

Programación
Departamento de Inglés

Curso 2019/2020

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
DE EL EJIDO

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Composición del departamento**
- 3. Normativa**
- 4. Niveles: descripción y objetivos generales**
- 5. Contenidos y secuenciación temporal**
- 6. Procedimientos y criterios de evaluación**
 - 6.1 Pruebas Iniciales de Clasificación**
 - 6.2 Evaluación Inicial y Formativa**
 - 6.3 Sistema de evaluación continua**
 - 6.4 Sistema de evaluación de certificación**
 - 6.5 Sistema de evaluación de la modalidad semipresencial**
- 7. Metodología**
- 8. Medidas previstas para estimular el auto aprendizaje del alumnado**
- 9. Medidas de atención a la diversidad**
- 10. Bibliografía**
 - 10.1 Libros de texto**
 - 10.2 Gramáticas recomendadas por cursos**
 - 10.3 Otras gramáticas**
 - 10.4 Vocabulario**
 - 10.5 Pronunciación**
 - 10.6 Diccionarios**
- 11. Actividades complementarias y extraescolares para el curso 2019/2020**
- 12. Enlaces de interés**

1. Introducción

La presente programación detalla los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología 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. Esta programación es válida tanto para el **alumnado oficial** como para el **alumnado libre** con la única diferencia de que el alumnado oficial tomará como referencia los objetivos y contenidos del curso en el que se encuentren matriculados mientras el alumnado libre se examinará de todo el ciclo debiendo, por tanto, revisar los objetivos y contenidos del mismo.

La Escuela Oficial de Idiomas de El Ejido ofrece para el alumnado del departamento de inglés dos modalidades de cursos: presenciales y semipresenciales.

Los **cursos presenciales** cubren todos los niveles, desde 1º Nivel Básico hasta 2º Nivel Avanzado C1 y constan de 4.30h semanales de docencia directas y presenciales en el aula repartidas en dos sesiones de 2.15h de duración cada una de ellas. Durante estas sesiones se trabajan los contenidos del curso y el tutor o tutora del grupo asesora al alumnado para lograr alcanzar los objetivos marcados para cada curso de una forma guiada y pautada. Estos cursos constituyen la enseñanza tradicional en la que el profesorado marca el ritmo del curso y guía en todo momento al alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por su parte, los **cursos semipresenciales** se limitan a 1º y 2º de Nivel Básico y Nivel Intermedio B1. Se trata de una 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 una sesión presencial de tutorización de 2 horas de duración dedicada 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.

En los cursos semipresenciales es el alumnado el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje, necesitando para ello más autonomía que el alumnado presencial. El núcleo del trabajo desarrollado por el alumnado pretende ser la tarea, más que los contenidos, y es precisamente la realización de tareas el objetivo inmediato del alumnado, que deberá hacerla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

2. Composición del departamento

El profesorado que conforma el Departamento de Inglés el curso 2019/2020 es:

- Oscar Xavier Brindley Alías: tutor de 2ºNA C1
- Carolina Fillat Carrasco: tutora de 1ºNB-B, 2ºNB-C, 2ºNB-CAL y refuerzo de Nivel Básico
- Lola Galindo Martínez: tutora de NI B1-A y NI B1-CAL.
- Alicia González Maldonado: tutora de 1ºNB-C, 2º NI B2-A, 2º NI B2-CAL y refuerzo de B2/C1
- Mª del Carmen Hidalgo Gutiérrez: tutora de NI B1-B y 1ºNA C1
- Beatriz Pérez Craviotto: tutora de NI-B1 Semipresencial , 1º NI B2-A y 1º NI B2-B
- María de Gádor Prados Garzón: tutora de 2ºNB-A, 2ºNB-B, NI B1-C y refuerzo de B1
- Francisco Manuel Ramírez Giménez: tutor de 2ºNB Semipresencial
- Mª Elisa Suárez Palmero: tutora de 1ºNB Semipresencial y 1º NI B2-CAL
- Mª del Mar Zurita López: tutora de 1ºNB-A y 1º NB-CAL

3. Normativa

La Programación del Departamento de Inglés para el curso 2019-2020 se ha elaborado teniendo en cuenta el **Real Decreto 1041/2017**, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial reguladas por la **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial reguladas en diversos planes de estudio y las de este real decreto. Además, en desarrollo del Real Decreto arriba mencionado se ha considerado el **Decreto 499/2019**, de 26 de junio, por el que se establece *la Ordenación y Currículo de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Andalucía*, así como la **Orden de la Consejería de Educación de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla *el Currículo correspondiente a las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Andalucía*.

4. Niveles: descripción y objetivos generales

El **Nivel Básico** está dividido en **dos cursos: 1º de Nivel Básico**, que corresponde al A1 y **2º de Nivel Básico**, que corresponde al A2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

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

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

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

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

El **Nivel Intermedio B1** consiste en un **único curso** que se corresponde con el B1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas y 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.

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

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

El **Nivel Intermedio B2** está dividido en **dos cursos: 1º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Intermedio B2**, que corresponde al B2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

El **Nivel Avanzado C1** está dividido en **dos cursos: 1º de Nivel Avanzado C1 y 2º de Nivel Avanzado C1**, que corresponde al C1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

c) Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de

especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

5. Contenidos y secuenciación temporal

A continuación se detallan de forma pormenorizada los contenidos por cursos y la secuenciación de los mismos por trimestres atendiendo a los libros de texto elegidos en cada curso (en el caso de los grupos presenciales) y de los contenidos que aparecen en la plataforma (en el caso de los grupos semipresenciales) y que pueden consultarse en el apartado 10.1 de esta programación. Esta secuenciación podrá variar a lo largo del año en función de las necesidades específicas de cada grupo.

- 1º NIVEL BÁSICO PRESENCIAL -

Primer trimestre

▸ **Unidad 1**

- El verbo *be* en afirmativa, negativa e interrogativa.
- Pronombres personales sujeto.

- Adjetivos posesivos.
 - Introducción a los sonidos vocálicos.
 - El alfabeto.
 - Sustantivos en singular y plural.
 - La formación del plural regular.
 - Vocabulario: días de la semana, los números 0-100, saludos, trabajos, países y nacionalidades.
 - Demostrativos; artículo indeterminado.
- ▶ **Unidad 2**
- Los adjetivos como formas invariables. Colocación como complemento y atributo.
 - Modificadores de los adjetivos: *very*
 - El imperativo. Afirmativa y negativa.
 - Have got; Posesión con 's
 - Decir la hora; hablar del tiempo y precios
 - Vocabulario: cosas en la casa; preposiciones de lugar.
- ▶ **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.
 - Pronombres sujeto y objeto.
 - Vocabulario: rutina diaria, actividades de tiempo libre, expresiones de tiempo con: in, on, at, every. Meses y fechas, adverbios de frecuencia.
- ▶ **Unidad 4**
- Actividades de tiempo libre.
 - Presente simple: afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas.
 - Ofrecimientos y peticiones.
 - Verbo+ -ing
 - Sustantivos contables e incontables.
 - Vocabulario: comida y bebida.

