



## DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA  
NIVEL INTERMEDIO B1  
CURSO 2023 / 2024

**ÍNDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS .....</b>	<b>13</b>
<b>4. ESTRATEGIAS .....</b>	<b>23</b>
<b>5. ACTITUDES .....</b>	<b>26</b>
<b>6. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS .....</b>	<b>27</b>
<b>7. EVALUACIÓN .....</b>	<b>36</b>
<b>7.1 Criterios de evaluación. ....</b>	<b>37</b>
<b>7.2 Características generales de la evaluación. ....</b>	<b>41</b>
<b>7.3 Sesiones de evaluación. ....</b>	<b>41</b>
<b>7.4 Criterios de calificación. ....</b>	<b>41</b>
<b>7.4.1 Apto/No Apto .....</b>	<b>42</b>
<b>7.4.2 Promoción.....</b>	<b>42</b>
<b>7.4.3 Certificación. ....</b>	<b>43</b>
<b>8. METODOLOGÍA .....</b>	<b>45</b>
<b>9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....</b>	<b>48</b>
<b>10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>49</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La red de Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante, EOIs) ofrece un modelo de enseñanza orientado a desarrollar las capacidades del alumnado para usar la lengua extranjera en situaciones comunicativas, promoviendo el desarrollo de sus competencias orales y escritas, el uso de estrategias para la comunicación, sus capacidades para el aprendizaje autónomo, sus competencias socioculturales y sociolingüísticas, sus capacidades para la autoevaluación y sus competencias pluriculturales y plurilingüísticas.

De acuerdo con la normativa vigente, la enseñanza en EOIs dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía se extiende a lo largo de varios años en los que es posible alcanzar distintos niveles de competencia: el Nivel Básico (cursos 1º y 2º), el Nivel Intermedio B1 (curso 3º), el Nivel Intermedio B2 (cursos 4º y 5º) y el Nivel Avanzado C1 (1º y 2º curso). El alumnado de EOIs de la Comunidad Autónoma de Andalucía recibe el certificado acreditativo de haber superado un determinado nivel cuando ha recibido la calificación de APTO en el último curso del mismo, esto es, al final de 2º, de 3º, de 5º y del 2º curso de C1.

Los niveles de competencia de la lengua extranjera previstos para las enseñanzas de EOIs se basan en los niveles de referencia establecidos por el Consejo de Europa en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (en adelante, MCER). Los objetivos generales para cada una de las actividades de lengua o destrezas comunicativas, la selección de los distintos tipos de contenidos y los criterios generales de evaluación aspiran a ser coherentes con el enfoque del citado documento, así como la estructura del currículo, sus componentes y la relación de estos componentes entre sí.

Para calibrar y describir objetivamente el nivel de competencia del usuario de la lengua, el MCER define 3 niveles generales de referencia, cada uno de ellos con dos subniveles:

### NIVELES DE REFERENCIA DEL MCER

A	<i>Usuario básico</i>	A1
		A2
B	<i>Usuario independiente</i>	B1
		B2
C	<i>Usuario competente</i>	C1
		C2

Los niveles de competencia descritos en el MCER permiten a los profesores determinar objetivos y contenidos para cada nivel de enseñanza; al mismo tiempo, tomados como referencia, los descriptores para cada nivel permiten a los alumnos medir de manera autónoma su progreso como hablantes de la lengua extranjera, no sólo durante el tiempo en que cursen estudios de la lengua extranjera sino a lo largo de su vida.

La siguiente tabla representa la correspondencia entre los niveles de estudios de las EOIs y los niveles de la escala de competencias del MCER:

NIVEL DE ESTUDIOS EN EOIS	NIVEL MCER
Nivel Básico.....	A2
Nivel Intermedio B1 .....	B1
Nivel Intermedio B2.....	B2
Nivel Avanzado C1.....	C1

En conclusión, el certificado que recibe el alumno que supera cada uno de los niveles de estudios de las EOIs le acredita como usuario de la lengua extranjera en el nivel de competencias del MCER que toma como referencia. De acuerdo con la normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el nivel B1 de competencias (referencia global del Nivel Intermedio B1 de estudios en las EOIs) supone utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.

Por su parte, el MCER elige los siguientes descriptores para caracterizar, en una escala que engloba las diferentes destrezas y estrategias comunicativas, al usuario de nivel B1:

Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

Finalmente, se hace necesario tener siempre presente que la programación que

sigue a continuación ha de ser flexible, estando sujeta a revisiones trimestrales para que se adapte a la realidad del aula y a las necesidades concretas del alumnado.

- **Marco legal**

-Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. 2002. Consejo de Europa.

-Plan de Fomento del Plurilingüismo.2005.

-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 (BOE 22-12-2017).

-REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 12-01-2019).

-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 (BOJA 02-07-2019).

-ORDEN de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).

-ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

- **Profesorado**

Durante el curso 2023/2024, el Nivel Intermedio B1 será impartido por la profesora del Departamento de Inglés Elena María Frías Pérez, tutora del grupo A y B.

