

Programación de Inglés Nivel Básico

CURSO 2025/2026



**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE
LUCENA DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**CURSO 2025/2026
PROGRAMACIÓN NIVEL BÁSICO – A1 y A2**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Composición y funcionamiento del Departamento.....	1
1.2. El currículo.....	2
2. OBJETIVOS.....	5
2.1. Objetivos generales.....	5
2.2. Objetivos específicos y criterios de evaluación.....	7
NIVEL BÁSICO 1.....	8
NIVEL BÁSICO 2.....	22
3. CONTENIDOS FUNCIONALES, SINTÁCTICOS, LÉXICO-TEMÁTICOS, FONÉTICO- ORTOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES.....	38
3.6. Relaciones semánticas.....	63
3.7. Discursivos.....	63
3.8. Interculturales.....	64
4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE.....	64
5. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES.....	64
5.1. Metodología.....	64
5.2. Estrategias plurilingües y pluriculturales.....	64
5.3. Estrategias de aprendizaje.....	65
5.4. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.....	67
5.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.	67
5.6. Actitudes.....	67
5.7. Estrategias.....	69
6. SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	71
7. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LOS GRUPOS CAL.....	71
8. LIBROS DE TEXTO RECOMENDADOS.....	73
9. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS.....	73
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	73
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	74
12. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.....	74

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Composición y funcionamiento del Departamento

Profesorado:

Durante el curso escolar 2025/2026 este Departamento estará formado por el siguiente profesorado:

- José Jesús Ballesteros Onieva, profesor/tutor de Nivel Avanzado C1.2/CAL.

- Noelia María Contreras Morales (sustituta de Verónica Hernández Alcántara) profesora/tutora de Nivel Básico A2 2º: A y B, Nivel Intermedio B1: 3ºB y Nivel Intermedio B2.1: 4ºB.

- Tamara Libertad Luque Sánchez profesora/tutora de Nivel Intermedio B1: 3º A y 3ºC/CAL y de Nivel Avanzado C1.1: 6º A/CAL.

- Elena Miranda Verdú, profesora/tutora del Curso CAPE de Actualización y Perfeccionamiento y Especialización de Nivel C2.

- Marta del Pino Ordóñez, profesora/tutora Nivel Avanzado C2: 8º A.

- José Manuel Puerto Cabeza, profesor/tutor de Nivel Intermedio B2.1: 4ºB y 4ºC/CAL, Nivel Intermedio B2.2: 5ºB/CAL y del Curso de Actualización, Perfeccionamiento y Especialización de Inglés B2 para el Bienestar Físico y Emocional.

- María Soler García, jefa del departamento y profesora/tutora de Nivel Básico 1: 1º A y 1º B y de Nivel Intermedio B2.2: 5º A.

Grupos de inglés:

El Departamento cuenta con los siguientes grupos:

- 2 grupos de Nivel Básico 1
- 2 grupos de Nivel Básico 2
- 3 grupos de Nivel Intermedio B1
- 3 grupos de Nivel Intermedio B2-1
- 2 grupos de Nivel Intermedio B2-2
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1-1
- 1 grupo de Nivel Avanzado C1-2
- 1 grupo de Nivel Avanzado C2
- 1 grupo de Inglés CAPE B2 para el Bienestar Físico y Emocional

- 1 grupo de Inglés CAPE C2 para preparación al Nivel C2

Estos grupos tendrán cuatro horas y media de clase semanales, repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves de 16:15 a 18:30 o de 18:45 a 21:00). En el caso de que sean grupos de mañana, estas tendrán lugar los martes y jueves o los martes y viernes en alguno de los siguientes tramos: de 9:15 a 11:30, de 11:30 a 13:45 o de 11:45 a 14:00.

1.2. El currículo

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en algunos aspectos concernientes a las Enseñanzas de idiomas de régimen especial. Así, en su artículo 59.1, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y que dichos niveles se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2.

El Decreto 15/2012, de 7 de febrero, aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Orden de 2 de julio de 2019, desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En aplicación de lo establecido en los artículos 4.2 y 6.1 del 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 estudios y las de este real decreto, y a los efectos de lo determinado en la presente Instrucción, estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado que se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdividen en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

El artículo quinto de dicha Instrucción establece el currículo y referencias para los niveles Básico, Intermedio y Avanzado como sigue:

1. Las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se organizan en cursos de competencia general, que incluye las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación para cada nivel.

2. El currículo del nivel Básico para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: en adelante, MCERL), se establece en el Anexo I.

3. El currículo del nivel Intermedio B1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo II.

4. El currículo del nivel Intermedio B2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo III.

5. El currículo del nivel Avanzado C1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo IV.

6. El currículo del nivel Avanzado C2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo V.

En el artículo sexto se indica la concreción del currículo en las programaciones didácticas como sigue:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 del 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, en las programaciones didácticas, tomando como referencia los currículos establecidos en los Anexos I, II, III, IV y V, se determinará la concreción de los contenidos específicos del currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente para los distintos niveles y cursos establecidos

en estas enseñanzas, adaptándolos a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del centro y a las características y necesidades del alumnado al que se dirige.

2. Asimismo, en las programaciones didácticas se incorporarán, para cada una de las cinco actividades de lengua establecidas en el currículo básico, incluido como anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, los objetivos y criterios de evaluación; las competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos e interculturales; las estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje; así como las actitudes a desarrollar por el alumnado en lo relativo a la comunicación, a la lengua, a la cultura y sociedad y al aprendizaje del idioma correspondiente.

El artículo séptimo establece unas recomendaciones de metodología didáctica:

1. 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 de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

2. OBJETIVOS

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.

A este fin, 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.

2.1. Objetivos generales

- **Comprensión de textos orales:**

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.

• **Producción y coproducción de textos orales:**

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.

• **Comprensión de textos escritos:**

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.

• **Producción y coproducción de textos escritos:**

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.

- **Mediación:**

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.

2.2. Objetivos específicos y criterios de evaluación.

Las siguientes tablas recogen los objetivos específicos y los criterios de evaluación referentes al Nivel Intermedio.