Segundo trimestre

- ▶ **Unidad 5**
- Adjetivos.
 - Adjetivos con *very*, *really*, *quite*, *too*
 - Pasado simple del verbo *Be*: afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas.
 - Pasado simple: verbos regulares e irregulares. Afirmativa y Wh-questions.
- ▶ **Unidad 6**
- El pasado simple: negativa. Yes/No questions y respuestas cortas.
 - Can/can, could/couldn't
 - Artículos: a, an, the.

- Vocabulario sobre noticias, internet.
- ▶ **Unidad 7**
 - *There is / there are*
 - Cuantificadores: some, any, a. How much, how many.
 - Lugares en el pueblo.
 - Habitaciones y cosas de la casa.
 - Tiendas, ropa, colores y sustantivos plurales.
- ▶ **Unidad 8**
 - Presente continuo: afirmativa, negativa, preguntas y respuestas cortas.
 - Comparativa: presente simple – presente continuo.
 - El trabajo.
 - Tipos de transporte.
 - Actividades de interior y de exterior.
 - Adjetivos y adverbios.

Tercer trimestre.

- ▶ **Unidad 9**
 - Infinitivo de propósito.
 - Comparativos.
 - Actividades vacacionales, espacios naturales, animales.
- ▶ **Unidad 10**
 - Imperativos.
 - Should / shouldn't
 - Preguntas con like.
 - Formación de palabras.
 - Expresiones de frecuencia.
 - Apariencia, carácter.
 - Problemas de salud. Tratamientos.
- ▶ **Unidad 11**
 - Be going to: afirmativa, negativa, preguntas y respuestas cortas.
 - Directions.
 - Los estudios.
 - Resoluciones de Año Nuevo.
 - Planes para el futuro.
 - Superlativos.

- 1º NIVEL BÁSICO SEMIPRESENCIAL -

Primer trimestre.

▶ **Unidad 1. Getting to Know Each Other**

- ◆ TEMA 1: Who's Who?
 - Información de tipo personal y números del 0 al 12.
 - Verbo '*to be*', pronombres personales y contracciones.
 - Pronunciación de vocales
 - Rellenar un formulario, presentarse de forma básica, saludar y despedirse.
- ◆ TEMA 2: Let's Meet!
 - Información personal y números del 13 al 29.
 - Preguntas con '*Wh-*' y signos de puntuación.
 - Entonación en preguntas con '*Wh-*', las consonantes, el alfabeto y cómo deletrear.
 - Llamar la atención de alguien, saludar y pedir información personal.
- ◆ TEMA 3: Emily is Home!
 - Números desde el 30 al 100 y trabajos.
 - Diferencias entre el artículo indeterminado y el "artículo cero", y artículos demostrativos.
 - Presentar a alguien a través del uso de artículos demostrativos.
- ◆ TEMA 4: Emily's Travels
 - Adjetivos básicos, los colores, países y nacionalidades
 - Formación del plural.
 - Describir un dibujo.
 - Elementos culturales de países anglófonos y sus respectivas banderas.

▶ **Unidad 2. Family Time**

- ◆ TEMA 1: Introducing Narumi
 - Vocabulario relacionado con la familia.
 - Adjetivos posesivos; posesión con '*s*'.
 - Hablar de tu familia; expresar la posesión.
- ◆ TEMA 2: Happy Birthday to You!
 - Objetos de la vida diaria.
 - Pronombres posesivos; *have got*.
- ◆ TEMA 3: Your Daily Life
 - Días de la semana; meses del año; actividades de la vida diaria.
 - Presente simple; adverbios de frecuencia; preposiciones de tiempo.
 - Pronunciación de la tercera persona del singular.
 - Rutinas y hábitos.
 - Horarios y rutina diaria.
- ◆ TEMA 4: Jingle all the Way

- Preguntar y decir la hora.
- Preguntas y negaciones; Presente simple (verbos regulares) + auxiliar *do / does*.
- Comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Puntualidad; Navidad.

Segundo trimestre.

► **Unidad 3. Leisure Time**

- ◆ TEMA 1: Loving it!
 - Aficiones e intereses; cine y entretenimiento; televisión
 - Verbos para expresar gusto y preferencia, por ejemplo, *like*
 - La pronunciación *-ing*
 - Preguntar por gustos y preferencias; expresar nuestro deseo y lo que nos gusta y nos desagrada
 - Actividades de ocio más usuales: música y cine
- ◆ TEMA 2: Yes, you can!
 - Los deportes
 - El verbo *can*
 - *Can* (introducción a las formas débiles) = *can* vs. *can't*
 - Diferencias entre vocales como en *car*, *cat*.
 - Expresar habilidad y capacidad para hacer algo
 - Los deportes nacionales: cricket y baseball
 - Diferencias entre AmE y BrE en vocabulario deportivo
- ◆ TEMA 3: That's right!
 - Repaso del Presente Simple, y verbos como *like* y *can*.
 - Conectores: conjunción, disyunción, oposición, causa, finalidad
 - Entonación ascendente para expresar duda (inglés americano)
 - Expresar opinión; pedir opinión; Expresar acuerdo y desacuerdo; preguntar si se está de acuerdo
 - Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura: San Valentín
- ◆ TEMA 4: Weather chatting
 - El clima
 - Estructuras *Let's...; Would you like...?*
 - Proponer; invitar. Aceptar y declinar la invitación
 - La cultura de la conversación sobre el tiempo

► **Unidad 4. Changing places**

- ◆ TEMA 1: Where is it?
 - Entorno. Visitando la ciudad (*detached, semi-detached, flat, house...*)
 - Imperativos. Preposiciones de lugar. Verbos con dos objetos (por ejemplo, *give sb sth*).

- Enlace de sonidos en una oración.
- Dar y pedir direcciones. Dar y pedir instrucciones.
- Monumentos y sitios representativos: Símbolos urbanos.
- ◆ TEMA 2: A fly in my soup!
 - Alimentos y bebidas. En el restaurante.
 - Pronombres indefinidos; determinantes cuantificadores. Nombres contables e incontables.
 - Pedir comida en un restaurante.
 - Introducción al horario y hábitos de comida.
- ◆ TEMA 3: The independent republic of your home
 - Mobiliario. Vivienda, hogar.
 - El verbo haber (*There is / are*). Preposiciones de lugar.
 - Alquilar un piso, hacer una mudanza.
 - St Patrick's Day. Felicitar y responder a una felicitación.
- ◆ TEMA 4: Hop
 - Nuevas tecnologías: dispositivos móviles y la web.
 - Pronombres relativos.
 - Diferencias en pronunciación entre inglés y español en vocabulario tecnológico.
 - Expresar (des)conocimiento.
 - Festividades de la cultura: Easter eggs.

Tercer trimestre.