- **Horario de clase**

Nivel Intermedio B1, grupo A	Nivel Intermedio B1, grupo B
Martes/jueves 16:15-18:30	Martes/jueves 19:00-21:15

- **Tutorías**

El alumnado podrá solicitar tutorías en horario de 18:30 a 19:00 los martes y jueves.

- **Libro de texto**

El libro de texto para nivel Intermedio B1 es el siguiente:

*English File intermediate B1. Fourth Edition.* Student's book and work book. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden and Jerry Lambert. Oxford University Press.  
(ISBN 978-0-19-403586-6)

En cuanto a lecturas, el alumnado no tiene una lectura obligatoria durante el curso, lo que sí se hará es promover la lectura entre los alumnos/as mediante actividades en clase así como la introducción a la lectura de material auténtico a través de artículos periodísticos y recomendaciones de autores y libros.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones 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 ocupacionales 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 con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, 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, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

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

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos

intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

## **2.2. OBJETIVOS PARA CADA ACTIVIDAD DE LENGUA**

### **- ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES.**

## **2.3. OBJETIVOS**

- a) Comprender con suficiente detalle 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.
- b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, 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 algunos detalles.
- e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- f) 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 generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, 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.

- g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy 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 la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

#### - **ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES**

### **2.4. OBJETIVOS**

- a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

- b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
- c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información

sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

## - **ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **2.5. OBJETIVOS**

- a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa 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.
- b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
- c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

- f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

- **ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y CORPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

## 2.6. OBJETIVOS

- a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinatarias específicos.
- c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

- e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

#### - **ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN**

### **2.7. OBJETIVOS**

- a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.
- c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo,

durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

- d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

### **3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

#### **3.1. Socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.
- b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
- c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.
- d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.
- f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

### 3.2. Estratégicos

#### 3.2.1. 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) Coordinar las propias 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) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).
- e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).
- j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **3.2.2. 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) Movilizar y coordinar las propias 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) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.



- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

- m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.
- n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.
- o) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- p) Cooperar con el interlocutor o con 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) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.
- r) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

### 3.3. Funcionales

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

-Funciones o actos de habla asertivos relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

-Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

-Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

-Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

-Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrade, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

#### 3.4. Discursivos

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

##### 3.4.1. 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.

##### 3.4.2. 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.

### 3.5. Sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas

sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

**3.5.1.** El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

**3.5.2.** El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

**3.5.3.** El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

**3.5.4.** El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

- 3.5.5.** El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- 3.5.6.** La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- 3.5.7.** Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

### 3.6. Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

#### 3.6.1. Contenidos léxicos-temáticos-

- a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.
- c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.

- e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
- f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.
- h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.
- l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.
- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- o) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

### 3.6.2. Contenidos léxicos nocionales.

- a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/ incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

- c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

### **3.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.**

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

### **3.7. Fonéticos-fonológicos.**

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

#### **3.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.**

#### **3.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.**

#### **3.7.3. Procesos fonológicos.**

#### **3.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.**

#### **3.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.**

### **3.8. Ortotipográficos**

- a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

- b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

### 3.9. Interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

## 4. ESTRATEGIAS

### 4.1. 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.

### 4.2. Estrategias de aprendizaje.

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

#### 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.



**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.

**Evaluación.**

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) 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.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

**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.

#### 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.

#### **4.2.3.** Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

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.

#### **4.2.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.**

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. ACTITUDES**

### **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.

### **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.

### **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.
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.

## 6. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

<b>Primer cuatrimestre</b>		
Unidad 1	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presente simple y presente continuo.</li> <li>-Verbos de acción y verbos estáticos.</li> <li>-Formas de expresar el futuro: presente continuo, <i>be going to</i> y <i>will/won't</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevista a la chef de un conocido restaurante de Londres.</li> <li>-Cómo mostrar interés en conversación.</li> <li>-La comida.</li> <li>-Expresiones relacionadas con la comida.</li> <li>-Adjetivos para describir la comida.</li> <li>-La familia: siblings, only child..</li> <li>-Adjetivos para describir la personalidad: extroverted, talkative, hard-working...</li> </ul>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Preguntar por gustos o preferencias en cuanto a la comida.</li> <li>-Expresar acuerdo y desacuerdo sobre alguna información: I agree with that...</li> <li>-Rechazar hablar sobre algún tema con educación: I'm sorry, I'd rather not talk about that.</li> <li>-Preguntar sobre acontecimientos familiares futuros.</li> <li>-Maneras de reaccionar ante lo que alguien dice en una conversación: You're kidding</li> <li>- Describir la personalidad de una persona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sonidos vocálicos largos y cortos.</li> <li>-Acento en adjetivos largos: ambitious, responsible, unfriendly... y ritmo en frases.</li> </ul>
Unidad 2	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El presente perfecto y el pasado simple.</li> <li>-El presente perfecto continuo.</li> <li>-Uso de ambos tiempos con <i>for</i> y <i>since</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombres de monedas usadas en diferentes países.</li> <li>-Estafas comunes en la web.</li> <li>-Historia de una conocida organización benéfica en África.</li> </ul>

