

SECCIÓN DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN CURSOS GENERALES

PRESENTACIÓN

Desde su publicación por el Consejo de Europa en 2001, el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), se ha convertido en el principal modelo inspirador de la enseñanza de lenguas en nuestro entorno. Este Marco detalla los criterios que pueden adoptar tales enseñanzas para obtener unos resultados acordes con las necesidades de uso de las lenguas en la actualidad. Es lo que el MCER llama *enfoque comunicativo*, con especial énfasis en el desarrollo de enseñanzas que fomenten el *uso de la lengua en contextos reales*, más allá de un conocimiento teórico de la misma. Igualmente, se insiste en la importancia de todas las destrezas que componen el dominio de una lengua (de comprensión, de producción y de interacción), y en las estrategias y actividades que el hablante debe ser capaz de poner en práctica para lograr una comunicación efectiva a cada nivel. La Sección de Inglés del Centro Universitario de Lenguas Modernas ha adoptado estos criterios y los desarrolla adaptándolos a su programación académica estructurada en seis niveles de enseñanza presencial del Inglés con fines generales: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º

No obstante, y atendiendo a las necesidades de un cierto número de alumnos, se ofrece un curso previo de iniciación-nivel cero, que carecerá de efecto curricular y **no será por tanto requisito** para realizar el primer curso.

CURSO DE INICIACIÓN-NIVEL CERO

Se dirige a alumnos sin ningún conocimiento previo del idioma y que prefieren hacer un acercamiento previo al idioma que luego les permita adaptarse sin problemas al nivel elemental.

OBJETIVOS

Familiarización con elementos básicos del idioma inglés, a nivel de **iniciación o *beginner***. Sirve como curso preparatorio para el curso primero, que se configura como el nivel elemental o *elementary*.

El curso de iniciación-nivel cero permitirá al principiante absoluto integrarse con comodidad en el curso primero, al adquirir un nivel más equiparable al de este grupo.

CONTENIDOS

Al comenzarse desde cero, se trabajará dentro de los parámetros descritos para el nivel A1.1 del MCER.

PROGRAMACIÓN 1º A2.1

OBJETIVOS GENERALES

Primero señala el comienzo de las enseñanzas de Inglés en el CULM con efecto curricular, y es un curso dirigido tanto a principiantes absolutos como a estudiantes a los que se les supone cierto conocimiento previo del idioma. Durante las clases se trabaja para la adquisición de habilidades y conocimientos correspondientes al nivel elemental (*elementary*). Este curso comprende el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER). Sin embargo, dicho Marco establece unas 60 horas lectivas para llegar al nivel A1 y en Primero de inglés en el CULM se imparten aproximadamente 90 de estas horas. Esto permite alcanzar a final de curso un nivel A2.1 en todas destrezas (1) y llegar a trabajar dentro de los parámetros descritos para el nivel siguiente A2, tal como muestra el gráfico:

	EXPRESIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN AUDITIVA	COMPRENSIÓN LECTORA	INTERACCIÓN ORAL
C2					
C1					
B2					
B1					
A2					
A1					

El objetivo general del curso es, en conclusión, que el alumno alcance un nivel global **A2.1** en todas las destrezas, y se desenvuelva en alguna a nivel A2.

(1) Destrezas: Comprensión Lectora, Comprensión Auditiva, Producción Escrita, Producción Oral, Interacción Oral.

I. **ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS**

1. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN ORAL

Actividades de expresión oral que capacitan al alumno para alcanzar un nivel A2.1. Puede expresarse con frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares. Puede describir a su familia, su trabajo y expresar lo que le gusta y no le gusta mediante oraciones breves y terminología básica.

Describe:

- a sí mismo
- su profesión
- su lugar de residencia
- su familia
- sus condiciones de vida
- sus estudios
- su trabajo actual o el último que tuvo
- personas
- lugares

Habla en público:

- Lee un comunicado breve y previamente ensayado: por ejemplo, presentar a un hablante o proponer un brindis.
- Realiza presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos.
- Responde a preguntas breves y sencillas si se las repiten y si les ayudan con la formulación de su respuesta.