▶ **Unidad 5: Now and then**

- ◆ TEMA 1: Let's go shopping
 - Ropa, calzado y complementos.
 - Compras y actividades comerciales (en el supermercado).
 - Presente continuo.
 - Adverbiales con presente simple/ presente continuo
 - Realizar transacciones de la vida cotidiana; realizar compras
 - Moneda de los países de habla inglesa
- ◆ TEMA 2: What's he like?
 - Adjetivos para describir apariencia física y la personalidad
 - Revisión del presente simple y el presente continuo
 - Descripción de personas
- ◆ TEMA 3: Where were you?
 - Fechas y números ordinales
 - Introducción al pasado simple del verbo be: *was/were*
 - Expresar anterioridad en el tiempo
 - Hechos y personalidades históricas más relevantes de la cultura

- ◆ TEMA 4: Once upon a time
 - Expresiones de tiempo (adverbios y preposiciones; conjunciones temporales).
 - Pasado de los verbos regulares
 - Pronunciación del *-ed*
 - Narrar hechos y experiencias sencillas en el pasado
 - Canciones populares y cuentos de hadas de los países de habla inglesa.

- ▶ **Unidad 6: Summing up**
 - ◆ TEMA 1: What happened?
 - Fiesta nocturna y ocio
 - Pasado de verbos irregulares
 - Narrar experiencias en el pasado

 - ◆ TEMA 2: What seems to be the matter?
 - Partes del cuerpo. Acontecimientos de la vida
 - Revisión de los adjetivos posesivos, revisión de formación de preguntas
 - Repaso de la entonación ascendente para preguntas de tipo "sí" o "no"
 - Descripción del estado físico y anímico. Preguntar por sentimientos. Interesarse por alguien. Expresar diversos estados de ánimo. Expresar estado físico y de salud.
 - Mitos infantiles: Tooth Fairy. Gestos básicos.

 - ◆ TEMA 3: Or else!
 - Nexos temporales
 - Primer condicional, subordinadas temporales
 - Pronunciación:/w/
 - Expresar condición, probabilidad, causa. Expresar posterioridad
 - Animales emblemáticos de los países de habla inglesa.

 - ◆ TEMA 4: Holidays ahead
 - Las vacaciones, transportes y viajes; agencias y viajes.
 - Futuro con *be going to*
 - Expresar intención; posterioridad. Comprar un billete; reservar una habitación de hotel
 - The London Tube

- 2º NIVEL BÁSICO PRESENCIAL -

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 (consolidación).
 - 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

- ▶ **Lección 9A**
- Vocabulario relacionado con problemas diarios.
 - Gramática: primer condicional
 - Oraciones de futuro con conectores tales como '*when*', '*as soon as*', '*before*', '*after*', '*until*'
- ▶ **Lección 9B**
- Adjetivos que describen sentimientos.
 - Cuantificadores: *too*, *too much*, *too many*, *(not) enough*.

- ▶ **Lección 9D**
 - Invitaciones y concertar citas/planes.

- ▶ **Lección 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: segundo condicional
 - Vocabulario y colocaciones relacionado con *take* y *get*.

- ▶ **Unidad 12 C**
 - Conectores (2): *First*, *next*, *then...* (Ejercicios 6, 7 y 8).

- 2º NIVEL BÁSICO SEMIPRESENCIAL -

Primer trimestre

- ▶ **Unidad 1. A big adventure.**
 - ◆ TEMA 1: Juan settles in

- Adjetivos utilizados para describir a las personas tanto físicamente como su personalidad. Prendas de vestir. Diferencia entre los verbos *dress*, *wear* and *carry*.
 - *Like*, *look like*, *be like* y *look+adjective*. Question words. '*Such as*' y '*like*' para dar ejemplos.
 - Presentarse y pedir información sobre una persona.
 - BFW y Madame Tussauds.
- ◆ TEMA 2: What do you do?
- Trabajos, vocabulario que suele aparecer en las entrevistas de trabajo. Adjetivos sobre la personalidad. Información sobre actividades.
 - Presente simple usado con acciones habituales. *Like+ing*. Adverbios de frecuencia.
 - Aprender las consonantes de tercera persona /s/ en sus distintas variantes /z/.
 - Cómo prepararse para una entrevista de trabajo. Cómo rellenar un formulario. Cómo comportarse en situaciones formales.
 - Estereotipos culturales y sus símbolos. España vs Reino Unido.
- ◆ TEMA 3: Back to my room.
- Tareas y actividades habituales.
 - Presente continuo para describir situaciones que ocurren en el momento.
 - Palabras terminadas en *-ing*.
 - Invitar a alguien a una fiesta o a salir.
 - Comidas en el Reino Unido. Sus horarios habituales y cómo se llaman.
- ◆ TEMA 4: Delayed!
- Transportes, el tren, el avión y el barco.
 - Pasado continuo vs pasado simple.
 - Pasado simple de los verbos regulares, /d/, /t/ y /-id/.
 - Describir situaciones que han sucedido en el pasado.
 - Emigrantes hacia el Reino Unido.
- ▶ **Unidad 2. I'm free.**
- ◆ TEMA 1: Time out!
- *-ed*, *-ing* adjectives, *spend + take*, números grandes y participios.
 - Present perf. Vs past simple, *yet*, *already*, *just*, and *ever*.
 - Pronunciación: /tʃ/ v /dʒ/

- Expresar la preferencia (*would like, because*). Hablar de experiencias y actividades recientes.
- Scouts and Imperial measurements.
- ◆ TEMA 2: What's on?
 - Adjetivos + preposición, la familia, verbos y sus contrarios.
 - Present perfect, *For, Since*.
 - Preguntas de sujeto, pronombres relativos (*who, which, that, where, whose*) y *last + past simple*.
 - Pronunciación débil de *have* como auxiliar.
 - Cómo definir y parafrasear.
 - Crossword, pub quiz, genealogía.
- ◆ TEMA 3: News of the world
 - Alimentación, bebidas, recetas, adjetivos y prensa.
 - Repaso del presente perfecto. *Let's, What about, why don't we ...*. Contables y comparativos.
 - Pronunciación: *-er, est. /o/-/auə/*
 - Pedir algo en un restaurante.
 - Gastropub, pub grub, broadsheet, tabloid.
- ◆ TEMA 4: The best show in town.
 - Vocabulario básico relacionado con salir al cine, teatro, conciertos musicales y otros entretenimientos, tiempo y lugar (*at, on, in, by*).
 - Superlativos y preposiciones.
 - Elisión. */t/* y */d/* entre consonantes.
 - Sugerir. Aceptar o rechazar propuestas o invitaciones.
 - Salir en Londres. Acontecimientos y lugares.

Segundo trimestre

► Unidad 3. Getting around.

- ◆ TEMA 1: 4 weddings and one more.
 - Vocabulario relacionado con las bodas, convites y noviazgos.
 - Condicional del tipo 1, futuro simple con *will* (introducción)
 - Fonema */əʊ/* en */wəʊnt/*; */aɪ/* en */aɪl/*; */eɪ/* en */'ðeɪl/*
 - 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.

