

**Programación**  
**Departamento de Inglés**

**Curso 2022/2023**

**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. Evaluación**
  - ¿Qué se evalúa?
  - 6.1. Pruebas Iniciales de Clasificación**
  - 6.2. Evaluación Inicial de Diagnóstico**
  - 6.3. La Evaluación Continua**
  - 6.4. Sesiones de Evaluación**
  - 6.5. Cursos de Promoción**
  - 6.6. Cursos de Certificación (B1, B2, C1)**
  - 6.7. Tablas de evaluación y certificación**
- 7. Metodología**
- 8. Medidas previstas para estimular el autoaprendizaje 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 2022/2023**
- 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. En caso de que se produjera el cese en la actividad presencial por la declaración del estado de alarma o por un confinamiento, la programación se llevará a cabo según lo establecido en el Plan de Contingencia del centro.

Durante todas las 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 2022/2023 es:

- Elena Anuchina Anuchina: 1º NB A-CAL
- Óscar Xavier Brindley Alías: 2º C1
- Marina Cortese Fernández-Marsan: 5º CAL, 2º NI B2 A, y 2º NI B2B
- Carolina Fillat Carrasco: 2º NB- A/CAL, 2º NB B, 2º NB C y NI B1 CAL
- Lola Galindo Martínez: NI B1 A
- José María González Peña: 1º NB semipresencial, 1º NB B, C1.1 A/CAL y C1.1 B
- Beatriz Pérez Craviotto: NI B1 C
- Mª Gábor Prados Garzón: 3º NI B1 Semipresencial, NI B1 B y 1º NB C
- Francisco Manuel Ramírez Giménez: 2º NB Semipresencial
- Mª Elisa Suárez Palmero: 1º NI B2 B, 4º CAL y 1º NI B2 A

## 3. Normativa

La Programación del Departamento de Inglés para el curso 2022-2023 se ha elaborado teniendo en cuenta:

- ✓ **Orden de 6 junio de 2012**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (Texto consolidado, 25-11-2020).
- ✓ **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 24-11-2020).

- ✓ **Orden 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 Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019).
- ✓ **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(BOJA 02-07-2019)
- ✓ **Real Decreto 1/2019**, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12-01-2019).
- ✓ **Real Decreto 1041/2017**, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial reguladas por la **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial reguladas en diversos planes de estudio y las de este real decreto (BOE 22-12-2017)
- ✓ **Resolución de 13 de marzo de 2013**, de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de las Escuelas Oficiales de Idiomas (BOJA 19-03-2013)
- ✓ **Decreto 15/2012**, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012)

Además, y a la espera de la publicación de la convocatoria de 2023, se incluye la normativa de 2022:

- ✓ **Resolución de 2 de marzo de 2022**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2021/22 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

#### 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 cuatrimestres 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). Esta secuenciación podrá variar a lo largo del año en función de las necesidades específicas de cada grupo.

## 1º NIVEL BÁSICO PRESENCIAL -

### Primer Cuatrimestre

#### **UNIDAD 0\_ Introducción básica al idioma**

##### Contenidos funcionales

Saludar y presentar a gente

Intercambiar nombres y direcciones y deletrearlas correctamente

Preguntar y responder preguntas sobre clase

##### Contenidos gramaticales

Adjetivos posesivos

a/an

Formación del plural regular de los sustantivos

Partículas interrogativas: *what, when, who* y *how*

##### Contenidos léxicos y socioculturales

Los números

El alfabeto

Los colores

Objetos de clase

Instrucciones en clase

##### Contenidos fonéticos

El abecedario

El acento en los objetos de clase

#### **UNIDAD 1\_ Gente.**

##### Contenidos funcionales

Hablar sobre el país de procedencia de uno mismo y de otras personas.

Hablar sobre las personas que uno conoce.

Solicitar información y dar información.

Escribir su perfil para internet.

##### Contenidos gramaticales

Formas verbales del verbo **to be** en positivo y negativo.

Preguntas formadas con el verbo **to be** y respuestas cortas a estas preguntas.

##### Contenidos léxicos y socioculturales

Países y nacionalidades.

Adjetivos.

##### Contenidos fonéticos

Sílabas y el acento en la palabra.