Como **estrategias de expresión** utiliza la compensación:

Puede hacer ver o identificar aquello a lo que quiere referirse señalándolo o apuntando con el dedo.

Y la planificación:

Es capaz de recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.

2. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN ESCRITA

Actividades de expresión escrita que capacitan al alumno para alcanzar un nivel A2.1. Escribe frases y oraciones sencillas y aisladas y también enlazadas con conectores sencillos tales como "y", "pero" y "porque".

Escritura creativa

Escribe frases y oraciones sencillas sobre:

- sí mismo y personas imaginarias
- dónde vive
- a qué se dedica
- su familia
- sus condiciones de vida
- sus estudios
- su trabajo presente y el último que tuvo

3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN AUDITIVA Y AUDIOVISUAL

En las actividades de comprensión auditiva, el alumno recibe y procesa una información de entrada en forma de enunciado emitida por uno o más hablantes para alcanzar un nivel A2.1.

El alumno comprende discursos que sean muy lentos, que estén articulados con cuidado y con las suficientes pausas para asimilar el significado.

Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata como: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo, siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.

El alumno aprende a escuchar dicha información al escuchar:

Conversaciones entre nativos:

- Identifica el tema sobre el que se discute, siempre que se lleve a cabo con lentitud y claridad

Avisos e instrucciones:

- Comprende las instrucciones que se le explican con lentitud y cuidado
- Puede seguir indicaciones si son sencillas y breves.

Retransmisiones y material grabado:

- Comprende y extrae información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles y que estén pronunciados con lentitud y claridad .

En las actividades de comprensión audiovisual, el alumno recibe simultáneamente una información de entrada auditiva y visual para alcanzar un nivel A2.1.

Actividades como:

- Comprender un **texto leído en voz alta**.
- Ver un **video adaptado** a su nivel.

Con el fin de:

- Captar la esencia de lo que se dice.
- Conseguir cierta información específica.

4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN LECTORA

En las actividades de comprensión lectora el alumno recibe y procesa como información de entrada textos escritos para alcanzar un nivel A2.

El alumno es capaz de comprender textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y corrientes y volviendo a leer cuando lo necesita.

Comprende textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.

Los tipos de texto y sus actividades vienen determinados por la finalidad de su lectura y para qué capacitaré al alumno:

Leer correspondencia

- Comprende mensajes breves y sencillos en tarjetas postales.
- Comprende cartas personales breves y sencillas.
- Comprende tipos básicos de cartas y faxes de uso habitual (formularios, pedidos, cartas de confirmación) sobre temas cotidianos.

Leer para orientarse

- Reconoce nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más corrientes.
- Comprende señales y letreros que se encuentran en lugares públicos: calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril.
en lugares de trabajo: indicaciones para ir a un lugar, instrucciones, avisos.
- Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano: anuncios, prospectos, menús, listados y horarios.

Leer en busca de información y argumentos

- Es capaz de captar el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.
- Identifica información específica en material escrito sencillo, como, por ejemplo, cartas, catálogos y artículos breves de periódico que describan hechos determinados.

Leer instrucciones

- Comprende indicaciones escritas si son breves y sencillas, por ejemplo como ir de un lugar a otro.
- Comprende normas, por ejemplo de seguridad, que estén expresadas con un nivel de lenguaje sencillo.
- Comprende instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente, por ejemplo, el teléfono público.

El alumno utilizará una serie de estrategias para alcanzar el objetivo deseado, la comprensión.

Sabe como utilizar una idea del significado general de textos y enunciados cortos que tratan de temas cotidianos concretos para **inferir del contexto el significado probable** de las palabras que desconoce.

5. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN ORAL.

Un alumno con nivel A2.1 debe ser capaz de participar en conversaciones de forma sencilla, pero la comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones. Debe saber plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas y responder a las afirmaciones que se le hacen en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos.

Podrá, asimismo, comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieran un intercambio sencillo y directo de información y que traten asuntos cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. Deberá ser capaz de desenvolverse en intercambios sociales muy breves, pero casi nunca podrá mantener una conversación por su cuenta al no comprender lo suficiente.