- Celebraciones de bodas y cultos religiosos, citas.
- ◆ TEMA 2: Singles, please.
 - Tipos de viajes, transporte público y privado, tráfico. '*How long does it take...?*', '*get*', etc.
 - '*Going to*', presente continuo, presente simple para hablar de futuro (schedules), '*used to*' y preposiciones de tiempo.
 - '*Gonna*'.
 - Pedir indicaciones para llegar a un destino, hacer, aceptar y rechazar sugerencias.
 - Conducción por la izquierda, el calendario, estaciones de trenes famosas y the Orkneys.
- ◆ TEMA 3: Booking.com
 - Tipos de alojamientos y registro; servicios en el hotel; señales de tráfico.
 - Modo condicional: '*would*' y '*would like*' + '*hate*'/'*enjoy*'/'*love*'.
 - Vocales /u/, /u:/
 - 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.
 - Diferentes tipos de señalizaciones en carreteras para alojamientos.
- ◆ TEMA 4: Day off.
 - Vacaciones, adverbios de grado, el tiempo.
 - Futuro con '*will*'/'*will not*' (*won't*), adverbios en -ly, modales ('*may*', '*can*', '*can't*', '*might*').
 - '*won't*'/'*want*'.
 - Cómo comportarse en una fiesta nacional, entender e interpretar el pronóstico del tiempo, cómo describir acciones y el medio ambiente.
 - 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
 - Idioms y nacionalidades. Vocabulario para expresar satisfacción o desagrado. Quejas, solicitar un servicio.

- Peticiones educadas con *'would'* y *'could'*. Pronombres indefinidos compuestos.
- /e/ /i:/ /i/
- Ocuparse de quejas, quejarse, expresar desagrado. Solicitar un servicio.
- Origen del inglés americano. El inglés como segunda lengua: acentos curiosos.
- ◆ TEMA 2: Text me, pls!
 - Ordenadores, redes sociales, logos, internet y video juegos.
 - Forma y uso de la pasiva en presente y pasado.
 - Fonemas /e/ en /bel/; /i:/ en /ʃi:t/; /ɪ/ en /kɪt/; /i/ /ai/ /i:/
 - Comportamiento en las redes sociales, cómo interpretar símbolos y abreviaturas en la web.
 - El lenguaje en los mensajes de texto y en las redes sociales.
- ◆ TEMA 3: Blessed routine.
 - El trabajo y el entorno laboral.
 - Usos de los gerundios, *'would like'* + *to* y *ask/tell someone to do*.
 - *'Could you', 'would you ...'*
 - Pronunciación: /wu/ y unión entre sonidos.
 - Pedir y ordenar a alguien que haga algo.
 - Diferentes trabajos en el mundo. Saint Monday y funcionariado.
- ◆ TEMA 4: “Pets allowed”
 - Animales de compañía, exóticos y domésticos. Clasificación básica del reino animal.
 - Imperativo y verbos modales (*'have to'* y *'must'*). *'Be allowed'*.
 - Imperativos y entonación en la frase.
 - Peticiones. Órdenes. Dar instrucciones. Prohibición.
 - Señales de prohibición y de la cultura animal.

Tercer trimestre

▶ **Unidad 5. Fit as a fiddle.**

- ◆ TEMA 1: And I feel fine.
 - Adjetivos para describir el estado anímico y el aspecto físico de las personas. Partes del cuerpo.
 - Igualdad o diferencia con *'as ...as'*, *'so... neither'*.
 - Contraste grafía y sonido de "th" en /'aɪðə/ /θɔ:t/

- Expresar estado de ánimo. Repasar la descripción física de una persona comparando a varias personas.
- Descripciones respetuosas. Expresiones idiomáticas relacionadas con el cuerpo.
- ◆ TEMA 2: Doctor, doctor.
 - Enfermedades y dolencias comunes, síntomas y tratamiento de problemas menores.
 - '*Should*', '*shouldn't*'. '*Both*' y '*neither*'. Pronombres reflexivos.
 - Pronunciación de la grafía <ch> (chemist, champagne, chat) y patrones de entonación.
 - Lenguaje práctico en el médico y en la farmacia. Prohibir y aconsejar.
 - Florence Nightingale, Mary Seacole, Boots, 999 y chistes de médicos.
- ◆ TEMA 3: An apple a day.
 - Vocabulario relacionado con la salud.
 - Cuantificadores (*all*, *some*, *everybody*, etc.), *too much* /*many*, *enough*. Question tags. Segunda condicional.
 - Grafía <ough>.
 - Recomendaciones.
 - Queen and the kangaroo y lemming myths.
- ◆ TEMA 4: Personal care.
 - Artículos relacionados con el cuidado personal, farmacia, productos de limpieza y dentistas.
 - Cómo sugerir y dar opiniones y usar verbos y pronombres reflexivos.
 - Pronunciación: /f/, /v/
 - Aprender a concertar citas y aprender vocabulario técnico.
 - Visitar al dentista.
- ▶ **Unidad 6. A penny's worth**
 - ◆ TEMA 1: A home from home.
 - Vivienda, estancias y alquiler. Describir barrio y vivienda.
 - Preposiciones de lugar. Dar indicaciones.
 - Acento en palabras compuestas, (roundabout, ...)
 - Pedir y dar información de viviendas. Expresar la localización de un lugar o vivienda.

- Aspectos culturales de distintos barrios de Londres.
- ◆ TEMA 2: Fingers were made before forks.
 - Promociones, ofertas, electrodomésticos y mobiliario.
 - Pronombres indefinidos.
 - Sílabas tónicas en palabras simples y compuestas.
 - Pedir descuentos.
 - Black Friday.
- ◆ TEMA 3: House-proud
 - Tareas de casa, nombres compuestos. Make vs do; verbos comunes y su unidad fraseológica. Los servicios (agua, luz).
 - Orden de las palabras en los verbos frasales. Revisión del pasado continuo y pasado simple.
 - Pronunciación: unión de las palabras en el discurso.
 - Problemas con los servicios.
 - Thomas Edison y la entrega de leche.
- ◆ TEMA 4: Need a bag?
 - Ropa y calzado. Bancos y tiendas.
 - Cuantificadores: *too* + adjetivo, *not ... enough*.
 - Pronunciación: <ch> vs <c>.
 - Compras por internet, formas de pago y bancos.
 - Compra online, TPV y tarjetas crédito.

- NIVEL INTERMEDIO B1 -

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 (consolidación)
- 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: verbos de actividad o de estado
- 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 (consolidación); *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 (consolidación) 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 (consolidación)
- Uso del artículo: *a, an, the*
- Preguntas directas e indirectas.

▶ **Lección 12B y 12C**

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

▶ **Lección 10B**

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

- NIVEL INTERMEDIO SEMIPRESENCIAL -

Primer trimestre

▶ **Unidad 1. Ireland**

- ◆ TEMA 1: Across the pond
 - Adjetivos para describir gente, miembros de la familia, hábitos.