Sonido y grafías para transmitir /k/

Sonido y grafías para transmitir **o** largo y **o** corto.

Entonación para confirmar la información.

Cúmulos consonánticos.

#### **UNIDAD 2\_ Trabajo y estudios.**

##### Contenidos funcionales

Hablar sobre profesiones.

Hablar sobre los hábitos de estudio.

Preguntas sobre las cosas y responder.

Completar un formulario.

##### Contenidos gramaticales

Presente simple positivo y negativo.

Preguntas en presente simple y respuestas cortas.

### Contenidos léxicos y socioculturales

Profesiones.

Organización temporal de estudios.

Las horas.

### Contenidos fonéticos

El acento en la palabra.

Terminación **-s**.

Pronunciación de **do you**.

Sonido y grafías para transmitir **ou**

## **UNIDAD 3\_ La vida diaria.**

### Contenidos funcionales

Hablar sobre rutinas diarias.

Hablar sobre la tecnología en la vida de día a día.

Quedarse con otras personas.

Escribir una invitación informal.

### Contenidos gramaticales

Posición de los adverbios de frecuencia en una frase.

Verbo **have got**.

### Contenidos léxicos y socioculturales

Expresiones temporales.

Verbos comunes.

Tecnología.

### Contenidos fonéticos

Acentuación en una oración.

Sonido y grafías para transmitir **/ai/** y **/ei/**

Acento en la palabra.

Acento principal y entonación.

Gap-fillers para evitar el silencio.

## **UNIDAD 4\_ Comida.**

### Contenidos funcionales

Hablar sobre la comida que uno quiere.

Hablar sobre la comida que uno come diariamente.

Llegar al restaurante y pedir la comida.

Escribir una entrada en el blog sobre algo que uno sabe hacer bien.

### Contenidos gramaticales

Sustantivos contables e incontables para referirse a la comida.

Palabras **a/an, some, any**.

Cuantificadores **much, many, a lot (of)**.

### Contenidos léxicos y socioculturales

Comida.

Formas de preparación de la comida.

### Contenidos fonéticos

Sonido y grafías para transmitir **ea**.

Sonidos y grafías para transmitir **/k/** y **/g/**

Identificación de grupos de palabras.

## **UNIDAD 5\_ Lugares**

### Contenidos funcionales

Hablar sobre ciudades

Describir habitaciones y muebles de una casa

Preguntar y dar información sobre lugares

Escribir una descripción de tu vecindario

### Contenidos gramaticales

*There is/there are*

Pronombres posesivos y la posesión con *s'*

### Contenidos léxicos y socioculturales

Lugares en una ciudad

Muebles

Preposiciones de lugar

### Contenidos fonéticos

*There's*

Sonido y ortografía /b/,/p/

Sonido y ortografía de las *vocales que van delante de la letra r*

Palabras acentuadas en una oración

## **Segundo Cuatrimestre**

### **UNIDAD 6\_Familia**

#### Contenidos funcionales

Hablar sobre la familia

Hablar sobre actividades y aficiones en el pasado

Dejar un mensaje en un buzón de voz y preguntar por alguien a través del teléfono

Escribir sobre algún familiar

#### Contenidos gramaticales

Pasado simple del verbo *be*

Pasado simple: oraciones afirmativas

#### Contenidos léxicos y socioculturales

*Parentescos*

Fechas

Verbos irregulares en pasado

#### Contenidos fonéticos

Sonidos más frecuentes que corresponden a la letra **a** ( æ,ɔ:, ɪ,ɪɪ)

El sonido /ʌ/ en palabras relacionadas con la familia

*Was* y *were* en oraciones, preguntas y respuestas cortas

La *-ed* final de los verbos en pasado simple

### **UNIDAD 7\_Viajes**

#### Contenidos funcionales

Hablar sobre viajes en pasado

Hablar sobre lo que gusta y no gusta del transporte

Saber disculparse

Escribir un correo electrónico sobre uno mismo

#### Contenidos gramaticales

Pasado simple: oraciones negativas e interrogativas

*Love, like, don't mind, hate + verbo + -ing*

#### Contenidos léxicos y socioculturales

Transporte: colocaciones, adjetivos

Conectores: *after, when, while*

#### Contenidos fonéticos

Sonido y grafía para transmitir /ɔ:/

Pasado simple en interrogativas: *did you* / 'dɪdʒə/

Acento en los adjetivos

Diferentes tonos en los que disculparse: *excuse me*  
Enfatizar lo que decimos  
Sonido y grafía para transmitir *ea* (/eɪ/, /ɪə/)