El alumno debe tener capacidad para:

- comprender a un interlocutor nativo siempre que éste utilice expresiones corrientes dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas y cotidianas y que colabore dirigiéndose a él con un discurso claro y lento, y le repita lo que no comprende.
- comprender preguntas e instrucciones dirigidas a él clara y lentamente.
- comprender indicaciones sencillas y breves.
- comprender las expresiones cotidianas dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas concretas siempre que el hablante colabore dirigiéndose a él con un discurso claro y lento y le repita lo que no comprende.
- preguntar cómo están las personas y expresar sus reacciones ante las noticias.
- presentarse y utilizar saludos y expresiones de despedida básicos.
- intercambiar información limitada sobre gestiones cotidianas y habituales.
- expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- intercambiar opiniones sobre qué se puede hacer, adónde ir, y sabe cómo ponerse de acuerdo con alguien para quedar.
- decir lo que piensa de las cosas cuando se le pregunta directamente en una reunión formal, siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave si es necesario.
- saber indicar que sigue el hilo de la conversación, y ser capaz de hacerse entender si el interlocutor tiene paciencia.
- ser capaz de comunicarse en tareas cotidianas utilizando frases sencillas para pedir y ofrecer cosas y para conseguir información sencilla.
- pedirle a alguien alguna cosa y viceversa.
- desenvolverse con números, cantidades, precios y horarios.
- plantear y contestar preguntas sobre sí mismo y sobre otras personas: dónde vive, personas a las que conoce, cosas que tiene.
- hacer indicaciones temporales mediante frases como "la semana que viene, el pasado viernes, en noviembre, a las tres".
- plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas sobre temas de necesidad inmediata o muy cotidianos y responder a ese tipo de afirmaciones.
- comprender preguntas e instrucciones que se le formulan despacio y con cuidado y comprender indicaciones breves y sencillas sobre cómo ir a un lugar.

- pedir y ofrecer información personal.
- pedir y dar indicaciones que se refieren a un mapa o un plano.
- plantear y saber cómo responder a preguntas relativas a lo que se hace en el trabajo y en el tiempo libre.
- intercambiar información limitada sobre gestiones cotidianas y habituales.
- responder a preguntas y afirmaciones sencillas en una entrevista.

Todas las estrategias de comprensión y expresión mencionadas hasta ahora están también implicadas en la interacción. Además hay también una serie de estrategias exclusivas de la interacción que se complementan para ayudar al alumno a alcanzar un nivel A2.1.

Tomar la palabra:

Durante la ejecución de la actividad el alumno adopta estrategias de turnos de palabras para llevar la iniciativa del discurso; a este nivel, el alumno sabe como pedir que le presten atención.

Cooperar:

Para consolidar la colaboración en la tarea y mantener vivo el debate y para contribuir en la comprensión mutua y mantener un enfoque preciso de la tarea en curso; a este nivel, el alumno sabe indicar que comprende lo que se dice.

Pedir aclaraciones:

La evaluación de los malentendidos o la ambigüedad inaceptables provocan peticiones de aclaración; a este nivel, el alumno

- sabe cómo expresar que no comprende algo
- pide con sencillez que le repitan lo dicho cuando no ha comprendido
- pide aclaración sobre palabras clave o enunciados que no ha comprendido utilizando frases hechas.

6. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN ESCRITA.

El alumno alcanza un nivel A2.1 al saber realizar las siguientes actividades a través de cartas, notas, mensajes y formularios.

- Sabe como solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito.
- Escribe notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.
- Escribe cartas personales muy sencillas.
- Escribe números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país, por ejemplo en el libro de registro de un hotel.

II. ÁMBITOS Y SITUACIONES COMUNICATIVAS

En este primer curso se pretende que el estudiante sea capaz de desenvolverse en las **situaciones básicas** que se presentan en un **primer contacto con el uso real del idioma**: visita breve a otro país, participación en cursos y actividades con hablantes de lengua inglesa, vacaciones, recepción de visitantes angloparlantes etc.