- 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.
 - Diferentes formas en las que la -(e)s final se puede pronunciar.
 - 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.
 - Acción de Gracias y expresiones relacionadas con ésta. El concepto de Herencia Irlandesa.
- ◆ TEMA 2: A friend in need is a friend indeed.
- 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.
 - 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.
 - Diferentes formas en las que se puede pronunciar la terminación del pasado simple -ed.
 - 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.
 - El mito del anillo de Claddagh
- ◆ TEMA 3: Home sweet home
- Hospedaje y casa, anuncios pequeños, palabras americanas y británicas.
 - Uso de *used to/would; be/get used to; usually*; pronombres reflexivos y recíprocos. Plurales irregulares de nombres.
 - Los sonidos /b/, /v/ y /f/.
 - Estar de acuerdo y en desacuerdo.
 - R.L Stevenson. La Calzada del Gigante.
- ◆ TEMA 4: Eating out

- 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.
- Revisión de nombres contables e incontables. Uso de cuantificadores.
- Distinguir entre la vocales larga /I/ y corta /i:/.
- Expresar qué te gusta y qué no. Dar consejos y recomendaciones. Pedir en un restaurante.
- Pubs ingleses e irlandeses vs pubs en España

► **Unidad 2. London**

- ◆ TEMA 1: All hard work brings a benefit
 - Vocabulario relacionado con el mundo del trabajo, pequeños anuncios y ocupaciones
 - Preguntas de sujeto y de objeto
 - Pronunciación: /æ/ y /a:/
 - Saludos y presentaciones. Descripción del trabajo
 - Lugares que visitar en Londres
 - La historia de London Bridge
- ◆ TEMA 2: Part of the job
 - Formación de palabras con trabajos y anuncios de trabajo
 - Imperativo
 - Preguntas indirectas
 - Combinaciones de palabras
 - Entonación en preguntas
 - Presentarse
 - Fechas
 - Títulos
 - La huelga de los mineros en los 80 en Gran Bretaña
 - Lenguaje coloquial
- ◆ TEMA 3: Money gets the world go round
 - Dinero
 - Expresiones y refranes relacionados con el dinero

- Verbos modales: Prohibición y recomendación
 - Leer números, porcentajes, fracciones.
 - Cómo pedir prestado y prestar
 - Revisar cómo dar consejo
 - En el banco
 - Lotería y juegos de azar
- ◆ TEMA 4: Christmas is coming to town
- Vocabulario relacionado con la Navidad
 - Trabalenguas
 - 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:/
 - Predecir y 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
 - Navidad en diferentes países
 - Convenciones relevantes en las visitas (cortesía)
- ▶ **Unidad 3: Oxbridge**
- ◆ TEMA 1: From darkness to light
- Educación; escuelas; estudios. Personal y diferentes tipos de notas, certificados y títulos. Lenguaje del aula
 - Modales: habilidad y posibilidad
 - Pronunciación: /s/ y /ʃ/
 - Felicitar. En la biblioteca. En el banco
 - Diferencias entre los sistemas educativos británico y americano

- Internados
 - ◆ TEMA 2: Within pages & stages
 - Vocabulario relacionado con la literatura y el cine. Adjetivos en -ed e -ing
 - Los grados del adjetivo
 - Palabras con doble acento
 - Expresar preferencias. Invitar. Aceptar y rechazar invitaciones
 - The London Film Festival & Sheffield International Documentary Festival
 - ◆ TEMA 3: An apple a day
 - Partes del cuerpo. Enfermedades. Tratamientos. Expresiones y proverbios relativos a la salud
 - Presente perfecto vs Pasado simple
 - Pronunciación: /ð/ y /θ/
 - Expresar el estado físico y la salud en la consulta médica
 - Los médicos en la ficción
 - ◆ TEMA 4: The thrills and spills
 - Deportes, deportes extremos, equipamiento y lugares de eventos deportivos. Expresiones deportivas con *go, play, do*. Adjetivos fuertes
 - Presente perfecto continuo. Pasado perfecto. *For/Since/How long*
 - Pronunciación: /ɔ:/ y /ɜ:/ . Cómo leer resultados deportivos
 - Contar anécdotas. Dar ánimos. Describir fotos
 - Deportes populares en el Reino Unido
- ▶ **Unidad 4: Edinburgh**
- ◆ TEMA 1: How to make a greener world
 - La ciudad y el campo. Problemas medioambientales
 - Primer condicional. Oraciones subordinadas temporales. Segundo condicional
 - Pronunciación: Schwa
 - Cómo hacer hipótesis sobre el futuro del medioambiente. Ofrecer soluciones a problemas medioambientales
 - Conociendo Edimburgo
 - ◆ TEMA 2: Every little bit counts
 - Reglas básicas de reciclaje
 - El tercer condicional
 - Pronunciación: /h/ /w/ /j/

- Hablar sobre situaciones hipotéticas en el pasado
 - Normas de reciclaje en el Reino Unido
 - ◆ TEMA 3: A wind from the south has rain in its mouth
 - Rasgos geográficos y clima
 - Artículo
 - Conectores de causa y efecto
 - Formación de adjetivos
 - Pronunciación: /dʒ/ y /tʃ/
 - Hablar del tiempo
 - Advertir y aconsejar hacer o no algunas cosas
 - El tiempo
 - ◆ TEMA 4: Life, the Universe and Everything else
 - Plantas, animales y el universo
 - Infinitivos e -ing words. Conectores de contraste
 - Pronunciación: /ʌ/ y /æ/
 - Hacer predicciones
 - John O'Groats
- ▶ **Unidad 5: Cardiff / Snowdonia**
- ◆ TEMA 1: Not all who wander are lost
 - Viajes y tráfico
 - Verbos modales de deducción
 - El acento en la oración (I)
 - Pedir y ofrecer ayuda, seguir instrucciones
 - Literatura de viajes, Snowdonia
 - ◆ TEMA 2: Holidays
 - Vacaciones, hoteles, camping, playa. Medios de transporte
 - Adverbios, oraciones exclamativas
 - El acento en la oración (II)
 - Recomendar, prohibir y obligar
 - Diferencias culturales
 - Limericks
 - ◆ TEMA 3: The pleasure of leisure
 - Actividades de tiempo libre (teatro, música, museos, exhibiciones...)

- La voz pasiva
- Grupos consonánticos (inicial /s/)
- Pedir información en diversos lugares públicos (teatros, museos, exhibiciones...)
- Hablar sobre actividades de tiempo libre
- Expresiones para dar instrucciones
- El papel del hombre y de la mujer en la sociedad
- ◆ TEMA 4: Give cheerfully and live peacefully
 - Voluntariado (ejemplos, caridad, guerra y paz)
 - Oraciones de relativo
 - Enlace de palabras
 - Proponer algo, ofrecerse / negarse a hacer algo
 - ONGs

▶ **Unidad 6: Lake District**

- ◆ TEMA 1: Going shopping
 - Compras, formas de pago.
 - Estilo indirecto (1). Orden de los adjetivos. Conectores de énfasis
 - Repaso de la pronunciación de consonantes
 - Ir de compras. Pagar, vender y pagos
 - Centros comerciales ingleses y diseñadores
- ◆ TEMA 2: Filling the fridge
 - Supermercado. Utensilios de cocina.
 - Estilo indirecto (2)
 - Pronunciación de palabras cortas
 - Hablar sobre las compras
 - Pedir y aceptar disculpas
 - Compras diarias, psicología de supermercado
 - Liverpool
- ◆ TEMA 3: No one is an island
 - Medios de comunicación. Periódicos y televisión
 - Phrasal verbs
 - Acento en palabras bisílabas y palabras compuestas
 - Titulares

- Lenguaje persuasivo/inclusivo
- Lake District
- Poesía. Beatrix Potter
- ◆ TEMA 4: A technological revolution
 - Ordenadores, Internet y redes sociales
 - Electrodomésticos
 - *I wish. If only*
 - Repaso de la pronunciación de vocales
 - Expresar quejas. Expresar una opinión y acuerdo y desacuerdo
 - Adicciones

- 1º NIVEL INTERMEDIO B2 -

Primer trimestre

▶ **Unidad 1**

- La educación
- Consolidación 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.