## **UNIDAD 8\_En forma y saludable**

### Contenidos funcionales

Hablar sobre habilidades en pasado y presente  
Hablar sobre el deporte y el ejercicio físico  
Hablar sobre como ponerse en forma y el cuerpo  
Hablar sobre salud y los sentimientos  
Escribir un artículo

### Contenidos gramaticales

Verbos de habilidad *Can, can't, could, couldn't*

### Contenidos léxicos y socioculturales

Deporte, ejercicio físico  
Partes del cuerpo, apariencia física  
Conectores: *however*  
Adverbios de modo

### Contenidos fonéticos

*Can, can't, could, couldn't*  
Sonido y grafía para transmitir /ʊ:/, /ʊ/  
El acento en los adjetivos  
Unión de palabras

## **UNIDAD 9\_Ropa y compras**

### Contenidos funcionales

Preguntar y responder preguntas sobre lo que la gente está haciendo  
Hablar sobre los festivales en nuestro país y algún festival al que nos gustaría asistir  
Describir lo que una persona lleva puesto  
Elegir ropa en una tienda y pagar por ella  
Usar frases apropiadas para indicar que algo es de nuestro agrado  
Hablar sobre a quien damos regalos y dar las gracias  
Escribir un correo informal para dar las gracias por un regalo

### Contenidos gramaticales

Presente continuo  
Contraste entre presente simple y presente continuo

### Contenidos léxicos y socioculturales

Las compras  
Dinero y precios  
Ropa y complementos  
Contenidos fonéticos  
El acento en palabras compuestas  
El acento en la frase con el uso del presente continuo  
Distintos sonidos de "o"  
Letras mudas  
Enlace de palabras

## **UNIDAD 10\_Comunicación**

### Contenidos funcionales

Hablar sobre diferentes tipos de tecnología  
Comparar dos artículos de tecnología similar  
Hacer y responder preguntas sobre los idiomas y el aprendizaje de idiomas

Usar las frases adecuadas para comprobar instrucciones

Escribir una entrada a un foro en internet

Contenidos gramaticales

Adjetivos comparativos

Contenidos léxicos y socioculturales

Collocations comunes sobre la tecnología

Los números altos

Enlazar ideas con *also*, *too* y *as well*

Contenidos fonéticos

*Than* con los adjetivos comparativos

Acento y tono en las frases

## **UNIDAD 12\_ Viajar**

Contenidos funcionales

Hablar sobre lugares a los que les gustaría viajar

Preguntar y responder preguntas sobre un viaje de trabajo

Dar consejo sobre lo que hacer en unas vacaciones

Mostrar sorpresa

Registrarse en un hotel

Preguntar por una oficina de información turística

Escribir un correo electrónico informal dando información y consejo sobre su pueblo natal

Contenidos gramaticales

*going to*

*should / shouldn't*

Contenidos léxicos y socioculturales

Geografía

Viajes

Enlazar palabras: *first*, *secondly*, *Finally*

Contenidos fonéticos

El acento en términos geográficos

El acento principal en *going to*

*Should / Shouldn't*

Tono ascendente para mostrar sorpresa

## **- 1º NIVEL BÁSICO SEMIPRESENCIAL -**

### **Primer cuatrimestre.**

- **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.
- **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

## **Segundo cuatrimestre.**

- **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.
- **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 cuatrimestre

#### **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 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 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 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.

### **Unidad 11A**

Presente Perfecto con '*just*', '*yet*' y '*already*'

### **Unidad 8A**

El presente perfecto para acciones inacabadas con *for*, *since* y *how long*.

Vocabulario relacionado con la descripción de la casa.

### **Unidad 6**

Adjetivos de personalidad.

Comparativos con intensificadores; comparativo de igualdad; superlativos.

Vocabulario sobre relaciones familiares.

Prefijos negativos en adjetivos.

Mensajes telefónicos.

Expresiones con 'go'. Artículo de una revista de viaje.

Quejas y peticiones.

Problemas en un hotel.