		-Vocabulario y verbos frasales relacionado con el dinero. -Adjetivos absolutos: <i>terrified, tiny, filthy...</i>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	-Hablar y preguntar sobre sus gastos: <i>What do you spend your money on?</i> -Preguntar sobre experiencias previas con el dinero: <i>Have you ever saved for something...?</i> -Hablar sobre experiencias con deportes de aventura: <i>It was amazing, I was terrified...</i>	-Diferentes pronunciaciones de la letra "o".
Unidad 3	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	-Adjetivos comparativos y superlativos. -Uso del artículo: the, a/an, no article. -Estructura <i>take + person + time (It takes me five minutes to get to work)</i>	-Medios de transporte públicos y privados y los vehículos: <i>the underground, van, tram, lorry...</i> -Sustantivos compuestos relacionados con el tráfico y la circulación: <i>cycle lane, bus stop, traffic camera ...</i> -Descripción básica de incidentes de circulación: <i>crash into, turn red...</i> -Verbos frasales relacionados con viajar y el transporte: <i>pick sb up, end up...</i> -Verbos que rigen preposiciones: <i>apologize for, dream about, argue with...</i>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	-Pedir/ofrecer ayuda: <i>I'm a tourist, can you help me?</i> -Opinar: <i>Personally, I don't think cycling is the most dangerous activity...</i>	-Pronunciación de los sonidos / ʃ /, / tʃ / y / dʒ / -Las dos pronunciaciones del artículo <i>the / ðə / y / ði: /</i>

	<p>-Expresar acuerdo y desacuerdo : <i>Sorry but I don't agree with you...</i></p> <p>-Expresar aprobación / desaprobación: <i>I don't think that's right/correct...</i></p>	<p>-Unión de sonidos finales con el principio de la siguiente palabra.</p>
Unidad 4	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	<p>-Modales de obligación: <i>have to, must</i> y <i>should</i>.</p> <p>-Modales de opinión y consejo: <i>should</i> y <i>ought to</i>.</p> <p>-Modales de habilidad y posibilidad: <i>can, could, be able to...</i></p>	<p>-Vocabulario relacionado con el teléfono: <i>Dial a number, text, hung up...</i></p> <p>-Vocabulario relacionado con la buena educación: <i>Giving up your seat on public transport, hold the door open for somebody..</i></p> <p>-Adjetivos terminados en <i>-ed</i> y en <i>-ing</i> : <i>excited, exciting, disappointed..</i></p> <p>-Pronombres reflexivos: <i>myself, yourself,</i></p>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	<p>-Hablar sobre el uso y las experiencias relacionadas con el teléfono móvil: <i>What phone network do you use?..</i></p> <p>-Hablar y debatir sobre lo que se considera buena educación: <i>When shouldn't you greet someone with a Kiss?..</i></p> <p>-Expresar su opinión sobre determinados comportamientos de la gente: <i>I don't think people should...,</i></p> <p>-Hablar sobre habilidades que tienen y sobre habilidades que les gustaría desarrollar: <i>play a musical instrument, speak a new language, draw a portrait...</i></p>	<p>-Consonantes silenciosas <i>/l/, /g/, /k/, /gh/, /t/...</i></p> <p>-Acento y prosodia en las frases.</p>

	-Hablar sobre su experiencia aprendiendo idiomas y dar consejos a sus compañeros sobre cosas que les funcionan.	
Unidad 5	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	-Tiempos pasados: pasado simple, pasado continuo y pasado perfecto. -Hábitos presentes y pasados ( <i>I usually..., I don't normally..., I used to...</i> ). -Estructuras <i>be used to</i> y <i>get used to</i> (doing something).	-Deportistas relevantes británicos y canadienses. -Vocabulario relacionado con el deporte: <i>slope, pitch, referee...</i> -Verbos relacionados con actividades deportivas: <i>score, kick, get injured...</i> -Vocabulario relacionado con las relaciones sociales: <i>fiancé, close friend..</i> -Verbos comunmente utilizados para hablar de relaciones personales: <i>Get in touch, Lose touch, Get to know...</i>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	-Hablar y preguntar sobre sus hábitos deportivos: <i>Do you do any kind of exercise?, Have you ever won a trophy?...</i> -Hablar sobre supersticiones asociadas al deporte y a otros ámbitos de la vida. -Contar una anécdota: <i>I'm going to tell about a time when..., This happened when...</i> -Hablar sobre cómo conocieron a sus parejas o sobre cómo se conocieron algunas parejas de su alrededor: <i>How did they meet?, Do you know any couples who met in unusual circumstances?</i>	-Pronunciación de los sonidos /ɔ:/ y /ɜ:/ -Pronunciación de los sonidos /s/, /z/, /ʃ/ y /ʒ/