NIVEL BÁSICO 1

Comprensión de textos orales	Objetivos	<p>a. Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).</p> <p>b. Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.</p> <p>c. Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.</p> <p>d. Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas a la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación en los ámbitos público, educativo y ocupacional.</p> <p>e. Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos y cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.</p>
-------------------------------------	------------------	--

Comprensión de textos orales	Criterios de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> a. Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma. b. Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. c. Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual. d. Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral. e. Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad. f. Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia). g. Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.
-------------------------------------	--------------------------------	---

Producción y coproducción de textos orales	Objetivos	<p>a. Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).</p> <p>b. Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).</p> <p>c. Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.</p> <p>d. Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.</p> <p>e. Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.</p> <p>f. Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).</p>
---	------------------	--

	<p>g. Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.</p> <p>Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.</p>
--	--

EOLUCENA

Producción y coproducción de textos orales	Criterios de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> a. Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje. b. Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas. c. Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios, productos, y servicios. d. Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano. e. Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados. f. Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa. g. Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido. h. Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
---	--------------------------------	--

	<p>i. Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).</p> <p>j. Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas, sugerencias, utilizando vocabulario y estructuras básicas.</p> <p>k. Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.</p> <p>l. Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.</p>
--	---

Comprensión de textos escritos	Objetivos	<p>a. Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.</p> <p>b. Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionados con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.</p> <p>c. Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, prospectos, menús, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.</p> <p>d. Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas sobre cuestiones prácticas de ámbito personal).</p> <p>e. Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.</p>
---------------------------------------	------------------	--

	<p>f. Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.</p> <p>g. Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p>
--	---

Comprensión de textos escritos	Criterios de evaluación	<p>a. Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.</p> <p>b. Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.</p> <p>c. Puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).</p> <p>d. Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.</p> <p>e. Es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).</p> <p>f. Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.</p> <p>g. Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla</p>
---------------------------------------	--------------------------------	--

		según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).
--	--	--

FOI LUCENA

Producción y coproducción de textos escritos	Objetivos	<p>a. Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.</p> <p>b. Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.</p> <p>c. Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.</p> <p>d. Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.</p> <p>e. Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.</p> <p>f. Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.</p>
---	------------------	---

	<p>g. Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias y sus gustos).</p> <p>h. Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo.</p>
--	--

FOI LUCEMA

Producción y coproducción de textos escritos	Criterios de evaluación	<p>a. Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).</p> <p>b. Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guion o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).</p> <p>c. Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.</p> <p>d. Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.</p> <p>e. Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.</p>
---	--------------------------------	---

		f. Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.
--	--	---

Mediación	Objetivos	<p>a. Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.</p> <p>b. Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.</p> <p>c. Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).</p>
-----------	------------------	--

Mediación	<p>Criterios de evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar. b. Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir. c. Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones. d. Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición. e. Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras. f. Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta. g. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
-----------	---------------------------------------	--

NIVEL BÁSICO 2

Comprensión de textos orales	<p>Objetivos</p>	<p>a. Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).</p> <p>b. Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.</p> <p>c. Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.</p> <p>d. Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.</p> <p>e. Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.</p>
------------------------------	-------------------------	---

		<p>f. Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).</p> <p>g. Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).</p> <p>h. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.</p> <p>i. Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.</p>
--	--	--

Comprensión de textos orales	<p>Criterios de evaluación</p>	<p>a. Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.</p> <p>b. Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.</p> <p>c. Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.</p> <p>d. Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.</p> <p>e. Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.</p> <p>f. Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).</p> <p>g. Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.</p>
------------------------------	---------------------------------------	--

Producción y coproducción de textos orales	<p>Objetivos</p>	<p>a. Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).</p> <p>b. Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).</p> <p>c. Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.</p> <p>d. Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.</p> <p>e. Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.</p> <p>f. Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).</p>
--	-------------------------	--

		<p>g. Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.</p> <p>h. Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.</p>
--	--	---

Producción y coproducción de textos	Criterios de evaluación	<p>a. errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.</p> <p>b. Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.</p> <p>c. Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.</p> <p>d. Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.</p> <p>e. Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.</p>
-------------------------------------	--------------------------------	---

		<p>f. Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.</p> <p>g. Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.</p> <p>h. Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.</p> <p>i. Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).</p> <p>j. Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.</p> <p>k. Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.</p> <p>l. Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.</p>
--	--	---

Comprensión de textos escritos	<p>Objetivos</p>	<p>a. Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana de anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.</p> <p>b. Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.</p> <p>c. Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otro materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.</p> <p>d. Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).</p> <p>e. Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y</p>
--------------------------------	-------------------------	--

		<p>muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.</p> <p>f. Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.</p> <p>g. Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p>
--	--	--

Comprensión de textos escritos	Criterios de evaluación	<p>a. Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.</p> <p>b. Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.</p> <p>c. Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de</p>
--------------------------------	--------------------------------	---

		<p>ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).</p> <p>d. Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.</p> <p>e. Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).</p> <p>f. Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.</p> <p>g. Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).</p>
--	--	--

Producción y coproducción de textos escritos	<p>Objetivos</p>	<p>a. Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.</p> <p>b. Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.</p> <p>c. Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.</p> <p>d. Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.</p> <p>e. Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.</p> <p>f. Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.</p>
--	-------------------------	--

	<p>g. Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).</p> <p>h. Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.</p>
--	--

Producción y coproducción de textos escritos	<p>Criterios de evaluación</p>	<p>a. Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).</p> <p>b. Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).</p> <p>c. Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.</p> <p>d. Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.</p> <p>e. Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.</p>
--	---------------------------------------	---

		f. Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.
--	--	---

FOI LUCENA

Mediación	<p>Objetivos</p>	<p>a. Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.</p> <p>b. Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.</p> <p>c. Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.</p> <p>d. Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.</p> <p>e. Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).</p>
-----------	-------------------------	---

Mediación	<p>Criterios de evaluación</p>	<p>a. Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.</p> <p>b. Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.</p> <p>c. Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.</p> <p>d. Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.</p> <p>e. Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.</p> <p>f. Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.</p> <p>g. Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.</p>
-----------	---------------------------------------	--

		h. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
--	--	--

3. CONTENIDOS FUNCIONALES, SINTÁCTICOS, LÉXICO-TEMÁTICOS, FONÉTICO- ORTOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES.