## **Segundo cuatrimestre.**

### **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 7**

Planes futuros ya concertados y citas con presente continuo.

Vocabulario sobre viajes.

Cuantificadores.

Pronombres posesivos.

Vocabulario sobre objetos que necesitamos para viajar.

### **Unidad 9B**

Adjetivos que describen sentimientos.

Cuantificadores: *too, too much, too many, (not) enough.*

### **Unidad 10B**

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

### **Unidad 9D**

Invitaciones y concertar citas/planes.

### **Unidad 8**

Vocabulario relacionado con 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*')

### **Unidad 9A**

Vocabulario relacionado con problemas diarios.

Gramática: primer condicional

Oraciones de futuro con conectores tales como '*when*', '*as soon as*', '*before*', '*after*', '*until*'

### **Unidad 12B**

Gramática: segundo condicional

Vocabulario y colocaciones relacionado con *take* y *get*.

### **Unidad 10A**

Voz pasiva en presente y pasado simple.

### **Unidad 10C**

Uso de '*a*', '*an*', '*the*', no article.

### **Unidad 11B**

Vocabulario relacionado con el crimen.

Oraciones de relativo con *who*, *which*, *that* and *where*.

## Unidad 12 C

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

### - 2º NIVEL BÁSICO SEMIPRESENCIAL -

#### Primer cuatrimestre

- **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.



- **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.

## Segundo cuatrimestre.

- **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.
- **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 /'aɪðθ/ /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 cuatrimestre

- **Unidad 0** (Material seleccionado de diversas fuentes)
  - Vocabulario relacionado con la educación.
  - Descripción de cursos de formación, centros, profesorado y alumnado.
  - Distintos sistemas educativos.
- **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.
  
- **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.

## **Segundo cuatrimestre.**

### • **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.

### • **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 B1 SEMIPRESENCIAL -**

**Primer cuatrimestre**

- **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

### **Segundo cuatrimestre.**

- **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 cuatrimestre**

- **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.

- **Unidad 4**
  - La lectura
  - Las formas verbales narrativas; *Past Perfect Continuous*.
  - Las oraciones de relativo: específicas, explicativas y reducidas.
  - Maneras de exagerar.
  - *Phrasal verbs*

### **Segundo cuatrimestre.**

- **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*
  -
- **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 cuatrimestre

- **Unidad 1**
  - Personalidad, sentimientos, anuncios.
  - Preguntas directas e indirectas, presente perfecto, peticiones.
  - Tono, entonación y habla continua.
  - Dar consejos en un foro y reeditar con precisión.
  - Peticiones telefónicas, hablar de nuevas experiencias.
  - Publicaciones en foros.
  
- **Unidad 2**
  - Problemas y vigilancia, adjetivos de opinión, formas débiles y auxiliares.
  - Presente perfecto simple y continuo, forma pasiva y opiniones.
  - Nombres y verbos con la misma forma, acento en la frase, entonación de acuerdos.
  - Argumentar una opinión, explicar los roles tradicionales.
  - Lenguaje formal; carta de reclamaciones / Notas para una exposición.
  
- **Unidad 3**
  - Dichos, adjetivos para contar historias, géneros literarios
  - Tiempos narrativos, las formas '*if only*', '*I wish*', expresar gustos y lo contrario.
  - Formas débiles: auxiliares, entonación de frase.
  - Contar anécdotas o historietas / Resumir un argumento / Describir una escena.
  - Escribir prosa con adverbios / Describir una escena de cine o televisión.
  
- **Unidad 4**
  - Tiempo libre, adjetivos positivos, nombres incontables y plurales.
  - Hábitos en presente y pasado, formas de futuro. Dar instrucciones
  - Habla continua: contracciones, acento y entonación en las *mirror questions*.



- Planear vacaciones alternativas, hacer una encuesta en clase.
- Escribir un ensayo usando conectores / hacer lista de consejos útiles.
- **Unidad 5**
  - Cambio; compuestos, orden en publicidad, orden con la palabra *idea*.
  - Los artículos, condicionales reales e hipotéticos, hacer sugerencias.
  - Acentos en las condicionales, sinalefas y formas débiles, la entonación para mostrar reserva.
  - Hablar de inventos, describir anuncios, lluvia de ideas, exponer una idea nueva.
  - Escribir un informe / Reseña sobre un producto.

