- Leer y comprender textos diversos de un nivel apropiado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica.

- Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.

- Utilizar con progresiva corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos habituales de comunicación.

- Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, a través de la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridos en otras lenguas.

- Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, de forma autónoma y responsable, para entablar relaciones personales, obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.

- Manifestar una actitud receptiva hacia el aprendizaje y uso de la lengua estudiada, empleando estrategias de autoevaluación, aceptando los errores como parte del proceso, aprendiendo de y con los demás y desarrollando de forma progresiva actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad.

- Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información, como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos y como medio para conocer manifestaciones culturales y formas de vida distintas a las propias.

–Valorar el aprendizaje de diferentes lenguas como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.

Los objetivos específicos de cada destreza son los siguientes:

Destreza	Objetivos
Comprensión de lectura	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de comprender la información básica de un texto claro o cartas personales sencillas, breve y sencillo en que se describe la rutina diaria, aficiones y tiempo libre, de fin de semana o de vacaciones; o las acciones pasadas sobre experiencias personales. • Ser capaz de identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente. • Ser capaz de encontrar y entender la información que le interesa en folletos ilustrados sobre actividades y ocio, como horarios de apertura y cierre de monumentos, actividades deportivas. etc. • Ser capaz de comprender la información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas webs de estructura clara y tema familiar. • Ser capaz de entender notas y carteles claros y sencillos sobre información de apertura de locales y servicios, etc. • Ser capaz de entender textos breves, claros y sencillos en los que se recoja la terminología esencial para un aprendiz de lenguas. • Ser capaz de entender notas e información claras y sencillas sobre medicamentos, hábitos alimenticios, etc. • Ser capaz de comprender anuncios claros, breves y sencillos sobre precios, horarios, etc., en servicios de hostelería. • Ser capaz de comprender anuncios, carteles etc. sobre servicios y dependencias en grandes almacenes. • Ser capaz de interpretar un mapa meteorológico sencillo.
Comprensión oral	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de comprender la información en entrevistas personales sencillas y charlas informativas claras y breves sobre información personal básica, aspectos del ámbito personal (nombre, apellido, estado civil, etc.), descripciones de actividades, experiencias personales (por ejemplo mi último fin de semana), tiempo libre y aficiones personales,

<p>Comprensión oral</p>	<p>siempre que hablen lento y claro.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Ser capaz de entender formas sencillas de invitación. •Ser capaz de entender el sentido general en anuncios o mensajes públicos breves y sencillos, tanto grabados como en directo, en estaciones de tren o en aeropuertos (el retraso de un vuelo, el número, destino, puerta de embarque). •Ser capaz de entender narraciones sencillas, breves y claras sobre el tiempo libre, aficiones y entretenimiento. •Ser capaz de entender los puntos principales e información específica en mensajes e información que verse sobre planes e intenciones futuras. •Ser capaz de entender un mensaje telefónico en el que se incluya los datos personales, motivo de la ausencia y acción requerida del interlocutor. •Ser capaz de pedir y dar instrucciones para llegar a un sitio, haciendo referencia a un mapa o a un plano de la ciudad. •Ser capaz de hablar con alguien para llegar a un acuerdo sobre qué hacer o a dónde ir y decidir sobre el lugar y la hora de la cita. •Ser capaz de comprender el sentido general e información específica de programas de televisión o textos orales, breves, claros y sencillos, tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen. •Ser capaz de entender lo que se dice en transacciones y gestiones sencillas, por ejemplo en una agencia de viajes. •Ser capaz de entender a interlocutores dando información clara, breve y sencilla sobre precios, tipos de comida, menús etc. Ser capaz de entender anuncios breves, claros y sencillos sobre horarios, precios, descuentos, etc. •Ser capaz de comprender las indicaciones, consejos y prohibiciones, claras, breves y sencillas, dadas en la consulta del médico.
<p>Expresión escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Ser capaz de redactar un texto claro, breve y sencillo para describirse y dar información sobre sí mismo. •Ser capaz de rellenar un formulario con los datos personales, aportando información sobre educación, trabajo, intereses y conocimientos específicos. •Ser capaz de escribir correspondencia personal breve y sencilla (cartas y correos electrónicos) en los que se describan un acontecimiento y de decir qué ha pasado, dónde y cuándo, utilizando el formato adecuado con respecto a: formato, registro, organización, signos de puntuación y conectores y referentes léxicos y estructuras gramaticales.

<p>Expresión escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Ser capaz de escribir una descripción clara, breve y sencilla de un lugar visitado, planes de futuro. •Ser capaz de utilizar, en una carta breve, fórmulas y expresiones sencillas para saludar, dirigirme al lector, expresar mi agradecimiento, preguntar o pedir algo y despedirme. •Ser capaz de escribir correspondencia sencilla y breve en la que se solicita un servicio o se pide información. Ser capaz de escribir un texto claro, breve y sencillo que verse sobre sus aficiones, tiempo libre y gustos. •Ser capaz de escribir notas y mensajes sencillos sobre la apertura, condiciones de entrada etc., de bienes y servicios (horas de apertura, precios, información sobre un curso etc.). •Ser capaz de escribir una descripción de una persona tanto física como de carácter, de forma clara, breve y sencilla. •Ser capaz de expresar de forma breve, clara y sencilla, hechos o descripciones de hechos pasados relativos a su ámbito personal o que estén dentro de su ámbito de conocimiento. •Ser capaz de escribir e interpretar una receta sencilla. •Ser capaz de escribir una carta informal, breve, clara y sencilla en la que se describa el tiempo. •Ser capaz de escribir una redacción clara, breve y sencilla en la que se expongan iniciativas para preservar la naturaleza.
<p>Expresión oral</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. •Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes. •Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos. •Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (e.g. transporte, tiendas, restaurantes). •Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar

	<p>información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho.</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.
--	---

Contenidos y secuenciación temporal

Aunque este modelo de enseñanza a distancia se base en gran medida en la libertad que tiene el alumno para organizar su propio estudio, es aconsejable darle algunas indicaciones sobre la temporalización de la lectura de contenidos y la realización de tareas.