A continuación, y para todos los ámbitos de uso, se describen las situaciones en las que se integran las actividades, estrategias y contenidos del presente curso del CULM, ubicados, como ya se ha señalado, en un entorno de nivel **A2.1** del Marco de Referencia Europeo.

<u>ÁMBITOS</u>	<u>SITUACIONES COMUNICATIVAS</u>
○ <u>Personal</u>	
- La persona	<ul style="list-style-type: none">- Presentarse, saludar y despedirse- Intercambiar información personal- El cuerpo humano: detalles físicos- Estados físicos y anímicos, la personalidad- La ropa: colores, prendas y preferencias- Describir a uno mismo y a los demás
- La familia	<ul style="list-style-type: none">- Relaciones de parentesco, edades- La historia familiar
- Los amigos y conocidos	<ul style="list-style-type: none">- Conversaciones informales sencillas- Expresar preferencias, hacer planes, relatar- Correspondencia informal: postal y electrónica
- El hogar	<ul style="list-style-type: none">- La vivienda, sus habitaciones- Mobiliario y objetos básicos- La cocina y los alimentos, preferencias- La rutina diaria: hábitos, tareas domésticas
- La procedencia	<ul style="list-style-type: none">- Describir el país y la localidad de origen- Describir costumbres y festividades
- Ocio y tiempo libre	<ul style="list-style-type: none">- Actividades de ocio, mis aficiones- Los deportes, práctica y preferencias- Las vacaciones: relato, planes- TV, cine, música, literatura: preferencias- Los medios de comunicación: hábitos y preferencias

<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Público</u> - General - Viajes - El hotel - Las tiendas - Pubs y restaurantes - La ciudad 	<ul style="list-style-type: none"> - Saludos y presentaciones - Solicitar y dar información, preguntas básicas y fórmulas de cortesía - Preguntar y dar la hora, el tiempo atmosférico - Medios de transporte, salidas y llegadas, horarios - Reservar y comprar billetes de transporte - Excursiones: programa de actividades, reservas - Reservas, llegadas y salidas - Recepción: solicitar información y servicios - Los diferentes comercios - Cómo comprar: precios, cantidades, etc. - La moneda, los medios de pago - Alimentos, bebidas, gustos y preferencias - Escoger un menú, pedir en la barra, pedir la cuenta - Describir la ciudad: estructuras monumentos y atracciones - Moverse por la ciudad: el transporte, el mapa, preguntar direcciones - Los servicios: hospital, policía, embajada, etc. - Normas, obligaciones y prohibiciones básicas
<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Profesional</u> - El trabajo - Entorno laboral 	<ul style="list-style-type: none"> - Ocupaciones y profesiones - Descripción de tareas y horarios, la empresa - Los jefes y compañeros, presentaciones, saludos y despedidas - Al teléfono: preguntar por alguien, dar y pedir un número, dejar un mensaje
<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Educativo</u> - El aula - El centro de estudios - El curso - El historial académico 	<ul style="list-style-type: none"> - El aula: sus objetos y distribución - Los compañeros: intercambiar información personal y académica - El edificio, cursos y servicios - Pedir información, realizar trámites sencillos - Objetivos y contenidos del curso - Los horarios, los materiales educativos y su uso, la biblioteca - Preguntar, explicar, entender instrucciones sencillas - Mi información académica, mis objetivos - Grados educativos, asignaturas, etc.

III. COMPETENCIAS / CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

1. COMPETENCIAS / CONTENIDOS GRAMATICALES

El hablante muestra únicamente un control limitado tanto de estructuras gramaticales muy simples como de estructuras oracionales dentro de repertorios aprendidos en clase.