### Segundo cuatrimestre.

- **Unidad 6**
  - Edad, prefijos, optimismo/pesimismo, orden en la frase.
  - Verbos y frases modales, futuro perfecto y continuo, cómo persuadir.
  - Elisiones en habla, formas débiles: auxiliares, entonación de persuasión.
  - Hablar del futuro, de las edades y mantener un debate.
  - Escribir una carta informal / Hacer un comentario en el foro.
- **Unidad 7**
  - Televisión; verbos frísales, verbos de estilo indirecto, prensa.
  - Cuantificadores, estilo indirecto, dar énfasis.
  - Sinalefas, acentuación de palabras y de frase.
  - Hablar de programas de TV, de los famosos y de los medios de comunicación, mostrar reacciones, transmitir noticias.
  - Escribir un ensayo con pros y contras / Redactar un artículo de noticias.
- **Unidad 8**
  - Decisiones, adjetivos compuestos, valores, comportamiento.
  - Condicionales pasados y mixtos, -ing/to infinitive, lidiar con situaciones incómodas.
  - Formas débiles en habla, *intrusive* /w/, acento y entonación en la frase.

- Habla de decisiones difíciles, valores, situaciones embarazosas, consejos de comportamiento social.
- Escribir un artículo informal.
- **Unidad 9**
  - Crimen, preposiciones fijas, sinónimos e incidentes
  - Gerundio e infinitivo, modales de deducción, dar parte de un incidente.
  - Elisiones en habla, modales de pasado, acento en la frase.
  - Ser testigo, preguntarse sobre timos, hablar de emergencias, establecer prioridades.
  - Escribir panfletos y evitar repeticiones o escribir historia sobre una escapada.
- **Unidad 10**
  - Adjetivos para describir películas, el mundo del arte, frases complejas, dimensiones.
  - Oraciones de relativo, oraciones de participio, cómo dar un tour.
  - Entonación en oraciones subordinadas, acento y habla, entonación de los comentarios.
  - Hablar de una película que nunca cansa, costumbres populares, mostrar una parte de la ciudad al visitante / debatir un proyecto artístico.
  - Escribir una reseña de cine / comentario a concurso.

### - 1º NIVEL AVANZADO C1-

#### **Primer cuatrimestre**

##### **Unidad 1**

###### **Hablar sobre estilo y moda.**

Tendencias: bloggers and influencers.

Frases nominales.

Comparativos y superlativos.

Prefijos y sufijos.

Pronunciación: Enlace con /r/.

##### **Unidad 2**

###### **Arte y creatividad.**

Proyectos creativos y cambio de planes.

Adjetivos compuestos.

Tiempos narrativos.

El futuro en el pasado.

Estilo indirecto (introducción)

## **Unidades 3.1 y 3.2**

### **Tecnología. Redes sociales. Progreso y la sociedad.**

Estructuras de futuro.

Inversión (I).

### **Medio ambiente. Reciclaje. El clima y cambio climático.**

Sostenibilidad y energías renovables.

## **Segundo cuatrimestre**

### **Unidad 4**

#### **Educación en países de habla inglesa.**

Inteligencia e inteligencia artificial.

Condicionales sin “if”.

Condicionales mixtas.

Deseos y arrepentimientos. Estructuras de condición y ‘*I wish I had...*’

### **Unidad 5**

#### **El crimen y los delitos.**

Competición y cooperación.

Expresiones de incredulidad.

La pasiva (I).

Estilo indirecto (II). Estilo indirecto en pasiva.

Vocabulario: Motivación y manipulación.

## **- 2º NIVEL AVANZADO C1-**

## **Primer cuatrimestre**

### **Repasos contenidos de C1.1**

### **Unidad 6**

#### **Viajar y emigración.**

Modales II: especulación y deducción en el pasado

Formas de gerundio e infinitivo

Vocabulario: Los medios de comunicación.

Vocabulario: Binomios

Géneros y subgéneros de textos. Locuciones de participio.

Subordinadas condicionales mixtas.

### **Unidad 7**

#### **El mundo del trabajo.**

Oraciones hendidas “It” clefting

Oraciones hendidas “What” y “All” clefting

Vocabulario: polisemia e intensificadores.