Dado que el curso completa consta de 6 unidades, y considerando a un alumno tipo que empieza el curso en octubre y desea acabarlo en junio, la secuencia de progresión aconsejada es la siguiente:

Primer trimestre:

- Unidad 1
- Unidad 2

Segundo trimestre:

- Unidad 3
- Unidad 4

Tercer trimestre:

- Unidad 5
- Unidad 6

Contenidos

Los contenidos de este curso se estructurarán, como ya hemos visto en seis unidades.

Cada unidad consta de cuatro temas.

Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

Unidad 1. A big adventure.

TEMA 1: Juan settles in

-Vocabulario:

Adjetivos utilizados para describir a las personas tanto físicamente como su personalidad. Prendas de vestir. Diferencia entre los verbos dress, wear and carry.

- Gramática:

Like, look like, be like y look+adjective. Question words. Such as y like para dar ejemplos.

- Pronunciación:

Entonación de las wh-questions.

- Funciones del lenguaje:

Presentarse y pedir información sobre una persona.

- Cultura:

BFW y Madame Tussauds.

TEMA 2: What do you do?

- Vocabulario:

Trabajos, vocabulario que suele aparecer en las entrevistas de trabajo. Adjetivos sobre la personalidad. Información sobre actividades.

- Gramática:

Presente simple usado con acciones habituales. Like+-ing. Adverbios de frecuencia.

- Pronunciación:

Aprender las consonantes de tercera persona /s/ en sus distintas variantes /z/.

- Funciones del lenguaje:

Cómo prepararse para una entrevista de trabajo. Cómo rellenar un formulario. Cómo comportarse en situaciones formales.

- Cultura:

Estereotipos culturales y sus símbolos. España vs Reino Unido.

TEMA 3: Back to my room.

- Vocabulario:

Tareas y actividades habituales.

- Gramática:

Presente continuo para describir situaciones que ocurren en el momento.

- Pronunciación:

Palabras terminadas en -ing.

- Funciones del lenguaje:

Invitar a alguien a una fiesta o a salir.

- Cultura:

Comidas en el Reino Unido. Sus horarios habituales y cómo se llaman.

TEMA 4: Delayed!

-Vocabulario:

Transportes, el tren, el avión y el barco.

- Gramática:

Pasado continuo vs pasado simple.

- Pronunciación:

Pasado simple de los verbos regulares, /d/, /t/ y /-id/.

- Funciones del lenguaje:

Describir situaciones que han sucedido en el pasado.

- Cultura:

Emigrantes hacia el Reino Unido.

Unidad 2. I'm free.

TEMA 1: Time out!

- Vocabulario:

-ed, -ing adjectives, spend+ take, números grandes y participios.

- Gramática:

Present perf. Vs past simple, yet, already, just, and ever.

- Pronunciación:

/tʃ/ v /dʒ/

- Funciones del lenguaje:

Expresar la preferencia (would like, because). Hablar de experiencias y actividades recientes.

- Cultura:

Scouts and Imperial measurements.

TEMA 2: What's on?

- Vocabulario:

Adjetivos + preposición, la familia, verbos y sus contrarios.

- Gramática:

Present perfect, For, Since, Preguntas de sujeto, pronombres relativos (who, which, that, where, whose) y last + past simple.

- Pronunciación:

Pronunciación débil de have como auxiliar.

- Funciones del lenguaje:

Cómo definir y parafrasear.

- Cultura:

Crossword, pub quiz, genealogía.

TEMA 3: News of the world

- Vocabulario:

Alimentación, bebidas, recetas, adjetivos y prensa.

- Gramática:

Repaso del presente perfecto. Let's, What about, why don't weContables y comparativos.

- Pronunciación:

-er, est. /o/-/auə/

- Funciones del lenguaje:

Pedir algo en un restaurante.

- Cultura:

Gastropub, pub grub, broadsheet, tabloid.

TEMA 4: The best show in town.

- Vocabulario:

Vocabulario básico relacionado con salir al cine, teatro, conciertos musicales y otros entretenimientos, tiempo y lugar (at, on, in, by).

- Gramática:

Superlativos y preposiciones.

- Pronunciación:

-Elisión. /t/ y /d/ entre consonantes.

- Funciones del lenguaje:

Sugerir. Aceptar o rechazar propuestas o invitaciones.

- Cultura:

Salir en Londres. Acontecimientos y lugares.

Unidad 3, Getting around.

TEMA 1: 4 weddings and one more.

- Vocabulario:

Vocabulario relacionado con las bodas, convites y noviazgos.

- Gramática:

Condicional del tipo 1, futuro simple con will (introducción)

- Pronunciación:

Fonema /əʊ/ en /wəʊnt/; /aɪ/ en /aɪl/; /eɪ/ en /'ðeɪl/

- Funciones del lenguaje:

Expresar lo que posiblemente ocurra en el futuro si se dan unas condiciones determinadas en el presente, aceptar y rechazar una invitación a una boda.

- Cultura:

Celebraciones de bodas y cultos religiosos, citas.

TEMA 2: Singles, please.

- Vocabulario:

Tipos de viajes, transporte público y privado, tráfico. How long does it take...?, get, etc.

- Gramática:

Going to, presente continuo, presente simple para hablar de futuro (schedules), used to y preposiciones de tiempo.

- Pronunciación:

“Gonna”.

- Funciones del lenguaje:

Pedir indicaciones para llegar a un destino, hacer, aceptar y rechazar sugerencias.