▶ **Lección 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*.

▶ **Lecciones 8A y 8B**

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

▶ **Lecciones 9A y B**

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

Tercer trimestre

▶ **Lecciones 10A, 10B y 10C**

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

▶ **Lecciones 11A, 11B y 11C**

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

- ▶ **Lecciones 12A y 12B**
 - Las nuevas tecnologías
 - Los verbos modales (2)
 - Verbos modales en pasado.

- 2º NIVEL INTERMEDIO B2 -

Primer trimestre

- ▶ **Unidad 1**
 - Personalidad, sentimientos
 - Preguntas directas e indirectas
 - Presente perfecto

- ▶ **Unidad 2**
 - Problemas y vigilancia
 - Adjetivos de opinión
 - Presente perfecto simple y continuo
 - La voz pasiva
 - Dar opiniones

- ▶ **Unidad 3**
 - Dichos, adjetivos para contar historias, géneros literarios
 - Tiempos narrativos
 - Las formas '*if only*', '*I wish*'
 - Expresar gustos y cosas que no nos gustan

- ▶ **Unidad 4**
 - Tiempo libre, adjetivos positivos, habilidades
 - Hábitos en presente y pasado, futuro,
 - Dar instrucciones

Segundo trimestre

- ▶ **Unidad 5**
 - Cambio, publicidad, ideas
 - Artículos (a/an, the)

- Condicionales (0, 1, 2)
- Sugerir ideas

- ▶ **Unidad 6**
 - Edad
 - Optimismo/pesimismo
 - Colocaciones
 - verbos y frases modales
 - Futuro perfecto y continuo
 - Cómo persuadir

- ▶ **Unidad 7**
 - Televisión
 - Verbos en estilo indirecto
 - La prensa
 - Cuantificadores
 - Estilo indirecto
 - Dar énfasis

- ▶ **Unidad 8**
 - Decisiones
 - Valores
 - Comportamiento
 - Condicionales pasados y mixtos, -ing/to infinitive
 - Cómo lidiar con situaciones incómodas

Tercer trimestre

- ▶ **Unidad 9**
 - Crimen e incidentes
 - Preposiciones, dependientes, sinónimos
 - -ing and infinitive
 - Modales de deducción
 - Informar de un incidente

▶ **Unidad 10**

- Adjetivos para describir películas
- Las artes
- Frases con dos partes
- Dimensiones
- Frases de relativo
- Oraciones de participio
- Cómo dar un tour

- 1º NIVEL AVANZADO C1-

Primer trimestre

▶ **Unidades 1 y 2; Lecciones 3A y 3B**

- La edad, cambios en la vida y el entorno
- Descripción de la personalidad y apariencia física. Adjetivos de conducta y sentimientos.
- La memoria
- La sociedad. Aspectos culturales de ocio e históricos
- El entorno y medioambiente. Calentamiento global y cambio climático.
- Formas verbales simples y continuas
- Introducción a los principales verbos de estilo indirecto.
- Aproximación, referencia y sustitución
- Gerundios e infinitivos
- Colocaciones típicas y expresiones idiomáticas
- Énfasis y “fronting”, conectores avanzados.

Segundo trimestre

• **Lecciones 3C y 3D; Unidad 4 y Unidades 6A, 6B, 6C**

- Conductas respetuosas con el medioambiente. El reciclaje
- La salud. Dietas, buenos hábitos y ejercicio. Medicina convencional y medicina alternativa.
- La voz y el habla

- La salud
- Cuidados médicos
- Cuidar personas y menores de edad
- Verbos frasales
- La voz pasiva I (sin pasiva causativa)

Tercer trimestre

- **Unidad 5A, 5B, 5C**
 - El trabajo y el dinero. Emprendedores.
 - Estilo Indirecto: Verbos de estilo indirecto: 'Reporting verbs'
 - Verbos modales I: deducción, especulación, posibilidad, malestar, concesión, contraste.
 - Subordinadas de relativo (defining/ non-defining).
 - Introducción a algunas estructuras de condición: '*If only, I wish, I hope, I regret*'

- 2º NIVEL AVANZADO C1-

Primer trimestre

- **Unidad 6D y Unidad 7**
 - La voz pasiva II (pasiva causativa: 6D)
 - Educación en países anglófonos.
 - Comportamiento alumnado. Elipsis. Adverbios de importancia y efectividad.
 - Géneros y subgéneros de textos. Locuciones de participio.
 - Crimen y sentencias judiciales.
 - Subordinadas condicionales mixtas.
- **Unidad 8**
 - Repaso descripción física y comportamiento. Sintagma nominal.
 - Repaso de adjetivos de conducta y sentimientos.
 - Relaciones sociales y adverbios de actitud.

- Conectores del discurso.
- Adverbios duales

Segundo trimestre

▸ **Unidad 5D**

- Discriminación sexual (8 de marzo)
- Estructuras de condición y '*I wish I had...*'

▸ **Unidad 9**

- Verbos modales II: *will, would, shall*
- EL hogar. El desahucio.
- Inversión
- Viajar. El lenguaje impreciso.

▸ **Unidad 10**

- El éxito.
- Expresiones de futuro.
- Verbos frasales de tres elementos
- Repaso meteorología
- Verbos modales III: *must, need, should*
- El desastre

Tercer trimestre

▸ **Unidad 11**

- Verbos descriptivos.
- El arte. La moda
- Determinantes, pronombres y cuantificadores. Frases preposicionales.
- Vocabulario de diferentes sonidos
- Hipótesis (presente y futuro) *suppose/supposing/ imagine /If I were to /If only, I wish, I hope, I regret, I'd rather, I'd sooner.*

▸ **Unidad 12**

- Ciencia y tecnología
- Repaso y uso de gramática de C1.1 y C1.2

6. Procedimientos y criterios de evaluación.

Hasta que no se publique la nueva normativa específica al respecto es la **Orden de 18 de octubre de 2007** la que establece la *Ordenación de la Evaluación del Proceso de Aprendizaje del Alumnado y de las Pruebas de Certificación en las Enseñanzas de Régimen Especial en Andalucía*. Asimismo, la **Orden de 12 de diciembre de 2011**, regula la *elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial*. Las citadas pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán por profesorado de escuelas oficiales de idiomas, según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

El Departamento de inglés utilizará para la evaluación y calificación de las pruebas finales (junio y septiembre) de producción y coproducción de textos orales y producción y coproducción de textos escritos las tablas que estén en vigor para las PTEC, tanto en los niveles de promoción como de certificación y para los grupos semipresenciales (**Resolución de 7 de marzo de 2019**, 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 2018/19 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.)

6.1. Pruebas Iniciales de Clasificación

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 en la EOI El Ejido. Permiten el acceso directo al segundo curso de Nivel Básico, a Nivel Intermedio B1, a 1º o 2º curso de Nivel Intermedio B2 y 1º o 2º de Nivel Avanzado 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 sólo podrá realizar esta prueba una única vez, con anterioridad al inicio del periodo de matriculación de julio. En caso de haber solicitudes de PIC y vacantes en algunos cursos, se podrán realizar estas pruebas también en el mes de septiembre.