	<p>-Hablar y preguntar sobre sus hábitos presentes y pasados: <i>What did you use to have for breakfast? What do you usually have now?, Where did you use to spend your summer holidays? What do you usually do now in summer?</i></p> <p>-Hablar y preguntar sobre sus mejores amigos: <i>How long have you known him/her? Why do you get on well?, How do you keep in touch?</i></p> <p>-Expresar y justificar su opinión acerca de temas relacionados con la Amistad: <i>You can only have two or three close friends, It's impossible to stay good friends with an ex-partner, You should never criticize your friends' partners...</i></p>	
<b>Segundo cuatrimestre</b>		
Unidad 6	<p><b>Contenidos gramaticales</b></p> <p>-La voz pasiva (todos los tiempos verbales): <i>It has been shot on location..</i></p> <p>-Modales de deducción: <i>might, can't must (She might be a student. / John can't be at home now, he is working. / This must be true).</i></p>	<p><b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b></p> <p>-Cómo ser carismático.</p> <p>-Vocabulario relacionado con el cine: <i>on scene, shot, plot, script...</i> y con los diferentes géneros: <i>action film, rom-com, thriller...</i></p> <p>-Expresiones verbales comúnmente utilizadas para hablar de películas: <i>is based on, was shot on, is dubbed into...</i></p> <p>-Partes del cuerpo humano, revision y ampliación: <i>chin, toes, thumb...</i></p> <p>-Verbos relacionados con el cuerpo: <i>point, stare, whistle...</i> y expresiones</p>

		como <i>stand with your feet apart, have your chin up and your shoulders back...</i>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	<p>-Hablar y preguntar sobre sus gustos y experiencias con el cine mediante una encuesta: <i>Can you think of a film you've seen which sent you to sleep, Do you prefer seeing foreign films dubbed or with subtitles?, Tell me about a good film you've seen in the last year ...</i></p> <p>-Hablar sobre la información que podemos deducir de las fotografías usando los modales de deducción: <i>She might be Mexican, He could be in his thirties...</i></p> <p>-Hablar y preguntar sobre sus fotos de perfil en redes sociales y las de sus familiares y amigos.</p>	<p>-Pronunciación de los participios de pasado regulares e irregulares (<i>filmed, finished, bought, shot, spoken...</i>).</p> <p>-Los diptongos /aɪ/, /eɪ/, etc.</p>
Unidad 7	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	<p>-Condicional del tipo I: <i>If you work hard, you'll pass the final exam.</i></p> <p>-Oraciones temporales futuras: <i>as soon as you get your exam results, call me.</i></p> <p>-Condicional del tipo II: <i>If I had a job, I'd get my own flat.</i></p> <p>-Estructuras verbales con <i>make, let</i> y <i>allow</i>.</p>	<p>-Diferencias entre diferentes sistemas educativos como el británico, el estadounidense y el chino.</p> <p>-Centros e instituciones educativas: <i>boarding school, state school...</i></p> <p>-En el centro educativo: <i>be expelled, be punished, cheat...</i></p> <p>-Conocimiento básico de los estudios y las titulaciones: <i>elementary school, middle school, semesters, twelfth grade..</i></p> <p>-Entorno urbano y rural: <i>country, village..</i></p>

		<p>-Vivienda, hogar y entorno: <i>the second floor, ground floor, path...</i></p> <p>-Tipos de vivienda y estancias: <i>flat, balcony, basement, entrance, etc.</i></p>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	<p>-Realizar y responder un cuestionario: <i>What kind of secondary school did you go to? Was it a mixed school or single-sex? Which subjects were you good at?</i></p> <p>-Debatir sobre las ventajas y desventajas del sistema educativo británico y el chino.</p> <p>-Hablar sobre su experiencia en la Universidad o sobre la utilidad de la Universidad en general.</p> <p>-Opinar de manera organizada: <i>I completely/partly agree that..., First of all, I think that..., My second point is that..., Another important point is that..., Finally...</i></p> <p>-Formular hipótesis y deseos imaginarios: <i>If I were rich...</i></p>	<p>-Pronunciaciones del grafema u: /ju:/, /ʌ/, /u:/ y /ʊ/</p> <p>-Pronunciaciones del grafema c: /s/, /ʃ/, /k/ y /ks/</p>
Unidad 8	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	<p>-Patrones verbales con infinitivo y gerundio: <i>good at working, easy to find, learn to drive...</i></p> <p>-Diferencias de significado que el uso del infinitivo o del gerundio causa en algunos verbos: <i>Remember to phone</i></p>	<p>-Email de presentación.</p> <p>-Las profesiones: <i>farmer, translator, musician...</i></p> <p>-Expresiones verbales relacionadas con el trabajo: <i>apply for, get promoted, be sacked...</i></p> <p>-Tipos de trabajo: <i>freelance, part-time,</i></p> <p>-Palabras con diversos significados: <i>run (he's running a business vs. he's</i></p>