NIVEL BÁSICO 1						
PRIMER CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos				3.5 Contenidos socioculturales y temáticos
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos	
	1 Hello, everybody	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar y presentarse: <i>Welcome, Hello, See you,</i> • Preguntar por alguien: <i>How are you?</i> • Presentar(se)/reaccionar ante una presentación: <i>My name's Laura, This is Hanna, Nice to meet you.</i> • Pedir y dar información personal (nombre, apellido, nacionalidad, datos de contacto, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> • 1A Presente del verbo "be" en oraciones afirmativas con pronombres sujeto: <i>I'm; she's.</i> • 1B Presente del verbo "be" en oraciones negativas e interrogativas con pronombres sujeto: <i>you aren't.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • 1A Números 0-20; días de la semana; saludos y despedidas básicos: <i>Hi, Hello; Bye; Goodbye; See you on Wednesday; What day is it today?; It's Monday...</i> • 1B Los países y los números del 21 al 100. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1A Los sonidos vocálicos y el acento de palabra. • 1B El sonido /ə/, los sonidos consonánticos /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/, y el acento de palabra. • 1C Los sonidos /əʊ/, /u:/, /ɑ:/, el alfabeto y el acento de oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interacción en clases de baile y presentaciones personales • Eventos deportivos internacionales y nacionalidades • Interacción en el aula y procedimientos de inscripción a cursos de idiomas.

		<p><i>Where are you from, My phone number/email is.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deletrear palabras y usar el alfabeto. • Afirmar/negar. <i>Yes, he is/ No, he isn't.</i> • Entender instrucciones y órdenes: <i>Work in pairs.</i> • Manejar números del 0 al 100. • Preguntar por los días de la semana. • Comprender y usar el lenguaje básico del aula: <i>open your books, please.</i> • Pedir aclaraciones en clase: <i>what's this? It's a chair.</i> • Expresar posesión: <i>its flag is...</i> • Completar formularios simples. • Peticiones/ofertas de cortesía y respuesta: <i>Can I have, can you give me? Would you like? Yes, please/No, thanks.</i> • Hacer el <i>check-in</i> en un hotel. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1C Possessive adjectives: <i>my, your, etc.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • 1C El lenguaje del aula: <i>Stand up, Do exercise a, What page...?, How do you spell...?</i> • Practical English: Lenguaje específico de hoteles: <i>it's room 12, on the second floor.</i> 		
--	--	---	---	--	--	--

	<p>2 Your desk and you</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y nombrar objetos cotidianos: What are they? They're keys. • Describir la ubicación de objetos usando preposiciones (in, on, under). • Formar y usar correctamente plurales. • Describir características usando adjetivos básicos: American football, White House. • Expresar estados de ánimo y sensaciones: I'm very tired. • Dar y comprender órdenes e instrucciones básicas: Don't turn left! • Hacer sugerencias usando "Let's": Let's go there. • Preguntar y expresar qué sucede o qué está mal: What's the matter? I'm cold. Can you close the window? • Comprender diferencias básicas entre inglés 	<ul style="list-style-type: none"> • 2A Singular and plural nouns: a pen, two pens. • 2B Adjectives and modifiers: really fast. • 2C Imperatives, let's: don't worry; let's stop at a café. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2A Las cosas y las preposiciones "in", "on", "under": the cards are in the wallet. • 2B Los colores, los adjetivos y los modificadores: "very", really, "quite": quite cold. • 2C Los sentimientos: they are stressed. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2A Las terminaciones finales "-s" y "-es" • 2B Los sonidos vocálicos largos y cortos • 2C El discurso conectado 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de espacios personales y objetos cotidianos. • Íconos culturales estadounidenses y diferencias entre inglés británico y americano. • Interacciones familiares y expresión de estados de ánimo.
--	-----------------------------------	---	--	--	---	---

		<p>británico y americano: elevator vs. lift.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escribir notas y avisos simples. 				
	<p>3 Great Britain?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar gustos y preferencias sobre un país: I like the multiculturalism. • Hablar sobre costumbres y rutinas usando presente simple: My boyfriend cooks fantastic curries. • Describir trabajos y ocupaciones: an actor works in a theater. • Preguntar y responder sobre la ocupación propia y de otros: I work in the evening. • Formar preguntas con palabras interrogativas: What phone do you have? • Hablar sobre ventajas y desventajas. • Mantener una conversación inicial con 	<ul style="list-style-type: none"> • 3A Present simple (affirmative and negative). • 3B Present simple (questions) • 3C Word order in questions 	<ul style="list-style-type: none"> • 3A Frases verbales: cook dinner; listen to music, etc. • 3B Los trabajos: a receptionist, a teacher, etc. • 3C Las palabras interrogativa: where, what, etc. • Practical English: pedir un café en una cafetería: can I have an espresso, please?. • Practical English: preguntar y decir la hora: What's the time? It's... 	<ul style="list-style-type: none"> • 3A La tercera persona "-s". • 3B los sonidos /ɜ:/ y /ə/. • 3C El acento de la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos culturales de la vida británica. • Trabajo y tendencias laborales modernas. • Socialización y primeros encuentros en espacios públicos

		<p>alguien nuevo: Are you two friends?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer y responder invitaciones: Do you want to go out sometime? • Escribir un perfil personal. • Hacer preguntas para conocer mejor a alguien. • Preguntar y decir la hora: What's the time? It's... • Pedir un café en una cafetería: Can I have a latte, please? 				
	<p>4 Who's that in the photo?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y describir personas/familia: That's my brother and his son. • Expresar posesión usando 's y Whose: Whose bag is this?; What's his/her name; this is my family; Is she your girlfriend?; she's my wife. • Describir rutinas diarias: I get up at seven. • Usar preposiciones de tiempo y lugar: in the 	<ul style="list-style-type: none"> • 4A Possessive 's, Whose...? He's María's son. • 4B Prepositions: time, place and movement (on Monday, at school, etc). • 4C Position of adverbs, expressions of frequency: twice a day. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4A Miembros de la familia: daughter, grandparents, aunt, uncle... • 4B La rutina diaria: have a shower, have a coffee, etc. • 4C Los meses, los adverbios y las expresiones de frecuencia: February, usually, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4A El sonido /h/ y la letra "h". • 4B El enlace • 4C La letra "h". 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones familiares y figuras públicas • Rutinas diarias profesionales y estudiantiles • Estilos de vida saludables y longevidad en diferentes culturas.