Contenidos

□ **Expresión de acciones y situaciones en el presente:**

- Introducción del verbo "*to be*"
- Introducción del verbo "*have got*"
- El imperativo afirmativo y negativo
- El uso del presente continuo
- El uso del presente simple y los adverbios de frecuencia: "*always; never; sometimes; often; usually; rarely;*" etc
- Expresiones de existencia: "*There is/are*"
- Expresiones de habilidad/capacidad: *Can/can't*
- Pedir permiso: "*Can I? ... May I? ... Could I/you?*"
- Expresar capacidad con "*can*": *I can ski; I can't hear; Can you come?*

‰ **Expresión de acciones y situaciones en el futuro:**

- El uso del futuro simple
- El uso del futuro continuo
- El uso de "*going to*" para planes y predicciones
- Empleo de "*will*" para decisiones espontáneas

‰ **Expresión de acciones y situaciones en el pasado:**

- Pasado simple de verbos regulares e irregulares
- Expresiones de existencia en el pasado: *there was/ there were*
- Expresiones de tiempo en pasado: "*three days ago, last week*"
- Introducción al "*present perfect*"

‰ **Otras formas gramaticales:**

- El artículo: formas definidas e indefinidas
- Pronombres :
 - f sujeto: "*I; he; etc*"
 - f objeto: "*me; you; him etc*"
- Expresión de posesión:
 - f Adjetivos posesivos: "*my; your; etc*"
 - f Pronombres posesivos: "*mine; yours; etc*"
 - f El genitivo sajón: "*It's Peter's car; it's the boss's decision; the boys' bedroom; etc*" "*Whose is it?*"

- El adjetivo: características gramaticales y sintácticas
 - f El adjetivo demostrativo: "*this; that; these; those*"
 - f El comparativo y el superlativo del adjetivo
- El adverbio de modo: "slowly, fast ..."
- Introducción a los adverbios de frecuencia
- El sustantivo:
 - f Plurales regulares e irregulares
 - f Nombres contables e incontables: "*some/any/no*" - Preguntas de cantidad: "*how much/how many?*"
- Preposiciones:
 - f Lugar y movimiento: "*on/in/under/between/next to etc*"
 - f Tiempo: "*in/at/on*"
- Pronombres interrogativos: "*which; what; where; when; who; why; how?; which one/ones?*"
- Introducción al verbo compuesto: "*wake up; get up; put on etc...*"
- Respuestas cortas: "*Yes I am; No I'm not; etc*"

2. COMPETENCIAS / CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS.

El hablante posee un vocabulario muy limitado relativo a necesidades concretas y cotidianas. Conoce un repertorio básico de palabras y frases relacionadas con determinadas situaciones.

Contenidos

- **Vocabulario relacionado con los siguientes campos semánticos:**
 - Números y letras (alfabeto)
 - Datos personales: nombre, edad, dirección, número de teléfono.
 - Días de la semana
 - Las fechas
 - Países y nacionalidades.
 - La clase y los objetos relacionados con el aula
 - La comida y la bebida
 - El trabajo: profesiones
 - La familia: relaciones familiares básicas
 - El hotel
 - La rutina diaria: "get up, get dressed..."
 - Palabras y expresiones relacionadas con el tiempo
 - Gustos y preferencias
 - La música
 - La ropa: comprar
 - La casa y su contenido: muebles y habitaciones
 - Lugares en la ciudad: direcciones.
 - Las vacaciones
 - El restaurante
 - El tiempo atmosférico
 - Los deportes

▫ **Aspecto morfológico sintáctico:**

- Partículas interrogativas
- Empleo de artículo con profesiones.
- Verbos básicos que rigen gerundio: like/love/hate
- Verbos básicos con infinitivo: would like
- Formación de adjetivos:
Adjetivos opuestos
Modificadores adjetivales: very/quite
- Formación de palabras:
Nombres compuestos y derivados (sufijos básicos): "paint/painter"
- Adverbios básicos que enriquecen la narración.