- Cultura:

Conducción por la izquierda, el calendario, estaciones de trenes famosas y the Orkneys.

TEMA 3: Booking.com

- Vocabulario:

Tipos de alojamientos y registro; servicios en el hotel; señales de tráfico.

- Gramática:

Modo condicional: would y would+ like/hate/enjoy/love.

- Pronunciación:

Vocales /u/, /u:/

- Funciones del lenguaje:

Uso del servicio de habitaciones, rellenar una hoja de registro en un hotel, distintos tipos de documentos y cómo comportarse en situaciones formales en un mostrador de recepción.

- Cultura:

Diferentes tipos de señalizaciones en carreteras para alojamientos.

TEMA 4: Day off.

- Vocabulario:

Vacaciones, adverbios de grado, el tiempo.

- Gramática:

Futuro con will/will not (won't), adverbios en -ly, modales (may, can, can't, might).

- Pronunciación:

won't/want.

- Funciones del lenguaje:

Cómo comportarse en una fiesta nacional, entender e interpretar el pronóstico del tiempo, cómo describir acciones y el medio ambiente.

- Cultura:

Bank holiday, aspectos culturales relacionados con animales, plantas y medio ambiente, parques nacionales y vida salvaje.

Unidad 4. All in a day's work.

TEMA 1: Noisy neighbours

- Vocabulario:

Idioms y nacionalidades. Vocabulario para expresar satisfacción o desagrado. Quejas, solicitar un servicio.

- Gramática:

Peticiones educadas con would y could. Pronombres indefinidos compuestos.

- Pronunciación:

/e/ /i:/ /i/

- Funciones del lenguaje:

Ocuparse de quejas, quejarse, expresar desagrado. Solicitar un servicio.

- Cultura:

Origen del inglés americano. El inglés como segunda lengua: acentos curiosos.

TEMA 2: Text me, pls!

- Vocabulario:

Ordenadores, redes sociales, logos, internet y video juegos.

- Gramática:

Forma y uso de la pasiva en presente y pasado.

- Pronunciación:

Fonemas /e/ en /bel/; /i:/ en /fɪ:t/; /ɪ/ en /kɪt/; /i/ /ai/ /i:/

- Funciones del lenguaje:

Comportamiento en las redes sociales, cómo interpretar símbolos y abreviaturas en la web.

- Cultura:

El lenguaje en los mensajes de texto y en las redes sociales.

TEMA 3: Blessed routine.

- Vocabulario:

El trabajo y el entorno laboral.

- Gramática:

Usos de los gerundios, would like + to y ask/tell someone to do. Could you, would you ...

- Pronunciación:

/wu/ y unión entre sonidos.

- Funciones del lenguaje:

Pedir y ordenar a alguien que haga algo.

- Cultura:

Diferentes trabajos en el mundo. Saint Monday y funcionariado.

TEMA 4: "Pets allowed"

- Vocabulario:

Animales de compañía, exóticos y domésticos. Clasificación básica del reino animal.

- Gramática:

Imperativo y verbos modales (have to y must). Be allowed.

- Pronunciación:

Imperativos y entonación en la frase.

- Funciones del lenguaje:

Peticiones. Órdenes. Dar instrucciones. Prohibición.

- Cultura:

Señales de prohibición y de la cultura animal.

Unidad 5. Fit as a fiddle.

TEMA 1: And I feel fine.

- Vocabulario:

Adjetivos para describir el estado anímico y el aspecto físico de las personas. Partes del cuerpo.

- Gramática:

Igualdad o diferencia con as ...as, so... neither.

- Pronunciación:

Contraste grafía y sonido de "th" en /'aɪðə/ /θɔ:t/

- Funciones del lenguaje:

Expresar estado de ánimo. Repasar la descripción física de una persona comparando a varias personas.

- Cultura:

Descripciones respetuosas. Expresiones idiomáticas relacionadas con el cuerpo.

TEMA 2: Doctor, doctor.

- Vocabulario:

Enfermedades y dolencias comunes, síntomas y tratamiento de problemas menores.

- Gramática:

Should, shouldn't. Both y neither. Pronombres reflexivos.

- Pronunciación:

Pronunciación de la grafía <ch> (chemist, champagne, chat) y patrones de entonación.

- Funciones del lenguaje:

Lenguaje práctico en el médico y en la farmacia. Prohibir y aconsejar.

- Cultura:

Florence Nightingale, Mary Seacole, Boots, 999 y chistes de médicos.

TEMA 3: An apple a day.

- Vocabulario:

Vocabulario relacionado con la salud.

- Gramática:

Cuantificadores (all, some, everybody, etc.), too much /many, enough. Question tags. Segunda condicional.

- Pronunciación:

Grafía <ough>.

- Funciones del lenguaje:

Recomendaciones.

- Cultura:

Queen and the kangaroo y lemming myths.

TEMA 4: Personal care.

- Vocabulario:

Artículos relacionados con el cuidado personal, farmacia, productos de limpieza y dentistas.

- Gramática:

Cómo sugerir y dar opiniones y usar verbos y pronombres reflexivos.

- Pronunciación:

/f/, /v/

- Funciones del lenguaje:

Aprender a concertar citas y aprender vocabulario técnico.

- Cultura:

Visitar al dentista.

Unidad 6. A penny's worth

TEMA 1: A home from home.

- Vocabulario:

Vivienda, estancias y alquiler. Describir barrio y vivienda.

- Gramática:

Preposiciones de lugar. Dar indicaciones.

- Pronunciación:

Acento en palabras compuestas, (roundabout, ...)

- Funciones del lenguaje:

Pedir y dar información de viviendas. Expresar la localización de un lugar o vivienda.

- Cultura:

Aspectos culturales de distintos barrios de Londres.