	<p><i>him</i> vs. <i>I remember meeting him years ago.</i></p> <p>-Diferencias entre <i>tell</i> y <i>say</i>.</p>	<p><i>running a maratón</i>), <i>work</i> (<i>I work in a shop</i> vs. <i>my laptop is not working</i>)...</p> <p>-Procesos de formación de sustantivos: <i>achieve</i> – <i>achievement</i>, <i>tempt</i> – <i>temptation</i>...</p>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	<p>-Hablar y preguntar sobre el trabajo: <i>What hours do you work? Do you have to do overtime?</i></p> <p>-Presentar un producto para conseguir financiación: <i>This product is for...</i>,</p> <p>-Hablar sobre sus buenas y malas experiencias con los dependientes en las tiendas.</p> <p>-Hablar y preguntar sobre dónde compran (<i>in street markets, in malls, online...</i>), sobre su tienda favorita, sobre las ventajas y desventajas de comprar en internet etc.</p> <p>-Dramatización: hablar con el jefe de una tienda o restaurante para quejarse.</p>	<p>-Acento en palabras (<i>experience. apply, temporary</i>).</p> <p>-Pronunciación del grafema ai: /eɪ/, /ɛə/ y /ə/.</p>
Unidad 9	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	<p>-Condicionales del tipo III: <i>if I had known you had a problem, I would have helped you.</i></p> <p>-Cuantificadores (repaso y ampliación): <i>loads of, much, fewer, a little...</i></p>	<p>-La creciente necesidad de los británicos de desconectar de la tecnología.</p> <p>-Procesos de formación de adjetivos y adverbios: <i>luck</i> – (un)lucky – (un)luckily...</p> <p>-Vocabulario relacionado con el mundo digital: <i>socket, plug, charger...</i></p> <p>-Verbos frasales separables.</p>

	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	-Expresar acuerdo y desacuerdo con respecto a afirmaciones relacionadas con la suerte. -Expresar ventajas y desventajas.	-Patrones rítmicos y de entonación en las frases: familias de palabras. -Pronunciaciones de <i>have</i> . -Pronunciación de <i>ough</i> y <i>augh</i> en diferentes palabras.
Unidad 10	<b>Contenidos gramaticales</b>	<b>Contenidos sociolingüísticos y léxicos</b>
	-Procesos de formación de adjetivos y adverbios: luck – (un)lucky – (un)luckily... -Vocabulario relacionado con el mundo digital: <i>socket, plug, charger...</i> -Verbos frasales separables.	-Personajes y diseños icónicos. -Sustantivos compuestos: <i>paperback, book cover, desk lamp...</i> -Vocabulario relacionado con el crimen: <i>evidence, witnesses, prove...</i>
	<b>Contenidos funcionales</b>	<b>Contenidos fonéticos</b>
	-Hablar sobre personas famosas a las que admiran. -Expresar su opinión sobre qué objetos de diseño británicos les parecen mejores. -Expresar gustos y preferencias sobre las novelas y películas de asesinatos. -Dramatización: un interrogatorio con la policía.	-Acento en sustantivos compuestos. -Patrones entonativos en las <i>question tags</i> .

## 7. EVALUACIÓN

## 7.1 Criterios de evaluación.

Se entenderá que el alumnado ha alcanzado los objetivos del nivel si:

### a. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y 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 los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

### b. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

- a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

- b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
- f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

c. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en 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, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

d. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.



- b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

#### e. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

- a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
- c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

- d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
- g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **7.2 Características generales de la evaluación.**

- La evaluación tendrá carácter continuo, formativo y orientador, con el fin de detectar las dificultades que se puedan producir, averiguar sus causas, y en consecuencia adoptar las medidas necesarias para solventarlas, facilitando al alumnado información que le permita continuar con el proceso de aprendizaje.
- El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con los objetivos y las competencias establecidos en el currículo. Los criterios de evaluación serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias y la consecución de sus objetivos.

## **7.3 Sesiones de evaluación.**

Durante el curso académico el alumnado oficial será evaluado en dos sesiones de evaluación:

- evaluación intermedia, el 9 de febrero de 2024; y
- convocatoria ordinaria, en el mes de junio.

Además, el alumnado que no haya superado el curso en la convocatoria ordinaria de junio dispondrá de una convocatoria extraordinaria en la primera quincena del mes de septiembre.

Con anterioridad a cada sesión de evaluación se celebrarán exámenes para cada actividad de lengua en fecha que se anunciará al alumnado en clase y en los tablones de anuncios de la escuela con antelación suficiente.

## **7.4 Criterios de calificación.**

### 7.4.1 Apto/No Apto

En todas las convocatorias, el alumnado será calificado en cada una de las 5 actividades de lengua evaluables (Comprensión de Textos Escritos, Comprensión de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales y Mediación). La calificación en cada actividad de lengua se expresará en términos de «Apto» o «No apto».