3. COMPETENCIAS / CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS.

Esta competencia se trabaja de forma integrada a través de las diferentes unidades didácticas. El estudiante es capaz de pronunciar un repertorio limitado de palabras y frases aprendidas y puede ser entendido, aunque con esfuerzo, por parte de un hablante nativo acostumbrado a tratar con hablantes de otras lenguas. En la pronunciación del estudiante, resulta evidente su acento extranjero y los interlocutores puede que tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Contenidos

- El alfabeto: equivalencias básicas de sonidos y símbolos fonológicos
- Las vocales: pronunciación y distinción auditiva de los diferentes sonidos vocálicos simples del inglés estándar británico.
- Las semivocales: /w/ y /j/
- Los diptongos: pronunciación y distinción
- Pasados y participios terminados en "-ed": diferentes pronunciaciones
- Plurales en "-s" y "-es": diferentes pronunciaciones

4. COMPETENCIAS / CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS.

Copia y escribe oraciones cortas relativas a asuntos cotidianos, que utiliza normalmente al hablar, con razonable corrección, pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada: nombres, instrucciones, objetos, frases hechas empleadas de forma habitual.

El estudiante es conocedor del alfabeto inglés con la pronunciación correcta, y es consciente de la importancia del deletreo, por la gran diferencia existente entre lo escrito y lo dicho.

Dobles consonantes, guiones, letras mudas al pronunciar, son ejemplos de dificultad en la ortografía, que hay que ir superando.

PROGRAMACIÓN 2º A2

OBJETIVOS GENERALES

En el segundo curso de inglés del C.U.L.M., el alumno pasa de un nivel de "usuario básico" del idioma a empezar a desenvolverse como "usuario independiente", aplicando la terminología de los niveles comunes de referencia.

A lo largo del curso, se repasan y afianzan las competencias del llamado A2 o "plataforma", según el MCER (Marco Común Europeo de Referencia) para las lenguas, para, a continuación, llegar a abarcar aproximadamente la mitad de las competencias que se requieren en la adquisición del nivel B1 o "umbral".

Básicamente, al término de 2º curso, el alumno puede demostrar las siguientes competencias:

- Expresión Oral: Sabe utilizar una serie de frases y oraciones para describir, en términos sencillos, su familia y otras personas, condiciones de vida, sus estudios y su empleo actual o más reciente. (A2)
- Expresión Escrita: Es capaz de escribir notas y mensajes cortos y sencillos, relacionados con asuntos en áreas de necesidad inmediata; y de escribir una carta personal muy sencilla, por ejemplo de agradecimiento. (A2)
Comienza a poder escribir textos sencillos y conexos sobre temas que le son familiares o de interés personal; y a poder escribir cartas personales describiendo experiencias e impresiones. (B1.1)
- Comprensión Auditiva: Sabe entender frases y el vocabulario de uso más frecuente relacionado con las áreas de relevancia personal más inmediata (información personal y familiar, compras, el entorno local, el empleo) a nivel muy básico. Sabe captar la idea principal de mensajes y anuncios breves, claros y sencillos. (A2)
- Comprensión Lectora: Es capaz de leer textos cortos y sencillos; de encontrar información específica y predecible en material cotidiano sencillo como anuncios, folletos informativos, menús y horarios; y de entender cartas personales cortas y sencillas. (A2)
Comienza a poder entender textos que contengan un lenguaje muy frecuente cotidiano o relacionado con el trabajo; y a poder entender la descripción de hechos, sentimientos y deseos en cartas personales. (B1.1)
- Interacción Oral: Sabe comunicarse en tareas sencillas y cotidianas que requieran un intercambio de información simple y directo sobre actividades y temas familiares. Sabe desenvolverse en intercambios sociales muy breves aunque normalmente todavía no entiende lo suficiente como para mantener la conversación por sí mismo. (A2)

El alumno de segundo estaría trabajando en el nivel tradicionalmente conocido como Pre-intermedio y, por equipararlo de forma orientativa, podría optar por presentarse al examen del nivel K.E.T. (Key English Test) de la Universidad de Cambridge.

SEGUNDO CURSO	EXPRESIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN AUDITIVA	COMPRENSIÓN LECTORA	INTERACCIÓN ORAL
C2					
C1					
B2					
B1					
A2					
A1					

I. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

1. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN ORAL

Actividades de expresión oral (hablar) que capacitan al alumno para alcanzar un nivel A2.

Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas

o **Describe a:**

- personas, su familia
- lugares de su entorno
- objetos y posesiones, indica dónde están y hace comparaciones
- condiciones de vida, costumbres
- hechos y actividades habituales o pasadas
- experiencias personales
- experiencias de trabajo o de estudio

o **Explica**

- lo que le gusta y no le gusta respecto a algo

o **Narra**

- historias, mediante una relación sencilla de elementos sobre hechos pasados o presentes.

- **Argumenta**
 - ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones
 - hace predicciones, promesas, ofrecimientos, sugerencias y toma decisiones
- **Habla en público**
 - responde a un número limitado de preguntas con respuestas sencillas
 - realiza presentaciones breves y ensayadas sobre asuntos cotidianos
 - ofrece motivos y explicaciones para expresar opiniones, planes y acciones
 - da instrucciones sencillas.

2. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN ESCRITA

Actividades de expresión escrita que capacitan al alumno para alcanzar un nivel B1.

Escribe textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de elementos breves en una secuencia lineal.

- **Escritura creativa:**
 - Escribe sobre aspectos cotidianos de su entorno: lugares
personas
una experiencia de estudio o trabajo
 - Escribe descripciones breves y básicas de :
Actividades pasadas
Experiencias personales
Hecho reciente: viaje real o imaginado
 - Puede narrar una historia
 - Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos
- **Informes y redacciones**
 - Es capaz de escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de dichas acciones.

Las estrategias de expresión suponen movilizar recursos, buscar el equilibrio entre las distintas competencias - maximizando las cualidades y evitando las insuficiencias para poder realizar las actividades propuestas.

- **Planificación A2**
Es capaz de recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.
- **Compensación B1**
Adapta una palabra de su lengua materna y pide confirmación.
Utiliza una palabra sencilla que significa algo parecido al concepto que quiere transmitir y pide a su interlocutor que le corrija.
- **Control y corrección B1**
Pide confirmación de que la forma utilizada es la correcta.
Vuelve a comenzar utilizando una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.

3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN AUDITIVA Y AUDIOVISUAL

El alumno, como oyente en el desarrollo de estas estrategias auditivas, deberá poder comprender un discurso claro y lento con pronunciación standard sobre las necesidades básicas de la vida cotidiana en conversaciones entre nativos, presentaciones, avisos o retrasmisiones grabadas. El alumno/oyente a este nivel deberá no sólo recibir sino también empezar a procesar el input (audio) pudiendo así llegar a descifrar algunas de las principales ideas en el discurso, el tema principal, frases relacionadas con el vocabulario específico de cada tópico o situación, siempre sin olvidar que el input (audio) debe ser claro, sencillo y predecible en esta etapa.

La comprensión auditiva en las actividades del nivel A2+B1 estarán ejemplificadas en las siguientes informaciones de entrada (input) que el alumno deberá aprender a escuchar y comprender lo anteriormente especificado:

- información de entrada (input):
 - descripción simple de personas y su identificación
 - lugares, horas, fechas.
 - planes futuros
 - pedir en un restaurante
 - discursos claros en pasado
 - canciones
 - biografías breves
 - programas de radio con varios hablantes
 - órdenes
 - conversación en una tienda, hotel, telefónica
- objetivos a alcanzar por el alumno:
 - poder identificar el tema e ideas principales del discurso.
 - poder seguir instrucciones sencillas.
 - poder reconocer necesidades concretas básicas
- modalidades de comprensión auditiva:
 - grabaciones (audio) seleccionadas para el nivel del alumno.
 - discurso del profesor en inglés.
 - conversaciones con otros alumnos.

El alumno, como espectador, podrá comprender información a través de medios audiovisuales tales como películas o videos adaptados o imágenes de Internet, de televisión o CD-ROM.

De tal modo que el alumno deberá alcanzar lo siguiente:

- Información de entrada:
 - video, DVD con subtítulos
 - material de Internet o CD-ROM o clips televisivos o textos leídos

- **Objetivos a alcanzar por el alumno:**
 - comprensión de la información retransmitida con ayuda de la imagen, y en otros casos los subtítulos, pudiendo así entender materiales reales por medio de la intuición y deducción al tratarse de argumentos relacionados con las imágenes.
- **Modalidades de comprensión auditiva:**
 - películas
 - imágenes televisivas, de Internet o CD-ROM
 - * en todos casos las imágenes servirán de apoyo fundamental para la comprensión de la información por parte del alumno. La selección será minuciosa.