TEMA 2: Fingers were made before forks.

- Vocabulario:

Promociones, ofertas, electrodomésticos y mobiliario.

- Gramática:

Pronombres indefinidos.

- Pronunciación:

Sílaba tónica en palabras simples y compuestas.

- Funciones del lenguaje:

Pedir descuentos.

- Cultura:

Black Friday.

TEMA 3: House-proud

- Vocabulario:

Tareas de casa, nombres compuestos. Make vs do; verbos comunes y su unidad fraseológica. Los servicios (agua, luz).

- Gramática:

Orden de las palabras en los verbos frasales. Revisión del pasado continuo y pasado simple.

- Pronunciación:

Unión de las palabras en el discurso.

- Funciones del lenguaje:

Problemas con los servicios.

- Cultura:

Thomas Edison y la entrega de leche.

TEMA 4: Need a bag?

- Vocabulario:

Ropa y calzado. Bancos y tiendas.

- Gramática:

Cuantificadores: too + adjetivo, not ... enough.

- Pronunciación:

<ch> vs <c>.

- Funciones del lenguaje:

Compras por internet, formas de pago y bancos.

- Cultura:

Compra online, TPV y tarjetas crédito.

La evaluación se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica previstos para cada curso. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresiones orales y escritas y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Comprensión lectora	Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 2° de nivel básico, para la destreza de comprensión lectora, cuando sea capaz de lo siguiente: - Identificar la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales o la información específica predecible, apoyándose en el contexto, la imagen y la disposición gráfica de textos cotidianos como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, instrucciones sencillas y documentos auténticos breves de uso muy frecuente.
Comprensión oral	Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 2° de nivel básico, para la destreza de comprensión oral, cuando sea capaz de lo siguiente: - Identificar la intención comunicativa y el asunto, formular hipótesis de contenido y confirmar detalles predecibles a partir de mensajes orales breves sobre temas familiares contextualizados, emitidos muy despacio, con claridad, pausas, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.
Expresión escrita	Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 2° de nivel básico, para la destreza de expresión escrita, cuando sea capaz de lo siguiente: - Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir pequeños textos muy sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, mensajes cortos de teléfono, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.
Expresión oral	Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias de 2° de nivel básico, para la destreza de expresión oral, cuando sea capaz de lo siguiente: - En interacción, reaccionar y cooperar de forma sencilla, realizar breves intervenciones sobre asuntos relacionados con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: contactos sociales cotidianos, obtención de bienes y servicios e intercambios breves de información. Como hablante, realizar descripciones y presentaciones breves de personas, del lugar de residencia, de actividades, de gustos, de estados y de intereses.

1. Proceso de evaluación

En Idiomas de Régimen Especial, según la Orden del 18 de octubre 2007, los criterios de evaluación se dividen en cuatro destrezas, la comprensión oral, la expresión y la interacción oral, la comprensión de lectura, la expresión y la interacción escrita. En la citada orden se establece que las calificaciones serán expresadas en “APTO” y “NO APTO” y será necesario la obtención de la calificación APTO en todas y cada una de las destrezas para promocionar de curso.

Se llevarán a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- La **evaluación formativa** que se llevará a cabo durante todo el año. Ésta sirve para asesorar y ayudar al alumno en su aprendizaje, mostrándole cuál es su ritmo de progreso real, mostrándole en qué y cómo debe mejorar. La forma de realizar este tipo de evaluación será a través de las **tareas** propuestas para cada una de las destrezas.
- El alumnado será evaluado en **tres sesiones de evaluación**. En la primera evaluación la calificación será el resultado de la media de las tareas realizadas por el alumno a lo largo del

trimestre. En el segundo y tercer trimestre se tendrán en cuenta las tareas de cara a la evaluación continua junto a las pruebas presenciales que se realizarán en Febrero y Junio. La nota final será la misma que se obtenga en las pruebas presenciales. El alumnado que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y por tanto no tenga apto el curso tiene derecho a una **convocatoria extraordinaria en septiembre**, debiendo en este caso presentarse sólo a las destrezas que no tenga aptas. La nota obtenida en las tareas no se tendrá tampoco en cuenta en la calificación final obtenida en esta convocatoria, que será la de las pruebas presenciales.

- Las **pruebas presenciales** constarán de las siguientes partes:
- Expresión e interacción oral
- Expresión e interacción escrita
- Comprensión auditiva
- Comprensión escrita

Para obtener en el resultado global APTO, se deberán superar todas las destrezas con un mínimo de un 50 % en cada una de ellas. En el caso de destrezas que incluyan más de una tarea se evaluará de la siguiente forma:

- Comprensión de lectura y comprensión oral: la nota saldrá de la suma de todos los ejercicios.
- Expresión e interacción oral: se hará nota media del resultado del monólogo y del diálogo (50% cada tarea) siempre que la prueba conste de dos tareas.
- Expresión e Interacción escrita: se sumará la nota de todas las tareas, siendo las notas ponderadas según la extensión y/o dificultad de cada tarea.

ANEXO III

PROGRAMACIÓN NIVEL INTERMEDIO SEMIPRESENCIAL

Introducción

La enseñanza de idiomas a distancia a través de las TIC ofrece nuevas oportunidades de obtener la certificación en un idioma a través de la modalidad semipresencial como alternativa a la enseñanza presencial tradicional. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado pueda alcanzar sus objetivos adecuándose a sus intereses y capacidades.

Esta modalidad debe entenderse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y contenidos de cada nivel y, por tanto, para la obtención de la certificación correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación presencial. Entre las principales ventajas de este método están la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

La modalidad semipresencial combina el aprendizaje online con sesiones presenciales o de tutorización dedicadas a la resolución de problemas y a la ampliación y práctica de los contenidos que aparecen en la plataforma online. Dicha modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa *Moodle* adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado, que realizará un seguimiento del alumnado tanto online como en las sesiones presenciales o de tutorización.