Del resultado obtenido en cada una de las actividades de lengua se derivará la calificación global de cada evaluación (intermedia, ordinaria o, en su caso, extraordinaria), que se expresará en términos de «Apto» o «No apto». Así, para obtener la calificación global de «Apto» en cada evaluación será necesario haber obtenido la calificación de «Apto» en cada una de las cinco actividades de lengua evaluadas.

El alumnado que obtenga la calificación global de «Apto» en la convocatoria ordinaria de junio o en la convocatoria extraordinaria de septiembre promocionará al curso inmediatamente superior.

### 7.4.2 Promoción.

En cuanto a los instrumentos de evaluación para promocionar y pasar al curso siguiente, el alumno/a deberá haber superado las pruebas que se irán realizando durante el curso, dos pruebas al trimestre aproximadamente en las que se practicarán todas las actividades de lengua. Del mismo modo se valorarán positivamente diversas tareas y actividades de carácter formativo e informativo que se realizarán a lo largo de los trimestres.

Para que el alumnado disponga de información sobre su progreso se realizará una evaluación de carácter informativo durante el mes de febrero, en la que el alumnado es evaluado como **APTO/NO APTO**. Por normativa, estas calificaciones tienen únicamente carácter informativo, carecen de validez académica y no son en absoluto vinculantes.

Así pues, durante el **mes de febrero** se realizará un examen, también con el fin de que el alumnado pueda entrenarse y estar preparado para las pruebas finales. Este examen se asemejará todo cuanto sea posible a la tipología de ejercicios, a la duración de las pruebas y a los protocolos de actuación de los exámenes de la convocatoria ordinaria y extraordinaria. **Todo el alumnado podrá realizar el examen** independientemente de su asistencia a clase y se considerará **una prueba más de la evaluación continua**. En la **convocatoria intermedia de febrero** el resultado de esta prueba de febrero será el que se tenga en cuenta para el alumnado que no ha asistido regularmente a clase durante el cuatrimestre y no ha realizado las pruebas y tareas del cuatrimestre.

Si el alumno/a que asiste con regularidad y realiza las tareas y pruebas cuatrimestrales consiguiera la calificación de 4 en alguna actividad de lengua en el examen de febrero, se haría la media con las pruebas específicas realizadas hasta ese momento y si la calificación fuera un cinco o superior, esa actividad de lengua pasaría a ser calificada como superada. En cambio, el alumnado que no asiste regularmente deberá conseguir un mínimo de 5 en cada actividad de lengua para que se considere Apto de cara a la promoción.

Si la calificación obtenida en esta convocatoria intermedia de febrero junto con la obtenida en las pruebas del **último trimestre** alcanza la calificación numérica de 5, el alumno/a promociona al siguiente curso sin necesidad de hacer el examen oficial de junio (convocatoria ordinaria), aunque se aconsejará a todo el alumnado que acuda a este examen.

En el caso de que a un alumno/a que quiere promocionar le quedara alguna actividad de lengua no superada al final del curso (mayo), siempre podrá presentarse a la **convocatoria ordinaria de junio** solo a esa actividad y si el resultado es de 5 o superior promocionaría al siguiente curso. Puede igualmente darse el caso de que un alumno/a no supere una actividad de lengua al finalizar mayo con una calificación de 4 puntos, pero haya ido superando las pruebas anteriores de todas las destrezas. En tal caso, se haría una media ponderada para esa actividad de lengua tomando como referencia el 60% de la calificación obtenida en dicha actividad de lengua en la prueba de febrero y el 40% de la calificación obtenida en mayo. Si el resultado es 5 o superior no sería necesario presentarse a la convocatoria ordinaria de junio.

Asimismo, en cuanto a la promoción, habrá una prueba presencial en la **convocatoria extraordinaria de septiembre** (la misma Prueba Específica de Certificación, convocatoria de septiembre) para que el alumnado pueda recuperar las actividades de la lengua que no haya superado en junio. La calificación dependerá exclusivamente del resultado de dicha prueba. Se obtendrá la calificación final de APTO en la materia si se han aprobado las distintas actividades de la lengua. Para aprobar cada una de estas actividades de la lengua es necesario obtener un mínimo del 50% del resultado total de cada prueba.

### 7.4.3 Certificación.

En los denominados niveles de certificación (Nivel Intermedio B1, 2º curso del Nivel Intermedio B2 y 2º curso del Nivel Avanzado C1), el alumnado puede obtener una **certificación oficial** de competencias de su nivel conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa. La obtención de esta certificación es **independiente de la promoción** al nivel

superior: el alumnado de estos niveles puede promocionar al nivel de estudios superior (según lo indicado en el apartado correspondiente de esta programación didáctica) sin realizar las pruebas conducentes a la obtención de la certificación oficial del nivel.

Cada curso académico, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía convocará la realización de **pruebas** específicas de certificación para cada idioma y nivel de estudios. Dicha resolución (que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía durante el segundo trimestre del curso mediante resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial), contendrá, entre otros aspectos, las fechas y lugares de realización de las pruebas para cada idioma, así como las correspondientes indicaciones para la aplicación y organización de las mismas.