		<p>morning, in the library, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre la frecuencia de actividades: I usually have lunch at home. • Expresar horarios y momentos del día: it's nine o'clock. • Describir estilos de vida: I'm not usually at home on Saturday night. • Comparar costumbres entre países. • Hablar sobre los meses del año: in January. • Expresar hábitos usando adverbios de frecuencia: once a week. 				
	5 Sing me a song	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar habilidad usando "can/can't": I can't sing. • Hacer peticiones y dar/denegar permiso: Can I park here? No, you can't. • Describir acciones en progreso (presente continuo): I'm waiting for a train. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5A can / can't: I can swim. • 5B Present continuous: be + verb + -ing • 5C Present simple or present continuous? 	<ul style="list-style-type: none"> • 5A Las frases verbales: buy a pizza, play the guitar, etc. • 5B El ruido: verbos y frases verbales: bark, cry, etc. • 5C El tiempo atmosférico y las 	<ul style="list-style-type: none"> • 5A El acento de la oración • 5B El sonido /ŋ/ • 5C Los lugares en Londres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concursos de talentos y entretenimiento televisivo. • Convivencia vecinal y problemas de ruido. • Clima y turismo en Londres.

	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre problemas y molestias: What's the matter? They're having a party in the garden. • Describir el clima y las condiciones meteorológicas: It often snows in the winter. • Distinguir entre acciones habituales y temporales. • Describir lugares turísticos y atracciones. • Hablar sobre planes y actividades actuales. • Escribir publicaciones sobre vacaciones en redes sociales. • Comparar diferentes momentos y temporadas del año. • Aprender vocabulario relacionado con la ropa: a jacket, a sweater, etc. • Aprender a comprar ropa: What size is this shirt? 		<p>estaciones: It's snowing!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practical English: la ropa (jeans, a T-shirt, etc). 		
6 A traditional story	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre hábitos de lectura. • Usar pronombres personales objeto y 	<ul style="list-style-type: none"> • 6A Object pronouns: me, you, him, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6A El aprendizaje de palabras de una historia: One day, The next night, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6A Los sonidos /aɪ/, /ɪ/, e /i:/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Hábitos de lectura y literatura tradicional.

		<p>adjetivos posesivos: I like her; their mother.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narrar historias en primera persona. • Expresar fechas y números ordinales: the first of March. • Expresar gustos y preferencias sobre actividades usando gerundio (-ing): <i>she hates driving</i>. • Hablar sobre momentos favoritos del día/semana/mes. • Identificar y nombrar instrumentos musicales y músicos: <i>accordion, pianist, etc.</i> • Expresar opiniones sobre música y gustos musicales. • Describir hábitos y costumbres relacionados con la música. • Escribir un email informal. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6B Like + verb + -ing • 6C Revision: be or do? 	<ul style="list-style-type: none"> • 6B Los números ordinales y la fecha: the first of March. • 6C La música: go to concerts, download music, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6B Los sonidos /ð/ y /θ/, y cómo decir la fecha • 6C El sonido /j/ y cómo dar opiniones 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de tiempo libre y preferencias temporales. • Cultura musical callejera en Londres.
--	--	--	---	--	--	---

NIVEL BÁSICO 1

SEGUNDO CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos			3.5 Contenidos socioculturales y temáticos	
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos		3.4 Contenidos fonético-ortográficos
	7 This is me	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre acontecimientos en el pasado usando "was/were". • Describir biografías de personas. • Formar y usar profesiones a partir de verbos y sustantivos: sing-singer; novel-novelist. • Narrar eventos pasados usando verbos regulares. • Expresar fechas y momentos del pasado: five minutes ago; last night, etc. • Usar verbos irregulares en pasado simple. • Describir experiencias memorables. • Utilizar colocaciones comunes con "go", "have" y "get": go by 	<ul style="list-style-type: none"> • 7A Past simple of be: was / were • 7B Past simple regular verbs • 7C Past simple irregular verbs 	<ul style="list-style-type: none"> • 7A La formación de palabras: write → writer. • 7B Las expresiones de tiempo pasado: last night, a year ago, etc. • los verbos go, have, get. 	<ul style="list-style-type: none"> • 7A El acento de la oración. • 7B Las terminaciones "-ed". • 7C El acento de la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Arte y autorretratos a través de la historia. • Viajes y problemas comunes en aeropuertos. • Celebraciones de Año Nuevo en diferentes culturas.

		<p>bus; have long hair; get a taxi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular preguntas sobre eventos pasados. • Escribir sobre experiencias personales pasadas. • Aprender a preguntar cómo llegar a un lugar. 				
	8 A murder in the family	<ul style="list-style-type: none"> • 9C arrar eventos pasados en secuencia. • Describir circunstancias de un crimen o misterio. • Usar "there is/are" para describir lugares. • Describir casas y mobiliario: this is the living room: it's quite big. • Expresar existencia en pasado usando there was/were. • Usar preposiciones de movimiento y lugar: through the window, under the bed, etc. • Describir experiencias paranormales o inusuales: there was a strange noise. 	<ul style="list-style-type: none"> • 8A Past simple regular and irregular • 8B There is / there are, some / any + plural nouns • 8C There was / there were 	<ul style="list-style-type: none"> • 8A Los verbos irregulares. • 8B La casa. • 8C Las preposiciones de movimiento y lugar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 8A Los verbos del pasado simple. • 8B Los sonidos /eə/ e /ɪə/. • 8C Las letras mudas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Literatura de misterio y adaptaciones televisivas. • Alquiler de viviendas y secretos familiares. • Historias de fantasmas y lugares embrujados británicos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Dar y seguir direcciones dentro de un edificio. • Expresar dudas y reluctancia. • Escribir descripciones detalladas de lugares. 				
	<p>9 What's for dinner?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre comidas y bebidas: I usually have ... for dinner. • Distinguir entre sustantivos contables e incontables: butter vs. carrots. • Usar cuantificadores: a, an, some, any. • Describir hábitos alimenticios: I have ... when I'm hungry between meals. • Expresar cantidades usando envases y contenedores: a packet of biscuits; a lot of fish, etc. • Preguntar y responder sobre cantidades: How much/many. • Comparar elementos usando adjetivos comparativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 9A Countable uncountable nouns, a / an, some / any. • 9B Quantifiers how much / how many, a lot of, etc. • 9C Comparative adjectives. 	<ul style="list-style-type: none"> • 9A La comida y la bebida. • 9B Los envases de comida. • 9C Los números altos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 9A Las letras "ea". • 9B Los sonidos /j/ y /s/. • 9C El sonido /ə/ y el acento de la oración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hábitos alimenticios y comidas memorables. • Historia y consumo de azúcar y sal. • Concursos de conocimientos y cultura de pub británica.