La prueba inicial de clasificación consiste en una pequeña entrevista oral y una prueba de producción escrita. La fecha y lugar para su realización se avisará con suficiente antelación para su realización.

6.2. Evaluación Inicial y Formativa

Hay distintos tipos de evaluación, entre ellas la evaluación inicial y la formativa.

La evaluación inicial del alumno/a consiste en una observación directa del alumnado y una **prueba de diagnóstico** (para los grupos desde 2º Nivel Básico a 2º Nivel Avanzado C1) al comienzo de cada curso para conocer mejor los intereses y particularidades del mismo. Esta evaluación inicial y de diagnóstico posibilitará constatar el nivel real del alumnado y si se adapta al curso en el que se encuentra matriculado, detectando además posibles dificultades que hagan necesaria algún tipo de adaptación o seguimiento concreto. Además, servirá de orientación al profesorado que, de esta forma y teniendo información más concreta de cada grupo, podrá adaptar su enfoque metodológico a las necesidades concretas de cada grupo. Para esta evaluación inicial, cada tutor o tutora podrá realizar pruebas concretas de una o varias destrezas para la recogida de información durante los primeros días de clase.

La evaluación formativa se desarrolla durante todo el curso y consiste en guiar, asesorar y ayudar al alumnado en su aprendizaje, mostrándole cuál es su progreso, en qué aspectos debe mejorar y cómo puede alcanzar los objetivos del curso. Es importante tener en cuenta que cada alumno y alumna tiene su propio ritmo de aprendizaje y el verdadero propósito de las enseñanzas en la Escuela de Idiomas es aprender, alcanzando un buen nivel en el uso del idioma. En este sentido hay que decir que hay alumnos y alumnas que necesitan más tiempo que otros para alcanzar los objetivos finales. Durante las tutorías personalizadas que se realizan como parte del Plan de Acción Tutorial del centro los tutores y tutoras irán informando al alumnado de forma individualizada sobre su evolución y progreso, ayudándoles de forma personalizada a alcanzar los objetivos finales de cada curso.

6.3 Sistema de Evaluación Continua

El sistema de evaluación continua se aplica en 1º Nivel Básico, 2º Nivel Básico (alumnado oficial), 1º de Nivel Intermedio B2 y 1º de Nivel Avanzado C1.

A lo largo de todo el curso cada tutor y tutora llevará un registro de todas las tareas realizadas por el alumnado (ejercicios de gramática y léxico, pruebas en clase, ejercicios de producción escrita, participación en actividades orales, etc) y podrá hacer todas las pruebas que estime oportunas para realizar un seguimiento de su alumnado. Habrá dos periodos de exámenes oficiales presenciales, en febrero y en junio, en los que se evaluarán cada una de las destrezas comunicativas (comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación). Además, habrá 3 sesiones de evaluación que coincidirán con el final de cada trimestre, en diciembre, marzo y junio:

La calificación de la Primera Evaluación se basará en todos los registros que tenga el profesorado sobre el trabajo del alumnado tanto en clase como en casa de septiembre a diciembre, así como su asistencia a clase, el trabajo realizado, su actitud y su evolución.

La calificación de la Segunda Evaluación tendrá en cuenta todo lo anterior y los resultados de los exámenes presenciales de febrero.

La calificación de la Tercera Evaluación dependerá del examen de junio y de los registros de los tutores y tutoras durante todo el curso.

El departamento didáctico determinará qué pruebas se realizan para cada evaluación, que serán las mismas para todos los grupos del mismo nivel. Para superar el curso y poder promocionar al curso superior, habrá que obtener la calificación de APTO en cada una de las 5 destrezas. La nota mínima para aprobar será del 50%, pudiendo aplicarse la evaluación continua en aquellos casos en los que el alumnado no alcance tal porcentaje en una única destreza (con un mínimo de un 40%), siempre y cuando haya asistido con regularidad a clase y el profesorado tenga suficientes registros como para poder aplicarla. En la convocatoria extraordinaria de septiembre el alumnado sólo deberá recuperar las destrezas no superadas en la convocatoria ordinaria de junio, y también se podrá aplicar la evaluación continua si sólo tiene una destreza pendiente con un mínimo de un 40%. Las pruebas trimestrales y finales no podrán realizarse en fecha distinta a la establecida por el departamento. Si algún alumno/a no puede realizar alguna de estas pruebas, será evaluado en la convocatoria siguiente.

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 producción y coproducción de textos orales podrán consultarse con los correspondientes tutores y tutoras.

6.4 Sistema de Evaluación de Certificación

El sistema de evaluación de certificación se aplica en 2º Nivel Básico (alumnado libre), Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Avanzado C1.

Para la calificación del primer y segundo trimestre se aplicará la evaluación continua, teniendo en cuenta el trabajo realizado por el alumnado tanto en clase como en casa, así como su participación en clase, su actitud y su evolución. Para el segundo trimestre se valorará también el examen de febrero. Sin embargo, para la calificación del tercer trimestre **sólo se valorará la nota del examen de la**

convocatoria ordinaria de junio. El alumnado necesitará un 50% en cada una de las destrezas evaluadas para conseguir la calificación final de “APTO”.

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 a excepción de las pruebas de 2º Nivel Básico (alumnado libre), que será elaborada en el centro y será la misma prueba que para el alumnado de 2º Nivel Básico oficial.

En estos tres niveles, las pruebas de producción y coproducción de textos orales y producción y coproducción de textos escritos serán corregidas y calificadas por 2 profesores/as, el tutor/a de 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.

Para superar el curso y poder certificar el nivel examinado habrá que obtener la calificación de APTO en cada una de las 5 destrezas. La nota mínima para aprobar será del 50%. En la convocatoria extraordinaria de septiembre el alumnado sólo deberá recuperar las destrezas no superadas en la convocatoria ordinaria de junio. Las pruebas trimestrales y finales no podrán realizarse en fecha distinta a la establecida por el departamento. Si algún alumno/a no puede realizar alguna de estas pruebas, será evaluado en la convocatoria siguiente.

La fecha de realización de las Pruebas Terminales Específicas de Certificación la establece la Consejería de Educación, salvo para 2º Nivel Básico (alumnado libre), que la establece el departamento de inglés y para las pruebas de producción y coproducción de textos orales, cuya convocatoria se publicará en el tablón del departamento de inglés para las convocatorias de junio y septiembre. Cualquier cambio en las fechas deberá ser autorizado por la Consejería de Educación.

6.5 Sistema de Evaluación de la modalidad semipresencial

Dentro de la modalidad semipresencial hay que hacer una distinción entre los cursos de promoción (1º y 2º de Nivel Básico) y el curso de certificación (Nivel Intermedio B1).