Enseñanzas de Régimen Especial

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 B1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

La presente programación detalla los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y principios metodológicos de las enseñanzas del idioma inglés en la Escuela Oficial de Idiomas en la modalidad semipresencial. Para su elaboración, el departamento de inglés se ha basado en los siguientes documentos:

- El plan de estudios establecido por la LOE, que estructura las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas en tres niveles (nivel básico, intermedio y avanzado) (REAL DECRETO 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial).
- El Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER 2002), que forma parte esencial del proyecto general de política lingüística del Consejo de Europa en su esfuerzo por unificar las directrices para el aprendizaje y la enseñanza de lenguas dentro del contexto europeo.
- Orden ESD/17427/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel

intermedio de las enseñanzas de régimen especial de Inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia. (BOE 10-6-2008)

•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.

Objetivos

Los **objetivos generales** que pretendemos alcanzar este curso son:

- 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.

Los **objetivos específicos** de cada destreza son los siguientes:

Destreza	Objetivos
Comprensión de lectura	<ul style="list-style-type: none">• Ser capaz de comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativa a un aparato.• Ser capaz de identificar los puntos principales e información específica en textos cotidianos, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.• Ser capaz de comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.• Ser capaz de reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.• Ser capaz de comprender la trama de una historia bien estructurada e

identificar los episodios y hechos más significativos

- Ser capaz de identificar los puntos principales e información específica en textos cotidianos, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Ser capaz de reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Ser capaz de comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativa a un aparato.
- Ser capaz de identificar los puntos principales e información específica en textos cotidianos, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Ser capaz de reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Ser capaz de comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativa a un aparato.
- Ser capaz de identificar los puntos principales e información específica en textos cotidianos, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Ser capaz de reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Ser capaz de comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativa a un aparato.
- Ser capaz de identificar los puntos principales e información específica en textos cotidianos, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Ser capaz de reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Ser capaz de comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativa a un aparato.
- Ser capaz de comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- Ser capaz de reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
- Ser capaz de comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad

	<p>relativa a un aparato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de identificar los puntos principales e información específica en textos cotidianos, por ejemplo, en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
<p>Comprensión oral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de comprender el sentido general, los puntos principales e formación específica de programas de televisión o textos orales, breves y claros, cuando traten sobre aspectos cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente lenta y clara. • Ser capaz de comprender las ideas principales de conversaciones o discusiones que tienen lugar en mi presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar • Ser capaz de entender conversaciones claras, y breves sobre aspectos del ámbito personal • Ser capaz de comprender el sentido general, los puntos principales e formación específica de programas de televisión o textos orales, breves y claros, cuando traten sobre aspectos cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente lenta y clara. • Ser capaz de comprender instrucciones con información técnica sencilla, como por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas • Ser capaz de comprender la información esencial de mensajes grabados o anuncios públicos • Ser capaz de comprender el sentido general, los puntos principales e formación específica de programas de televisión o textos orales, breves y claros, cuando traten sobre aspectos cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente lenta y clara. • Ser capaz de comprender los detalles de lo que se dice en operaciones básicas: descambiar un artículo • Ser capaz de comprender la información principal de conversaciones o discusiones que tienen lugar en mi presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar • Ser capaz de comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de programas de televisión o textos orales, breves y claros, cuando traten sobre aspectos cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente

lenta y clara.

- Ser capaz de comprender instrucciones con información técnica sencilla, como por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas
- Ser capaz de seguir 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.
- Ser capaz de comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de programas de televisión o textos orales, breves y claros, cuando traten sobre aspectos cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Ser capaz de comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Ser capaz de comprender las ideas principales de conversaciones o discusiones que tienen lugar en mi presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- Ser capaz de comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de programas de televisión o textos orales, breves y claros, cuando traten sobre aspectos cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Ser capaz de comprender el sentido general e información específica de textos orales, breves, claros y sencillos, cuando versen sobre hechos y descripciones de hechos.
- Ser capaz de seguir 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
- Ser capaz de comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de programas de televisión o textos orales, breves y claros, cuando traten sobre aspectos cotidianos o actuales o asuntos de interés personal o profesional cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Ser capaz de comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Ser capaz de seguir 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
<p>Expresión escrita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia. • Ser capaz de describir deseos, esperanzas y sueños. • Ser capaz de participar en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre su entorno próximo, sobre su familia trabajo etc. • Ser capaz de redactar un texto sencillo y cohesionado en el que se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos. • Ser capaz de redactar informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones. • Ser capaz de redactar cartas en las que se pide información sobre productos o servicios. • Ser capaz de redactar un texto sencillo y cohesionado en el que se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos. • Ser capaz de rellenar fichas, formularios e impresos y responder a cuestionarios • Ser capaz de escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos • Ser capaz de redactar un texto sencillo y cohesionado en el que se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos. • Ser capaz de redactar cartas en las que se pide información sobre productos o servicios. • Ser capaz de rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios. • Ser capaz de redactar un texto sencillo y cohesionado en el que se narran historias, se describen experiencias, acontecimientos, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes. • Ser capaz de componer un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas. • Ser capaz de escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos • Ser capaz de redactar un texto sencillo y cohesionado en el que se narran historias, se describen experiencias, acontecimientos, sentimientos,