		<ul style="list-style-type: none"> • Manejar números superiores a 100. • Describir una comida memorable. • Participar en conversaciones sobre hábitos de consumo. 				
	10 Top of the list	<ul style="list-style-type: none"> • Describir y comparar lugares usando superlativos. • Identificar y nombrar lugares emblemáticos de una ciudad. • Dar información turística sobre una localidad: the most beautiful square. • Expresar planes futuros usando "be going to". • Usar frases comunes relacionadas con viajes y vacaciones: stay in hotels, take a lot of photos, etc. • Escribir emails formales de reserva. • Hacer predicciones usando "be going to". • Describir planes de viaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10A Superlative adjectives • 10B Be going to plans, future time expressions • 10C Be going to (predictions) 	<ul style="list-style-type: none"> • 10A Los lugares y los edificios: a chemist's, a bridge, a castle, etc. • 10B Las vacaciones en la ciudad: visit a museum, meet new people, etc. • 10C Las cartas de juego: the queen of hearts, a pack of cards, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10A Los grupos de consonantes. • 10B El acento de la oración • 10C Las letras ear. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lugares emblemáticos y turismo urbano. • Viajes alternativos y turismo responsable. • Adivinación y juegos de cartas tradicionales.

		<ul style="list-style-type: none"> • Expresar opiniones sobre lugares turísticos. • Dar consejos sobre planificación de viajes. 				
	11 Culture shock	<ul style="list-style-type: none"> • Describir impresiones usando adverbios de modo: they drive quite fast, but very well. • Hablar sobre diferencias culturales y costumbres. • Expresar sorpresa sobre hábitos en otros países. • Hablar sobre planes y sueños usando infinitivo verb + to: I want to... • Crear y describir listas de deseos personales. • Expresar ambiciones y metas. • Hablar sobre tecnología y uso del teléfono móvil: download a new app. • Describir aplicaciones y sus funciones. • Comparar la vida antes y después de internet. • Usar correctamente el artículo definido. 	<ul style="list-style-type: none"> • 11A Adverbs (manner and modifiers). • 11B Verb + to + infinitive. • 11C Definite article: the or no the. 	<ul style="list-style-type: none"> • 11A Los adverbios comunes: safely, well, warmly, etc. • 11B Las frases verbales: read a classic novel, get a tattoo, etc. • 11C Los teléfonos y las aplicaciones: send an email, play a game, etc • Practical English: el transporte público: taxi, train, underground, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • 11A El habla conectada • 11B La forma débil de to y el acento de la oración. • 11C the. 	<ul style="list-style-type: none"> • Choques culturales y adaptación a nuevos países. • Aspiraciones personales y listas de deseos. • Tecnología móvil y cambios en la sociedad moderna.

		<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre el transporte público: travel by bus to... 				
	12 It's a classic!	<ul style="list-style-type: none"> • Usar el presente perfecto para experiencias. • Contrastar presente perfecto y pasado simple. • Formar y usar participios pasados irregulares. • Hacer preguntas con ever y recently. • Hablar sobre experiencias con películas y libros. • Preguntar y responder sobre experiencias en restaurantes. • Realizar y responder a entrevistas personales. • Usar preguntas de seguimiento (follow-up questions). • Describir experiencias pasadas y recientes. • Mantener conversaciones sobre recomendaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12A Present perfect • 12B Present perfect or past simple? • 12C Revision question formation. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12A Los participios pasados irregulares. • 12B El aprendizaje de los verbos irregulares. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12A el acento de la oración. • 12B Los participios pasados irregulares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptaciones de libros al cine y televisión. • Experiencias gastronómicas y sociales. • Cultura teatral británica y figuras del entretenimiento.

NIVEL BÁSICO 2

PRIMER CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos			3.5 Contenidos socioculturales y temáticos	
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos		3.4 Contenidos fonético-ortográficos
	<p align="center">1 <i>All about you</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información personal básica. • Deletrear nombres y palabras. • Describir la apariencia física y personalidad. • Hablar sobre citas y primeras impresiones. • Describir ropa y vestimenta. • Describir y comparar imágenes usando preposiciones de lugar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1A Orden de los elementos en las oraciones interrogativas. • 1B Presente simple. • 1C Presente continuo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1A Sintagmas verbales comunes: listen, play, watch / like, do, go, do; deletreo y números: My name is spelled, M-A-R-Y, I was born in 1971, the painting is worth 200,000 dollars! • 1B Descripción de personas: apariencia y personalidad: He has curly red hair, She has big blue eyes and dark wavy hair. • 1C Ropa y complementos: jumper, bracelet, tights... • Preposiciones de lugar: in, between, behind, above. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1A Sonidos vocálicos, el alfabeto. • 1B '-s' / '-es' finales. • 1C Los sonidos /ə/ y /ɜ:/. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interacción social en situaciones de presentación personal • Conocer gente de diferentes países y compartir experiencias • Descripción de personas y citas a ciegas.