- Cursos de promoción: se aplicará la evaluación continua como en lo descrito en el punto 6.3. Para ello y dado que el alumnado semipresencial trabaja en gran parte a través de la plataforma *Moodle*, se tendrán en cuenta las tareas entregadas por el alumnado a través de dicha plataforma.
- Curso de certificación: se aplicará el sistema de evaluación descrito en el punto 6.4. Para la calificación del primer trimestre se tendrán en cuenta las tareas entregadas por el alumnado a

través de la plataforma *Moodle* al igual que para la calificación del segundo trimestre, que se basará en dichas tareas y el examen de febrero. Sin embargo, 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.

7. Metodología

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 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.

Además, los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo impartido, en este caso el de inglés.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

8. Medidas previstas para estimular el auto aprendizaje 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 profesorado facilitará el autoaprendizaje con el uso de las nuevas tecnologías, como por ejemplo las plataformas Edmodo, Google Classroom, Moodle o los blogs.

9. Medidas de atención a la diversidad

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 en el caso del alumnado de la modalidad semipresencial
- * 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).

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.

- **Tutoría personalizada siguiendo el Plan Efectivo de Acción Tutorial de Centro I.** La tutoría personalizada es un gran modo de iniciar el tratamiento de la diversidad y de hacer un seguimiento cercano a lo largo de todo el curso.

- Para el tratamiento de diversidad en las pruebas de febrero, la convocatoria ordinaria y la extraordinaria se tendrán en cuenta los preceptos correspondientes en *la Resolución de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial vigente.*

10. Bibliografía

10.1 Libros de Texto

- ✓ 1º Nivel Básico.

Face2Face Elementary. Second edition. Student's Book and Workbook with key. Cambridge University Press.

- ✓ 2º Nivel Básico.

Face2Face Pre-Intermediate. Second edition. Student's Book and Workbook with key. Cambridge University Press.

- ✓ Nivel Intermedio B1.

Face2Face Intermediate. Second edition. Student's Book and Workbook with key. Cambridge University Press.

- ✓ 1º Nivel Intermedio B2.

Face2Face Upper-Intermediate. Second edition. Student's Book and Workbook with key. Cambridge University Press.

- ✓ 2º Nivel Intermedio B2.

Speak out. Upper-Intermediate. Second edition. Student's Book and workbook with key. Pearson.

- ✓ 1º Nivel Avanzado C1

Straightforward. Advanced. Student's Book and workbook with key. Macmillan.

- ✓ 2º Nivel Avanzado C1

Straightforward. Advanced. Student's Book and workbook with key.
Macmillan.

10.2 Gramáticas recomendadas por cursos

- ❖ Nivel Básico: *Essential Grammar in Use (with answers)*. R. Murphy. Cambridge University Press.
- ❖ Nivel Intermedio B1: *Destination B1 Intermediate*. M. Mann & S. Taylore-Knowles. Macmillan.
- ❖ 1º & 2º Nivel Intermedio B2: *Destination B2 Upper-Intermediate*. M. Mann & S. Taylore-Knowles. Macmillan.
- ❖ 2º Nivel Intermedio B2: *First Certificate Language Practice*. M. Vince. Macmillan.
- ❖ Nivel Avanzado C1: *Destination C1 & C2 Advanced*. M. Mann & S. Taylore-Knowles. Macmillan.

10.2 Otras gramáticas recomendadas

- * *Elementary Language Practice*. M. Vince. MacMillan Heinemann
- * *Intermediate Language Practice (with answers)*. M. Vince. Heinemann.
- * *Practical English Usage*. M. Swan. Oxford University Press.
- * *Advanced Language Practice* with key. M. Vince. Macmillan.
- * *Advanced Learners' Grammar* with answers. D. Hall & M. Foley. Longman
- * *Advanced English Practice* with answer key. John Eastwood. Oxford University Press.
- * *Advanced Grammar in Use (with answers)*. Martin Hewings. Cambridge University Press.
- * *Practical English Usage*. M. Swan. Oxford University Press.

10.3 Vocabulario

- ◆ *English Vocabulary in Use Elementary*. M. McCarthy & F. O'Dell. Cambridge University Press.
- ◆ *English Vocabulary in Use Pre-intermediate & Intermediate*. S. Redman. Cambridge University Press.
- ◆ *English Vocabulary in Use Upper-intermediate*. M. McCarthy. Cambridge University Press.
- ◆ *English Vocabulary in Use Advanced*. M. McCarthy & F. O'Dell. Cambridge University Press.
- ◆ *Test your Phrasal Verbs*. P. Watcyn-Jones. Penguin.
- ◆ *English Idioms in Use*. M. McCarthy & F. O'Dell. Cambridge University Press.

10.4 Pronunciación

- ★ *English Pronunciation in Use Elementary*. J. Marks. Cambridge University Press.
- ★ *English Pronunciation in Use Intermediate*. M. Hancock. Cambridge University Press.
- ★ *English Pronunciation in Use Advanced*. M. Hewings. Cambridge University Press.
- ★ *New Headway Pronunciation Elementary*. S. Cunningham & P. Moor. Oxford University Press.
- ★ *New Headway Pronunciation Pre-intermediate*. J. Soars & L. Soars. Oxford University Press.
- ★ *New Headway Pronunciation Intermediate*. B. Bowler & S. Cunningham Oxford University Press.
- ★ *Test your Pronunciation*. M. Vaughan-Rees. Penguin
- ★ *Ship or Sheep? Self-Study, Third Edition*. A. Baker. Cambridge University Press.

- ★ *Tree or Three? Self-Study, Third Edition.* A. Baker. Cambridge University Press.

10.5 Diccionarios

- *Longman Dictionary of Contemporary English.* Longman.
- *Dictionary for Advanced Learners.* Macmillan.
- *Oxford Advanced Learners Dictionary.* Oxford University Press.
- *Collins Cobuild Advanced Dictionary.* Heinle Cengage Learning.
- *Collins Cobuild Student's Dictionary.* Heinle Cengage Learning.
- *Oxford Pocket.* Oxford University Press.
- *Cambridge Klett Compact.* Cambridge University Press.
- *Oxford Study.* Oxford University Press.

11. Actividades Complementarias y Extraescolares

El departamento de inglés tiene previsto organizar diversas actividades complementarias y extraescolares específicas a lo largo de todo el curso para acercar al alumnado a algunas tradiciones de los países de habla inglesa. Además, el departamento de inglés participará junto con los otros departamentos del centro en las actividades que coordine el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Para este curso tenemos programadas las siguientes actividades:

- ◆ Mercadillo de libros (28 y 29 octubre)
- ◆ Concurso de calabazas para Halloween (del 29 al 31 de octubre)
- ◆ Guy Fawkes (5 y 6 noviembre)
- ◆ Poppy Day (11 noviembre)
- ◆ Cena Thanksgiving (28 noviembre)
- ◆ Christmas Jumper Day (19 diciembre)
- ◆ Pancake Tuesday (25 febrero)
- ◆ St. Patrick's Day (17 marzo)
- ◆ April's Fool (1 abril)

Además de las actividades anteriormente citadas, intentaremos organizar las siguientes actividades que están pendientes de confirmación aún.

- ◆ Pub Quiz en el Stumble Inn
- ◆ Viaje a Londres
- ◆ Charla a cargo de algún ponente nativo

12. Enlaces de interés

- ✓ <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/>