Fronting.

La pasiva (II). ‘Causative Passive’.

## **Segundo cuatrimestre**

## Unidad 8

### **Salud y bienestar. Terapias alternativas. Dietas y hábitos.**

Oraciones de relativo

Reformulación.

Inversión II

## Unidad 9

### **El dinero. La banca. Préstamos e hipotecas.**

#### **La compra y el comercio.**

Comportamiento y lenguaje

Adjetivos de personalidad

Slang

Expresiones vagas (I)

Lenguaje corporal

## Unidad 10

### **Sociedad.**

#### **Problemas urbanos. Turismo. Alojamientos.**

#### **La política.**

Sustantivos con “to”

Elipsis y sustitución

Expresiones vagas (II)

## 6. Evaluación y Calificaciones

### ¿Qué se evalúa?

**En todos los niveles se evaluarán y calificarán separadamente las 5 actividades de lengua:**

- a) Comprensión de textos orales, que incluye dos o más tareas, cada una de ellas puntuada.
- b) Comprensión de textos escritos. que incluye dos o más tareas, cada una de ellas puntuada.
- c) Producción y coproducción de textos orales (monólogo y diálogo).
- d) Producción y coproducción de textos escritos (dos tareas)
- e) Mediación

### 6.1. Pruebas Iniciales de Clasificación

Las pruebas iniciales de clasificación permiten establecer el nivel de conocimientos previos del alumnado y facilitarle 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 solo 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 de diagnóstico.**

La evaluación inicial del alumnado consiste en una observación directa del mismo 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 el nivel del alumnado al comienzo de curso. Esta evaluación inicial 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. Al principio de curso se realizarán pruebas de diagnóstico de COMTE, COMTO y PROCOTE, las cuales no formarán parte de la evaluación del curso sino como punto de partida del mismo. Al alumnado de 1ºNB (A1), al ser el primer curso se le observará en las diferentes actividades de clase y casa el tipo de principiante que es (alumnado cero, falso principiante, ajustado al nivel). PROCOTO en cualquier curso se evaluará por medio de la observación en clase.

## **6.3. La evaluación continua**

La evaluación continua 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.

La evaluación continua destaca por 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 (B1, B2, C1.2) también se llevará a cabo la evaluación continua para promocionar al siguiente curso.

Cada tutor/a hará un seguimiento del progreso y evaluación de su alumnado en un cuaderno del profesorado en formato papel o digital 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 una serie de pruebas evaluables y una serie de actividades no evaluables en casa y en clase con el fin de ayudar al alumnado a conseguir los objetivos de su nivel.

#### 6.4. Sesiones de evaluación

Los tutores/as tendrán en cuenta todo el trabajo realizado durante ambos cuatrimestres para evaluar al alumnado (febrero, junio y septiembre), incluyendo así todos los elementos de la evaluación continua (asistencia a clase, participación en clase, actitud, realización de la mayoría de actividades evaluables en clase y la mayoría de actividades no evaluables en clase y en casa).

Las actividades evaluables de clase se distribuirán de la siguiente manera a lo largo del curso y se intentará facilitar al alumnado un calendario de realización de dichas pruebas lo más pronto posible:

1er Cuatrimestre	FEBRERO (Valor 2X)	2º Cuatrimestre	TOTAL DE PRUEBAS
2 COMTE	COMTE (estilo PEC)	2 COMTE	6
2 COMTO	COMTO (estilo PEC)	2 COMTO	6
1 MED	MED (estilo PEC= 2 ejercicios, 1 en A1)	1 MED	4* (3 en A1)
1 PROTE + 1 COTE	PROCOTE (estilo PEC)	1 PROTE + 1 COTE	4
1 PROTO + 1 COTO (sin perder clase)	PROCOTO (estilo PEC)	1 PROTO + 1 COTO (sin perder clase)	4

En el mes de febrero se harán pruebas presenciales estilo PEC de mayor importancia y con valor doble en comparación con las demás pruebas evaluables cuyos resultados quedarán reflejados en la **evaluación intermedia**.