	<p style="text-align: center;">2 Lost...and found?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Narrar experiencias de viajes en pasado simple: How was your hotel? It was awful!, The weather was wonderful. • Contar anécdotas sobre pérdidas u objetos extraviados. • Mostrar interés en conversaciones usando entonación apropiada. • Describir fotografías usando pasado continuo. • Usar preposiciones de tiempo y lugar (at, in, on). • Secuenciar eventos usando conectores temporales. • Usar conectores (so, because, but, although). • Contrastar pasado simple y continuo. • Narrar historias con principio y final: The holiday began well... for our last four days... • Describir situaciones y circunstancias en el pasado. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2A El pasado simple regular y los verbos irregulares. • 2B Pasado continuo. • 2C Secuenciadores y conectores temporales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2A Vacaciones: weather, holiday, summer. • 2B Preposiciones de tiempo y lugar: at, in, on. • 2C Sintagmas verbales: go on holidays, spend time, enjoy a view. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2A Terminaciones '-ed', verbos regulares. • 2B Las formas débiles: "was", "were" • 2C Acentuación en la palabra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas y contratiempos durante viajes • Historias personales a través de fotografías • Narración de experiencias memorables
--	--	--	--	---	--	---

	<p style="text-align: center;">3 The waiting game</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar planes futuros usando "be going to". • Hablar sobre actividades y vocabulario de aeropuertos: arrivals, departures, flight numbers. • Hacer predicciones sobre el futuro. • Expresar planes fijos usando presente continuo: Are you free next week? Yes, I am, I'm meeting with Paul on Friday. • Organizar y describir citas y encuentros. • Usar verbos con preposiciones correctamente. • Escribir emails sobre planes de viaje: Hi, it's great to hear from you... send your phone number, Write back soon, Love, PS... • Usar oraciones relativas para definir. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3A Futuro de intención: be going to: planes y predicciones. • 3B Presente continuo: planes futuros acordados. • 3C Oraciones relativas especificativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3A Aeropuertos: flight, gate, passengers. • 3B Verbos + preposiciones: arrive in, leave at, depart from. • 3C Expresiones para parafrasear: like, for, example. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3A La letra "g" • 3B El enlace • 3C La "e" muda 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento en aeropuertos y viajes • Encuentros y relaciones personales • Juegos de palabras y comunicación
--	---	--	---	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Parafrasear cuando no se conoce una palabra exacta. • Mantener una conversación usando estrategias comunicativas. 				
	<p>4 Have you finished yet?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usar el presente perfecto para pasado reciente. • Utilizar yet, just y already con presente perfecto. • Hablar sobre tareas domésticas. • Usar colocaciones con make y do. • Expresar experiencias pasadas con ever/never. • Contrastar presente perfecto y pasado simple. • Hablar sobre hábitos de compra: I hate shopping, I shop online, try something on. • Usar adjetivos terminados en -ed/-ing. • Emplear something, anything, nothing correctamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4A Presente perfecto+ yet, just, already. • 4B Presente perfecto/pasado simple. • 4C Pronombres indefinidos: something, anything, nothing 	<ul style="list-style-type: none"> • 4A Tareas del hogar, make/do: make beds, do the wash. • 4B Las compras: online, shopping. • 4C Adjetivos acabados en '-ed' y '-ing': wasted, boring. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4A Los sonidos /j/, /dʒ/. • 4B c y ch. • 4C Los sonidos /e/, /əʊ/, /ʌ/. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de tareas domésticas • Hábitos de compra online y presencial • Cultura del fin de semana y redes sociales

		<ul style="list-style-type: none"> • Describir actividades de fin de semana: go somewhere exciting/stay home. • Hablar del pasado: I bought them online, I have never shopped online. 				
	9B&C Don't panic!	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar temores y fobias: I'm afraid of heights, I suffer agoraphobia. • Expresar duración de situaciones y estados. • Contrastar pasado simple y presente perfecto. • Redactar una biografía: Norah Jones was born in New York. She is a famous Singer... 	<ul style="list-style-type: none"> • 9B Presente perfecto + for y since. • 9C Presente perfecto vs. pasado simple. 	<ul style="list-style-type: none"> • 9B Fobias/miedo: phobia, claustrophobia, fear of heights. • 9C Biografías: he/she was born/grew up in, he/she is a famous singer/, he/she won a Grammy/ Oscar in 1920.... 	<ul style="list-style-type: none"> • 9B Acentuación en la oración. • 9C Acentuación en la palabra y el sonido /ɔ:/ 	<ul style="list-style-type: none"> • Miedos y fobias en la sociedad actual • Biografías de figuras públicas influyentes

NIVEL BÁSICO 2						
SEGUNDO CUATRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos			3.5 Contenidos socioculturales y temáticos	
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
		3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos		
5 Fast forward		<ul style="list-style-type: none"> • Usar comparativos con adjetivos y adverbios. • Emplear la estructura (not) as...as para comparaciones. • Manejar diferentes tipos de números (fracciones, porcentajes). • Hablar sobre cambios en el estilo de vida. • Usar superlativos para describir ciudades. • Describir características de lugares y ciudades: : beautiful town, big city, generous people, expensive shops. • Expresar cantidades con too much/many y enough. • Hablar sobre hábitos saludables y bebidas: Do you drink coffee? Do you spend time in the sun? 	<ul style="list-style-type: none"> • 5A Adjetivos y adverbios comparativos, comparación de igualdad: as... as. • 5B Superlativos: + ever + present perfect. • 5C Cuantificadores: too, not enough. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5A Tipos de números. • 5B Descripción de ciudades: beautiful, exciting, dull. • 5C La salud y el cuerpo: drink enough water, get enough exercise, eat enough fruits and vegetables... 	<ul style="list-style-type: none"> • 5A El sonido /ə/ • 5B Acentuación en la oración. • 5C El sonido /ʌ/. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en el ritmo de vida moderno • Vida urbana y amabilidad en diferentes ciudades • Hábitos de consumo de bebidas y salud

	<p>How much TV do you watch a day?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar cuantificadores con sustantivos contables e incontables. • Describir y comparar estilos de vida y costumbres: My life now is more stressful than in the past, I am busier than a year ago. 				
<p>6 Optimist or pessimist?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Predicciones: I'm seeing Jane at six. She'll be late. • Usar verbos opuestos comunes. • Expresar pensamiento positivo y negativo. • Decisiones espontáneas: I won't be staying for dinner. • Ofrecer: I'll help you with your homework. • Prometer: I'll never forget you. • Usar verbos con "back" correctamente. • Escribir mensajes coloquiales para redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6A El futuro simple will/ won't: predicciones. • 6B Will/ won't, shall: promesas, ofrecimientos, decisiones. • 6C Revisión de las formas verbales: presente, pasado y futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6A Verbos opuestos: win/lose, buy/sell, Start/stop. • 6B Verbos + back: come back, pay back, get back. • 6C Modificadores: a bit, quite, very, really... 	<ul style="list-style-type: none"> • 6A I'll, I won't. • 6B Acentuación en la palabra: verbos bisílabos. • 6C Las letras "ea" y "ear" 	<ul style="list-style-type: none"> • Actitudes positivas y negativas ante la vida • Relaciones personales y reencuentros • Interpretación de sueños y psicoanálisis.