La realización y superación de estas pruebas específicas de certificación será **imprescindible** para la obtención del certificado del nivel; la promoción del alumnado al nivel superior no conllevará la obtención del certificado del nivel si no se han realizado y superado las pruebas específicas de certificación del nivel en alguna de sus dos convocatorias: junio (convocatoria ordinaria) o septiembre (convocatoria extraordinaria).

El alumnado de los niveles de certificación debe tener presente las siguientes consideraciones:

- En estos niveles, la calificación obtenida en la Prueba Específica de Certificación es independiente de la calificación del curso académico propiamente dicho.
- El alumnado de estos niveles no tiene obligación de realizar la Prueba Específica de Certificación para superar el curso y promocionar al nivel inmediatamente superior: puede superar el curso de acuerdo con los criterios de evaluación descritos para la promoción del curso en el apartado correspondiente de esta programación didáctica.
- No obstante, sea cual sea la calificación obtenida por el alumnado de un nivel de certificación a lo largo del curso académico, la superación de la Prueba Específica de Certificación de un nivel conllevará la superación del curso y la promoción al nivel inmediatamente superior.
- Sólo la superación de la Prueba Específica de Certificación conduce a la obtención del certificado de nivel B1, B2 o C1; la superación de un nivel de certificación sin haber realizado dicha prueba conlleva la promoción al nivel inmediatamente superior, pero no la obtención del certificado de nivel.

Para obtener la **calificación global de «Apto» en la prueba específica de certificación de cada nivel** será preciso:

- superar todos los ejercicios de la prueba con al menos el 50% de la puntuación total posible de cada uno; y
- que la media aritmética global de las puntuaciones de todos los ejercicios sea de al menos 6,5 puntos sobre 10.

Así pues, **no se obtendrá la calificación global «Apto» en la prueba específica de certificación:**

- si en alguno de los cinco ejercicios que componen la PEC no se ha alcanzado el 50% de la puntuación total posible (es decir, si el ejercicio de alguna actividad de lengua recibe la calificación de «No apto»);
- si, a pesar de haberse superado los cinco ejercicios de que se compone la PEC, la media aritmética global de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio es inferior a 6,5 puntos sobre 10.

El alumnado que en la Prueba Específica de Certificación **no obtenga la calificación global de «Apto» en la convocatoria ordinaria de junio** podrá realizar en **la convocatoria extraordinaria de septiembre** los siguientes ejercicios:

- aquellos en los que no alcanzó la calificación de «Apto» (es decir, en los que obtuvo una puntuación inferior al 50% de los puntos totales del ejercicio);
- aquellos ejercicios en los que obtuvo calificación de «Apto» con una puntuación inferior a 6,5 puntos sobre 10; en este caso, para el cálculo final de la media global se considerará la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias en cada actividad de lengua en las convocatorias de junio o septiembre.

El alumnado oficial que desee realizar la prueba específica de certificación correspondiente a su nivel deberá tramitar su **inscripción** a tal efecto del **1 al 10 de abril**, mediante instancia dirigida a la dirección del centro (en modelo normalizado que se le facilitará oportunamente en clase y a través de Pasen).

## **8. METODOLOGÍA**

Los principios metodológicos empleados durante el curso se basarán en los recogidos en el currículo para Escuelas Oficiales de Idiomas, así como en las recomendaciones del MCER, a fin de que se trate de una metodología flexible, activa y centrada en el alumnado.

Durante las clases, el profesorado tendrá el papel de orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste, siempre que sea adecuado como punto de partida para alcanzar los objetivos del nivel, y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Se emplearán metodologías

activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

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

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

Dadas las características específicas del nivel y de las PEC, se hará especial hincapié en el desarrollo de las competencias comunicativas. El conocimiento de la cultura británica y norteamericana en general también forma una parte importante del aprendizaje de un idioma, por lo que consideramos esencial que el alumnado conozca las costumbres, hábitos, festividades, cultura en sus diversas manifestaciones (cine, música, literatura, etc.). En este sentido, esta programación está integrada en el marco sociocultural de los países de habla inglesa y sus contenidos no se considerarán de forma aislada.

Además de los contenidos mencionados anteriormente, consideramos fundamental potenciar determinadas estrategias de aprendizaje como el uso de los diccionarios bilingües y monolingües, gramáticas de referencia y demás material que contribuya al desarrollo de estrategias de aprendizaje autónomo.

Otros principios metodológicos que inspirarán la labor del profesorado del nivel son los siguientes:

- Se transmitirá al alumnado el concepto de la lengua orientada a la acción, es decir, la lengua como medio para conseguir un fin. Por ello, se buscará un dominio práctico y comunicativo del idioma.
- Se ayudará al alumnado a ser consciente de lo que significa ‘aprender una lengua’; el alumnado de idiomas desarrolla competencias (lingüística, sociolingüística y pragmática). Se llega a tal fin con la práctica de distintas actividades de lengua, fundamentalmente de expresión y de comprensión.
- Se utilizará una amplia variedad de textos orales y escritos referidos a distintos temas y encuadrados en contextos diversos.
- Se propondrán tareas, actividades y contenidos que reproduzcan situaciones de la vida real.
- Se integrarán tareas, destrezas y contenidos.