#### 6.5. Cursos de promoción

El alumnado de cualquier nivel puede promocionar al siguiente nivel obteniendo la calificación de APTO en cada una de las 5 destrezas, independientemente de si certifica o no. Si el tutor/a ha reunido de un alumno/a, a lo largo del curso, suficientes muestras para una evaluación positiva (realiza-

ción de la mayoría de las tareas evaluables, actitud, participación, realización de la mayoría de tareas en casa y clase, y asistencia a clase regular del 50% mínimo), en una o varias destrezas, el alumno/a podrá:

- **Obtener APTO en esa destreza/s sin tener que presentarse a la prueba final de junio/septiembre.** Para ello se hará la media de todas las pruebas evaluables del curso y la prueba intermedia de febrero en esa destreza (la prueba intermedia de febrero tiene valor doble), por lo tanto, se suman y se dividen entre 6 o 4 según la actividad de lengua para obtener  $\geq 5/10$ .
- **Obtener APTO aun teniendo  $\geq 4/10$  en una actividad de lengua únicamente, si en las demás destrezas obtiene  $\geq 5/10$ .** Es aplicable en la evaluación intermedia de febrero, la evaluación ordinaria de junio y en la evaluación extraordinaria de septiembre cuando haya evaluación positiva (asistencia a clase 50%, la realización de la mayoría de tareas evaluables en clase y la realización de la mayoría de tareas no evaluables en casa y en el aula, participación).

Si a pesar de ello, en la evaluación ordinaria de junio no obtiene APTO de forma global, en la evaluación extraordinaria de septiembre deberá presentarse a todas las actividades de lengua no superadas con un 5/10 en junio. Para los niveles no conducentes a las PEC, las fechas serán establecidas por cada departamento didáctico y se atenderán a los criterios de evaluación y calificación dictadas y aprobadas por el centro.

## 6.6. Cursos de certificación (B1, B2, C1)

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

En estos tres cursos, B1, B2, C1, el alumnado puede certificar el nivel superando las 5 pruebas de las PEC. Para el APTO global deberá obtener mínimo 6.5 de media de las 5 pruebas realizadas, y un mínimo de 5 para superar cada prueba. Las actividades de lengua superadas con 6.5/10 o más en la evaluación ordinaria de junio no se podrán mejorar en la evaluación extraordinaria de septiembre. Las fechas de las pruebas finales serán establecidas por la Consejería de Educación, y se atenderán a los criterios de la evaluación y calificación especificadas en la *Resolución de convocatoria de PEC* vigente y en la *Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía*.

## 6.7. Tablas de evaluación y certificación.

En las actividades de lengua de *producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación*, los Departamentos didácticos usarán las tablas de evaluación que estén en vigor por Resolución de convocatoria de PEC, y los niveles no conducentes a las PEC usarán las tablas de evaluación aprobadas por el Centro y las respectivas rúbricas simplificadas creadas para tareas de casa o clase. Dichas tablas se usarán para calificar las pruebas de la evaluación intermedia, ordinaria y extraordinaria; y las tablas y rúbricas simplificadas aprobadas por el centro se usarán en la evaluación y calificación de las pruebas evaluables de cada cuatrimestre. El profesorado podrá usar dichas tablas libremente a lo largo del curso en pruebas no evaluables para acostumbrar al alumnado al método de calificación del centro.

## 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 Google Classroom o Moodle Centros. Cada tutor/a elegirá una plataforma como complemento a las clases presenciales.

## **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).

En casos concretos sería también posible realizar una adaptación curricular con cambios en la secuenciación de contenidos propuestos en el apartado 5 de esta programación.

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

## 10. Bibliografía

### 10.1 Libros de Texto

- 1º Nivel Básico.

*Empower. Second Edition. Elementary. Student's Book with Digital Pack. Workbook with answers. Cambridge.*

- 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 y 2º Nivel Avanzado C1

*Macmillan English Hub C1. EOI Edition.* 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.
- 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 (8 de Noviembre)
- Halloween: Concurso de disfraces (26 y 27 de octubre)
- Guy Fawkes (2 y 3 de noviembre)
- Poppy Day (9 y 10 de noviembre)
- Thanksgiving (23 y 24 de noviembre)
- Viaje a Dublín (25 al 28 de febrero)
- St. Patrick's Day (15 y 16 de marzo)
- Movilidades para el alumnado dentro del Programa Erasmus+ (fechas aún por determinar)

## 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://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.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://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/>