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar diferentes tiempos verbales (presente, pasado, futuro). • Usar modificadores (quite, really, incredibly). • Interpretar y describir sueños. 				
7 I will survive	<ul style="list-style-type: none"> • Aconsejar: make sure you, you need to.... • Dar buena impresión: be punctual, don't use the first name.... • Expresar preferencias, ilusiones, etc.: I love going/doing..., I'm thinking of starting... I hope one day I can.... • Expresar obligación/prohibición: You have to pay to enter, you mustn't smoke. • Usar infinitivo con "to" después de ciertos verbos. • Expresar recomendaciones y sugerencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • 7A Usos del infinitivo con to. • 7B Gerundio: verb+ -ing. • 7C Verbos modales para expresar obligación, prohibición y ausencia de obligación: have/don't have to, must/mustn't. 	<ul style="list-style-type: none"> • 7A Verbos + infinitivo: try to, forget to, need to. • 7B Verbos + gerundio: to avoid doing, to be worth doing, to try doing. • 7C Adjetivos + preposiciones: afraid of, interested in... 	<ul style="list-style-type: none"> • 7A Unión, forma débil de to. • 7B Los sonidos /ŋ/, /ŋ/ + /k/. • 7C El acento en las preposiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación a nuevas situaciones culturales • Búsqueda de la felicidad en la vida cotidiana • Aprendizaje de idiomas y desafíos culturales

	<ul style="list-style-type: none"> • Usar el gerundio (-ing) después de verbos específicos. • Usar combinaciones de verbo + preposición. • Hablar sobre el aprendizaje de idiomas. • Escribir artículos tipo "How to Survive". 				
<p>8&9A Should I or shouldn't I?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar y recibir consejos: You should talk to her. • Proponer hipótesis factibles: If he doesn't study, he Will fail his exam. • Lectura de narraciones en voz alta. • Realizar hipótesis improbables o imposibles: If I could live anywhere in the world..., I would learn English faster if... • Hablar de situaciones imaginarias: Would you know what to do? I would keep completely still. • Usar diferentes significados del verbo "get". 	<ul style="list-style-type: none"> • 8A El verbo modal should. • 8B Condicionales de tipo 1: if + present, + will + infinitive. • 8C Pronombres posesivos. • 9A Condicionales tipo 2: if + past, would + infinitive. 	<ul style="list-style-type: none"> • 8A Get: get fit, get lost, get a day off. • 8B Verbos confusos: hope, watch, miss. • 8C Adverbios de modo: slowly, dreamily, calmly. • 9A Animales: bats, bulls, sheep. 	<ul style="list-style-type: none"> • 8A Los sonidos /ʊ/ y /u:/. • 8B Los homófonos. • 8C La lectura en voz alta. • 9A Acentuación de la palabra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejos y problemas de la vida moderna • Situaciones cotidianas y supersticiones • Literatura y narrativa con giros inesperados. • Supervivencia y relación con la naturaleza

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la "Ley de Murphy" en situaciones cotidianas. • Distinguir entre verbos que se confunden frecuentemente. • Usar homófonos correctamente. • Emplear pronombres posesivos. • Usar adverbios de modo. • Escribir historias cortas con diálogo. • Leer en voz alta con ritmo apropiado. • Nombrar y describir animales e insectos. 				
10 Winners and losers	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar movimiento usando verbos con adverbios/preposiciones. • Hablar sobre deportes y actividades físicas. • Describir comportamientos en competiciones deportivas. • Usar verbos frasales comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10A Expresión de movimiento. • 10B Orden de las palabras con verbos frasales. • 10C La pasiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10A Los deportes y la expresión de movimiento: basketball, cricket, kick, hit... • 10B Verbos frasales: go off, work out, stay up... • 10C Las personas de diferentes países: Chinese, French, Japanese... 	<ul style="list-style-type: none"> • 10A El acento de la palabra. • 10B El enlace. • 10C Los sonidos /ʃ/, /tʃ/, y /dʒ/. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deportes y competición en la sociedad • Rutinas matutinas y estilos de vida • Inventos e innovaciones culturales

		<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir entre personas madrugadoras y nocturnas. • Ordenar correctamente los verbos frasales. • Usar la voz pasiva en presente y pasado. • Emplear adjetivos de nacionalidad. • Hablar sobre inventos y descubrimientos. • Escribir artículos sobre actividades de tiempo libre. 				
--	--	--	--	--	--	--

EOLUCENA

3.6. Relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.
- c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
- d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.
- e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- f) Falsos amigos muy comunes.

3.7. Discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

3.7.1. Coherencia textual.

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

3.7.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

3.8. Interculturales.

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE

Véase tabla de contenidos del punto 3.

El temario se completará con material extra para poder llevar a cabo los objetivos marcados en esta programación.

5. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES

5.1. Metodología.

Durante el curso escolar 2025-2026 se continuará implementando la metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos), así como el uso del aula flexible.

A través del **ABP** los contenidos se harán significativos para el alumnado, se enseñará al alumnado a aprender a aprender, a desarrollar la creatividad, la colaboración, y el uso de las nuevas tecnologías, entre otros, además esto permitirá maximizar el tiempo de aprendizaje usado en el aula. Por otro lado, el alumnado asistirá a clases que tendrán lugar fuera del aula y en ocasiones fuera del Centro. El **aula flexible** supone romper con la denominada aula rígida, y en ella se habilitan mobiliario y espacios que servirán para la realización de actividades diversas que en otro tipo de aula no podrían darse. Esta EOI cuenta con un aula de este tipo desde el curso escolar 2023/24. Estas metodologías son óptimas para motivar al alumnado y dar una mayor atención a su diversidad.