	<p>reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de redactar cartas en las que se pide información sobre productos o servicios. • Ser capaz de componer un a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas. • Ser capaz de redactar un texto sencillo y cohesionado en el que se narran historias, se describen experiencias, acontecimientos, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes. • Ser capaz de escribir un CV • Ser capaz de escribir cartas en las que expresa un punto de vista personal
<p>Expresión oral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia. • Ser capaz de describir deseos, esperanzas y sueños. • Ser capaz de participar en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre su entorno próximo, sobre su familia trabajo etc. • Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia. • Ser capaz de narrar de forma detallada experiencias sobre viajes, tiempo libre, aficiones e intereses • Ser capaz de hablar con alguien para llegar a un acuerdo sobre qué hacer o a dónde ir y decidir sobre el lugar y la hora de la cita • Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia. • Ser capaz de hablar sobre planes para el futuro inmediato, las intenciones y las acciones a llevar a cabo. • Ser capaz de desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios (viajes, el alojamiento, las comidas y las compras)

- Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia.
- Ser capaz de narrar de forma detallada experiencias sobre viajes, tiempo libre, aficiones e intereses
- Ser capaz de exponer la trama de un libro o de una película y dar mi opinión
- Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia.
- Ser capaz de preparar un cuestionario para una entrevista personal.
- Ser capaz de describir deseos, esperanzas y sueños.
- Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia.
- Ser capaz de desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios (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 del problema.
- Ser capaz de describir hechos y descripciones de hechos pasados relativos a su ámbito personal o que estén dentro de su ámbito de conocimiento.
- Ser capaz de participar en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones profesionales, sobre su centro o su actividad docente.
- Ser capaz de hacer una presentación o exposición oral sobre un tema cotidiano o dentro de su especialidad, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia.
- Ser capaz de exponer la trama de un libro o de una película y dar mi opinión
- Ser capaz de exponer un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

Aunque este modelo de enseñanza semipresencial se base en gran medida en la libertad que tiene el alumnado para organizar su propio estudio, es aconsejable darle algunas indicaciones sobre la temporalización de la lectura de contenidos y la realización de tareas.

Dado que el curso completo consta de 6 unidades, y considerando a un alumno o alumna tipo que empieza el curso en la segunda quincena de septiembre y desea acabarlo en junio, la secuencia de progresión aconsejada es la siguiente:

Primer trimestre

- Unidad 1 (del 15 de septiembre al 29 de octubre)
- Unidad 2 (del 30 de octubre al 3 de diciembre)

Segundo trimestre

- Unidad 3 (del 4 de diciembre al 21 de enero)
- Unidad 4 (del 22 de enero al 4 de marzo)

Tercer trimestre

- Unidad 5 (del 5 de marzo al 8 de abril)
- Unidad 6 (del 9 de abril al 13 de mayo)

Contenidos

Los contenidos de este curso se estructurarán, como ya hemos visto en seis unidades. Cada unidad consta de cuatro temas. Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

Unidad 1: Ireland

TEMA 1: Across the pond

- Vocabulario:

Adjetivos para describir gente, miembros de la familia, hábitos.

- Gramática:

Uso de adverbios de frecuencia para acciones habituales y rutinas. Horas del día. Diferencia entre verbos estáticos y dinámicos. Revisión de la forma y uso de los tiempos verbales presente simple y presente continuo. Reglas ortográficas de la -(e)s final de la tercera persona del singular.

- Pronunciación:

Diferentes formas en las que la -(e)s final se puede pronunciar.

- Funciones comunicativas:

Cómo describirse a uno mismo y a otros teniendo en cuenta apariencia física y personalidad. Expresar rutinas a través del presente simple y el presente continuo. Expresar opinión y poner en práctica la función comunicativa de la suposición.

- Contenidos socioculturales:

Acción de Gracias y expresiones relacionadas con ésta. El concepto de Herencia Irlandesa.

TEMA 2: A friend in need is a friend indeed.

- Vocabulario:

Adjetivos para describir cualidades de amigos. Palabras, citas, dichos y refranes para hablar sobre la amistad.

Verbos frasales con get, have. Verbos frasales para describir relaciones. Las relaciones y las diferentes etapas por las que atraviesan a través de palabras y expresiones específicas.

-Gramática:

Repaso del uso de pronombres demostrativos para presentar gente. Los pronombres *one / ones* para evitar repetición en la oración. Formas y usos de los tiempos verbales pasado simple y pasado continuo.

- Pronunciación:

Diferentes formas en las que se puede pronunciar la terminación del pasado simple –ed.

- Funciones comunicativas:

Cómo presentarse y presentar a otras personas, cómo romper el hielo en una reunión usando frases para comenzar conversaciones. Hablar de eventos pasados a través de los tiempos verbales pasado simple y pasado continuo, uso de conectores para unir las ideas expresadas en estas historias pasadas.

- Contenidos socioculturales:

El mito del anillo de Claddagh

TEMA 3: Home sweet home

- Vocabulario:

Hospedaje y casa, anuncios pequeños, palabras americanas y británicas.

- Gramática:

Uso de *used to/would*; *be/get used to*; *usually*; pronombres reflexivos y recíprocos. Plurales irregulares de nombres.

- Pronunciación:

Los sonidos /b/, /v/ y /f/.

- Funciones comunicativas:

Estar de acuerdo y en desacuerdo.

- Contenidos socioculturales:

R.L Stevenson. La Calzada del Gigante.

TEMA 4: Eating out

- Vocabulario:

Palabras relacionadas con comida y restaurantes: fruta, vegetales, carne, pescado, formas de cocinar, condición de la comida, sabor, equipamiento de cocina. Recetas y procedimientos para cocinar platos. Dietas saludables y hábitos cuando comemos fuera. Refranes y dichos relacionados con comida y expresiones informales para hablar de ésta.

- Gramática:

Revisión de nombres contables e incontables. Uso de cuantificadores.

- Pronunciación:

Distinguir entre las vocales larga /I/ y corta /i:/.