- Se presentarán textos y materiales cercanos en la medida de lo posible a la experiencia directa o a los intereses del alumnado.
- En el aula se empleará en todo momento la lengua objeto de estudio.
- El alumnado será eje central del aprendizaje, mientras el profesorado asumirá el papel de facilitador de dicho aprendizaje, con funciones que irán desde explicar a motivar, desde detectar necesidades hasta proponer actividades o asesorar.
- Se fomentará en el alumnado la autonomía y el desarrollo de estrategias de aprendizaje propias.
- Se transmitirá al alumnado el valor de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje.
- Se desarrollarán estrategias de comunicación y comprensión.
- Se hará un aprovechamiento positivo del error, que será un instrumento de gran valor en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se fomentarán actitudes positivas hacia la lengua objeto de estudio y su cultura, así como a la situación misma de aprendizaje.
- Se atenderá a la diversidad del alumnado.

El alumnado no debe olvidar que aprender un idioma es una tarea de considerables dimensiones, una tarea que no termina al salir de las aulas, sino que debe extenderse más allá. En definitiva, aunque tanto el profesorado como las clases y otras actividades de la EOI constituyen poderosos aliados en este proceso de aprendizaje, el alumnado no debe olvidar que él/ella es su protagonista fundamental.

En el estudio de una lengua es crucial fomentar una mayor autonomía en el alumnado y el desarrollo de estrategias de aprendizaje propias por parte del mismo, como pueden ser las estrategias de comunicación y comprensión. El alumnado se convierte en eje central del aprendizaje, y el responsable de su aprendizaje, siendo el profesorado solamente un facilitador de dicho aprendizaje. Se reservará para trabajo personal del alumnado la parte correspondiente a la práctica del sistema de la lengua y la autoevaluación. El aprovechamiento positivo del error es una etapa importante en el aprendizaje de idiomas. Además, es importante fomentar actitudes positivas hacia la lengua objeto de estudio y su cultura, así como la situación misma de aprendizaje.

Se utilizará la plataforma Google Classroom como apoyo a las clases, de manera que el alumnado tenga acceso a materiales y a las tareas que se le pedirán a lo largo del curso.

Durante el curso académico 2023-24 la EOI Aracena cuenta además con el apoyo de un auxiliar de conversación, Jared Nathaniel Peters, que colaborará con el profesorado durante una hora a la semana en los grupos de nivel intermedio B1.



## 9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se tomarán en consideración aspectos como los expuestos a continuación debido a su especial relevancia:

- Grupos de edad, dado que contamos con un alumnado de diversas edades en los distintos grupos y niveles.
- Competencia en la lengua materna, ya que esto repercute de forma directa en las posibilidades de realizar con éxito tareas en la segunda lengua.
- Competencia y experiencia previa en otras lenguas, puesto que el alumnado puede exportar sus recursos estratégicos al aprendizaje de una nueva lengua.
- Necesidades y/o motivaciones laborales, personales y de formación, con la finalidad de motivar al alumnado y que este reconozca cómo la enseñanza que recibe responde a sus expectativas.
- Expectativas de uso de la segunda lengua en el futuro en distintos ámbitos (profesional, personal, educativo).
- Estrategias comunicativas y de aprendizaje, al considerar que pueden extrapolar a otras áreas y que son determinantes para el éxito en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Estilos de aprendizaje, de manera que cada alumno/a tenga conciencia clara de cómo aprende de forma óptima y cómo puede beneficiarse de esta información durante su formación.
- Uso de nuevas tecnologías, al facilitar nuevas formas de exploración y uso de la segunda lengua.
- Inquietudes culturales relacionadas con la segunda lengua, a las que la EOI de Aracena dará respuesta a través de un amplio abanico de actividades (fiesta de ciclo de cine, obras de teatro...).

Para conocer todos los aspectos mencionados anteriormente, el profesorado contará con distintos mecanismos, tales como:

- Uso de la autoevaluación y reflexión sobre el proceso de aprendizaje.
- Evaluación de diagnóstico: prueba de nivel
- Observación permanente y directa en el aula.
- Acción tutorial.
- Material de refuerzo o ampliación.

Junto a otros medios, y con el objetivo de ofrecer al alumnado material de ampliación, refuerzo, tareas o para otro fin que se estime oportuno, podrá

habilitarse algún cauce telemático tal como las plataformas en línea Google Classroom, Moodle, u otra afín.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

A lo largo del curso se propondrá a los alumnos la participación en diversas actividades extraescolares relacionadas con la difusión de la cultura de habla inglesa. Incluirán actividades relacionadas con festividades y tradiciones de países angloparlantes y estarán organizadas por el Departamento de Actividades Extraescolares junto con el Departamento de Inglés.