5.2. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural: uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros.
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.3. Estrategias de aprendizaje.

5.3.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

5.3.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

5.3.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

5.3.1.3. Evaluación.

- b) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

- d) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- e) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

5.3.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

5.3.2.1. Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

5.3.2.2. Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa: diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros.
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

5.3.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

5.4. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

5.4.1. Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

5.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.5.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

5.6. Actitudes.

5.6.1. Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

5.6.2. Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

5.6.3. Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

5.6.4. Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

5.7. Estrategias

5.7.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:

- a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
- j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

5.7.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

- a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
- e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
- f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
- i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.
- j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
- l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

- m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.
- o) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- p) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- q) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve
- r) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales
- s) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta
- t) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación
- u) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros
- v) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
- w) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- x) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.
- y) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
- z) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Véase anexo VII "Sistema de evaluación" del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

7. ADAPTACIÓN CURRICULAR DE LOS GRUPOS CAL

Para el presente curso contamos con dos grupos enteros CAL (2º de nivel básico y nivel intermedio B1) y cuatro medios grupos CAL de inglés, correspondientes a los cursos 1º de nivel intermedio B2-1, 2º de nivel intermedio B2-2, 1º de nivel avanzado C1-1 y 2º de nivel avanzado C1-2. Dadas las características del alumnado de estos grupos, docentes que se preparan para impartir sus clases en inglés, se hace necesaria una cierta adaptación curricular de la programación general.

Esta adaptación curricular se realizará en cumplimiento del siguiente documento:

- Instrucciones de 21 de julio de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por las que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los cursos de actualización lingüística del profesorado para el curso 2017- 2018 en sus modalidades presencial y a distancia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. LIBROS DE TEXTO RECOMENDADOS

NIVEL BÁSICO 1:

- Latham-Koenig, C., Oxenden, C., Chomacki, K., Lambert, J. (2025) *English File A1/A2 Student Book and Workbook with Digital pack*. Oxford: Oxford University Press. ISBN: 9780194147996

NIVEL BÁSICO 2:

- Latham-Koenig, C., Oxenden, C., Chomacki, K., Lambert, J. (2025) *English File A2/B1 Student Book and Workbook with Digital pack*. Oxford: Oxford University Press. ISBN: 9780194145671

9. LIBROS DE LECTURA RECOMENDADOS

NIVEL BÁSICO 1

- *The Phantom of the Opera*, de Jennifer Bassett. Oxford Bookworms. Stage 1. ISBN 978-0-19-478915-8
- *People at Work*, de Anne O'Brien. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN 978-0-02-206705-2.
- *Three American Heroes*, de Guadalupe V. Lopez. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-206683-3.
- *Three Dog Wishes*, de Yara S. Mignon. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-192595-7.
- *Discovering Lost Cities*, de Andrew Withmore. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-200222-0.
- *Giraffes of the Savanna*, de Sally Odgers. Stage 2. Editorial MacMillan/McGraw Hill. ISBN: 978-0-02-192635-0.

NIVEL BÁSICO 2

- *Great Expectation*, de Charles Dickens. Green Apple. Black Cat. ISBN 978-84-316-9102-8.
- *Oscar Wilde's short stories*, de Oscar Wilde. Green Apple. Black Cat. ISBN 978-84-316-7182-2.
- *Recipe for success* de Andrea M. Hutchinson. Reading and training. Black Cat. ISBN 978-84-682-2618-7.
- *The Boscombe Valley Mystery* de Sir Arthur Conan Doyle. Reading and training. Black Cat. ISBN 978-88-530-1548-8.
- *The Ransom of Red Chief* de O. Henry. Reading and training. Black Cat. ISBN 978-88-7754-928-0.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Véase punto 3 del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Véase anexo X "Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares" del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

12. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

DICCIONARIOS

Bilingües:

- Cambridge Pocket Dictionary
- Oxford Pocket Dictionary

Monolingües:

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

DICCIONARIOS ON-LINE

- <http://learnersdictionary.com/>
- <http://dictionary.cambridge.org>
- <http://www.acronymfinder.com>
- <http://www.hyperdictionary.com>
- <http://www.freedict.com>: diccionario multilingüe
- <http://www.wordsmyth.net/>: diccionario para niños y de sinónimos
- <http://www.wordreference.com/>: diccionario multilingüe

COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA

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

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

FONÉTICA Y PRONUNCIACIÓN

- B. Bowler, S. Cunningham, S. Parminter and P. Moore; *New Headway Pronunciation Course*: Elementary. Workbook and CD. Oxford University Press.
- B. Bowler, S. Cunningham, S. Parminter and P. Moore; *New Headway Pronunciation Course*: Pre-intermediate. Workbook and CD. Oxford University Press.

- B. Bowler, S. Cunningham, S. Parminter and P. Moore; *New Headway Pronunciation Course: Intermediate*. Workbook and CD. Oxford University Press.

GRAMÁTICA Y VOCABULARIO

- Murphy, R.; *Essential Grammar in Use* (with answers) Cambridge University Press.

PÁGINAS WEB DE INTERÉS

Comprensión de lectura

- www.usingenglish.com/comprehension/elementary.html
- www.englishclub.com/reading/short-stories.htm

Comprensión oral

- <https://learnenglish.britishcouncil.org/professionals-podcasts>
- www.audioenglish.org
- www.ello.org
- <http://speaking24.com/indexes.php>
- <http://britishenglishcoach.com/25-bbc-podcasts-for-elementary-english-learners/>
- www.esolcourses.com/content/topicsmenu/listening.html
- www.podcastsinenglish.com

Expresión escrita

- <http://blog.lang-8.com/post/23919260868/tips-for-beginners>
- www.bbc.co.uk/skillswise/topic-group/writing
- www.ego4u.com/en/cram-up/writing

Expresión oral

- www.englishclub.com/speaking/
- www.voxopop.com
- www.italki.com
- www.busuu.com
- www.meetup.com/es/exchange-english-spanish-conversation
- <http://iteslj.org/questions/>