- Funciones comunicativas:

Expresar qué te gusta y qué no. Dar consejos y recomendaciones. Pedir en un restaurante.

- Contenidos socioculturales:

Pubs ingleses e irlandeses vs pubs en España

Unidad 2: London

TEMA 1: All hard work brings a benefit

- Vocabulario:

Vocabulario relacionado con el mundo del trabajo, pequeños anuncios y ocupaciones

- Gramática:

Preguntas

Preguntas de sujeto y de objeto

- Pronunciación:

/æ/ y /a:/

- Funciones comunicativas:

Saludos y presentaciones. Descripción del trabajo

- Contenidos socioculturales:

Lugares que visitar en Londres

La historia de London Bridge

TEMA 2: Part of the job

- Vocabulario:

Formación de palabras con trabajos y anuncios de trabajo

- Gramática:

Imperativo

Preguntas indirectas

Combinaciones de palabras

- Pronunciación:

Entonación en preguntas

- Funciones comunicativas:

Presentarse

Fechas

Títulos

- Contenidos socioculturales:

La huelga de los mineros en los 80 en Gran Bretaña

Lenguaje coloquial

TEMA 3: Money gets the world go round

- Vocabulario:

Dinero

Expresiones y refranes relacionados con el dinero

- Gramática:

Verbos modales: Prohibición y recomendación

- Pronunciación:

Leer números, porcentajes, fracciones.

- Funciones comunicativas:

Cómo pedir prestado y prestar

Revisar cómo dar consejo

En el banco

- Contenidos socioculturales:

Lotería y juegos de azar

TEMA 4: Christmas is coming to town

- Vocabulario:

Vocabulario relacionado con la Navidad

Trabalenguas

- Gramática:

Repaso del futuro usando diferentes tiempos verbales: present simple, present continuous, *will, be going to*

Estructuras para sugerir y recomendar : *Let's ... / What about + noun/-ing / Why don't we ...? had better y had better not*

Coletillas

Preguntas 'echo'

- Pronunciación:

/ʊ/ y /u:/

- Funciones comunicativas:

Predecir
Prometer
Dar sugerencias y recomendaciones
Hablar sobre intenciones, planes, horarios o acuerdos
Expresar la intención o la voluntad de hacer algo
Expresar deseos y quejas
Lamentarse
- Contenidos socioculturales:
Navidad en diferentes países
Convenciones relevantes en las visitas (cortesía)

Unidad 3: Oxbridge

TEMA 1: From darkness to light

- Vocabulario:

Educación; escuelas; estudios. Personal y diferentes tipos de notas, certificados y títulos. Lenguaje del aula

- Gramática:

Modales: habilidad y posibilidad

- Pronunciación:

/s/ y /ʃ/

- Funciones comunicativas:

Felicitar. En la biblioteca. En el banco

- Contenidos socioculturales:

Diferencias entre los sistemas educativos británico y americano
Internados

TEMA 2: Within pages & stages

- Vocabulario:

Vocabulario relacionado con la literatura y el cine. Adjetivos en -ed e -ing

- Gramática:

Los grados del adjetivo

- Pronunciación:

Palabras con doble acento

- Funciones comunicativas:

Expresar preferencias. Invitar. Aceptar y rechazar invitaciones

- Contenidos socioculturales:

The London Film Festival & Sheffield International Documentary Festival

TEMA 3: An apple a day

- Vocabulario:

Partes del cuerpo. Enfermedades. Tratamientos. Expresiones y proverbios relativos a la salud

- Gramática:

Presente perfecto vs Pasado simple

- Pronunciación:

/ð/ y /θ/

- Funciones comunicativas:

Expresar el estado físico y la salud en la consulta médica

- Contenidos socioculturales:

Los médicos en la ficción

TEMA 4: The thrills and spills

- Vocabulario:

Deportes, deportes extremos, equipamiento y lugares de eventos deportivos. Expresiones deportivas con *go, play, do*. Adjetivos fuertes

- Gramática:

Presente perfecto continuo. Pasado perfecto. *For/Since/How long*

- Pronunciación:

/ɔ:/ y /ɜ:/. Cómo leer resultados deportivos

- Funciones comunicativas:

Contar anécdotas. Dar ánimos. Describir fotos

- Contenidos socioculturales:

Deportes populares en el Reino Unido

Unidad 4: Edinburgh

TEMA 1: How to make a greener world

- Vocabulario:

La ciudad y el campo. Problemas medioambientales

- Gramática:

Primer condicional. Oraciones subordinadas temporales. Segundo condicional

- Pronunciación:

Schwa

- Funciones comunicativas:

Cómo hacer hipótesis sobre el futuro del medioambiente. Ofrecer soluciones a problemas medioambientales

- Contenidos socioculturales:

Conociendo Edimburgo

TEMA 2: Every little bit counts

- Vocabulario:

Reglas básicas de reciclaje

- Gramática:

El tercer condicional

- Pronunciación:

/h/ /w/ /j/

- Funciones comunicativas:

Hablar sobre situaciones hipotéticas en el pasado

- Contenidos socioculturales:

Normas de reciclaje en el Reino Unido

TEMA 3: A wind from the south has rain in its mouth

- Vocabulario:

Rasgos geográficos y clima

- Gramática:

Artículos

Conectores de causa y efecto

Formación de adjetivos

- Pronunciación:

/dʒ/ y /tʃ/

- Funciones comunicativas:

Hablar del tiempo

Advertir y aconsejar hacer o no algunas cosas

- Contenidos socioculturales:

El tiempo

TEMA 4: Life, the Universe and Everything else

- Vocabulario:

Plantas, animales y el universo

- Gramática:

Infinitivos e -ing words. Conectores de contraste

- Pronunciación:

/ʌ/ y /æ/

- Funciones comunicativas:

Hacer predicciones

- Contenidos socioculturales:

John O'Groats

Unidad 5: Cardiff / Snowdonia

TEMA 1: Not all who wander are lost

- Vocabulario:

Viajes y tráfico

- Gramática:

Verbos modales de deducción

- Pronunciación:

El acento en la oración (I)

- Funciones comunicativas:

Pedir y ofrecer ayuda, seguir instrucciones

- Contenidos socioculturales:

Literatura de viajes, Snowdonia

TEMA 2: Holidays

- Vocabulario:

Vacaciones, hoteles, camping, playa. Medios de transporte

- Gramática:

Adverbios, oraciones exclamativas

- Pronunciación:

El acento en la oración (II)

- Funciones comunicativas:

Recomendar, prohibir y obligar

- Contenidos socioculturales:

Diferencias culturales

Limericks

TEMA 3: The pleasure of leisure

- Vocabulario:

Actividades de tiempo libre (teatro, música, museos, exhibiciones...)

- Gramática:

La voz pasiva

- Pronunciación:

Grupos consonánticos (inicial /s/)

- Funciones comunicativas:

Pedir información en diversos lugares públicos (teatros, museos, exhibiciones...)

Hablar sobre actividades de tiempo libre

Expresiones para dar instrucciones

- Contenidos socioculturales:

El papel del hombre y de la mujer en la sociedad

TEMA 4: Give cheerfully and live peacefully

- Vocabulario:

Voluntariado (ejemplos, caridad, guerra y paz)

- Gramática:

Oraciones de relativo

- Pronunciación:

Enlace de palabras

- Funciones comunicativas:

Proponer algo, ofrecerse / negarse a hacer algo

- Contenidos socioculturales:

ONGs

Unidad 6: Lake District

TEMA 1: Going shopping

- Vocabulario:

Compras, formas de pago.

- Gramática:

Estilo indirecto (1). Orden de los adjetivos. Conectores de énfasis

- Pronunciación:

Repaso de la pronunciación de consonantes

- Funciones comunicativas:

Ir de compras. Pagar, vender y pagos

- Contenidos socioculturales:

Centros comerciales ingleses y diseñadores

TEMA 2: Filling the fridge

- Vocabulario:

Supermercado. Utensilios de cocina.

- Gramática:

Estilo indirecto (2)

- Pronunciación:

Pronunciación de palabras cortas

- Funciones comunicativas:

Hablar sobre las compras

Pedir y aceptar disculpas

- Contenidos socioculturales:

Compras diarias, psicología de supermercado

Liverpool

TEMA 3: No one is an island

- Vocabulario:

Medios de comunicación. Periódicos y televisión

- Gramática:

Phrasal verbs

- Pronunciación:

Acento en palabras bisílabas y palabras compuestas

- Funciones comunicativas:

Titulares

Lenguaje persuasivo/inclusivo

- Contenidos socioculturales:

Lake District

Poesía. Beatrix Potter

TEMA 4: A technological revolution

- Vocabulario:

Ordenadores, Internet y redes sociales

Electrodomésticos

- Gramática:

I wish. If only

- Pronunciación:

Repaso de la pronunciación de vocales

- Funciones comunicativas:

Expresar quejas. Expresar una opinión y acuerdo y desacuerdo

- Contenidos socioculturales:

Adicciones

Evaluación: criterios y proceso

Criterios de evaluación

La evaluación se refiere a los niveles de competencia pragmática, lingüística y estratégica previstos para cada curso. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresiones orales y escritas y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

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 de temas cotidianos.
	<ul style="list-style-type: none">• Comprender instrucciones con información técnica sencilla como,

<p>Comprensión oral</p>	<p>por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Expresión escrita</p>	<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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Expresión oral</p>	<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 a dónde 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. • 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.

Proceso de evaluación

En la enseñanza de idiomas dentro de las enseñanzas de régimen especial, según la Orden del 18 de octubre de 2007, los criterios de evaluación se dividen en cuatro destrezas: la comprensión oral, la expresión y la interacción oral, la comprensión escrita y la expresión e interacción escrita. En la citada orden se establece que las calificaciones serán expresadas como “APTO” o “NO APTO” y será necesario la obtención de la calificación “APTO” en todas y cada una de las destrezas para promocionar de curso y obtener la certificación propia del Nivel Intermedio.

Además, el curso de Nivel Intermedio es un curso de certificación cuya evaluación aparece recogida en la Orden de 12 de diciembre de 2011, que regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOJA 03/01/2012). Dichas pruebas serán elaboradas por una comisión especialista dependiente de la Consejería de Educación y serán comunes para toda la Comunidad Autónoma.

Las pruebas de expresión e interacción escritas y expresión e interacción oral serán corregidas y calificadas por dos profesores o profesoras, el tutor/a del grupo y otro profesor o profesora designado/a por el departamento didáctico. La nota final de cada tarea será la resultante de la media de las notas otorgadas por el profesorado encargado de la evaluación. En cualquier caso, el alumnado necesitará un 50% en cada una de las destrezas evaluadas para conseguir la calificación final de “APTO”. La nota obtenida en las tareas realizadas en la plataforma online y en las sesiones presenciales **no** se tendrá en cuenta en la calificación final.

Medidas de atención a la diversidad y prevención del abandono

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza. La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto el tema de la Atención a la Diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado que estudia en la Escuela Oficial Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender la diversidad del alumnado y sus características particulares, y son: la motivación y el interés. Aunque estas dos características se presuponen dado el carácter voluntario de esta enseñanza esto no es siempre así.

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

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

- Fomentar la autoestima.
- Fomentar el concepto positivo del “yo”.

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

Asimismo, se tomarán todas las medidas organizativas que sean necesarias para la resolución de cualquier problema que pueda surgir a lo largo del curso.