El alumno utilizará una serie de estrategias para alcanzar el objetivo anteriormente descrito: la comprensión. Basándose en la planificación de una hipótesis, realizará un proceso gradual de deducción, aproximación, identificación y comprobación. Si fuera necesario, este proceso se repetiría desde el principio con modificaciones en el planteamiento para lograr una mejor comprensión final.

Comprensión auditiva y audiovisual

Planificación:

El alumno se aproximará y predecirá el tema o temas del audio/video con ayuda de los ejercicios/preguntas en relación a dicha actividad. Leerá primero y luego deducirá a través de las preguntas planteadas el posible tema que escuchará o verá.

Ejecución:

Escuchar y detectar palabras y expresiones familiares en el discurso.
 Buscar el detalle para la realización de la actividad propuesta.
 Repetición.

Evaluación:

Corrección y aclaración de dudas surgidas.

Corrección:

El alumno volverá a la primera fase de la estrategia, pedirá ayuda en lo más complejo y habrá repetición de la actividad.

4. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA

El alumno, como lector, deberá comprender textos variados en general, como cartas informativas, instrucciones, con el objetivo de poder orientarse así como extraer información requerida y argumentos principales. Los textos y cartas serán sencillos y breves con un vocabulario cotidiano o algo más específico para el ámbito laboral o informativo. El alumno logrará comprender la información de tal modo que no sólo entienda lo que lee sino que pueda identificar, reconocer y consecuentemente actuar (instrucciones, normas, conclusiones del argumento).

La comprensión lectora del alumno en el nivel A2+B1, le permitirá lograr lo siguiente:

- Información de entrada (input):
 - artículos breves y sencillos sobre temas cotidianos
 - correspondencia formal e informal (cartas, e-mail, notas, anuncios)
 - historias en pasado, presente y futuro
 - descripciones de gente y lugares
 - instrucciones, órdenes.
 - diálogos

- Objetivos a alcanzar por el alumno:
 - Orientarse
 - captar idea principal
 - buscar y encontrar información más específica (en guías, folletos,)
 - actuar tras leer instrucciones, avisos,
 - entender y poder relacionarse tras la comprensión de mensajes en cartas, e-mails
 - placer y desarrollo de sus habilidades en inglés

- Modalidades de comprensión lectora:
 - artículos breves
 - cartas
 - e-mails
 - anuncios
 - notas
 - señales

El alumno utilizará una serie de estrategias para alcanzar el objetivo anteriormente descrito: la comprensión. Basándose en la planificación de una hipótesis, realizará un proceso gradual de deducción, aproximación, identificación y comprobación. Si fuera necesario, este proceso se repetiría desde el principio con modificaciones en el planteamiento para lograr una mejor comprensión final.

Comprensión lectora

Planificación:

El alumno deberá realizar un primer contacto con el texto de la actividad. Leerá el título, y rápidamente buscará (skimming y scanning) palabras claves o familiares que puedan ayudarle a deducir un posible argumento del texto.

Ejecución:

El alumno se dispondrá a realizar una lectura más intensa. Buscará entender el sentido general del texto y en una segunda lectura buscará algunos detalles y podrá deducir e identificar vocabulario nuevo por medio del contexto.

Evaluación:

El alumno deberá preguntarse si puede explicar con sus propias palabras el argumento o idea principal del texto. También pueden hacerse preguntas de comprensión para lograr este objetivo.

Corrección:

Si el alumno tiene una idea confusa de las principales ideas del texto deberá volver a la fase inicial, repetir la lectura y corregir posibles errores en su inferencia de significados a través del contexto.

5. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN ORAL

Participa en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves siempre que la otra persona le ayude si es necesario.

Plantea y contesta preguntas.

Intercambia ideas e información sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria.

- Establece contacto social: saludos / despedidas
 - Presentaciones
 - Agradecimientos
 - Se disculpa y responde a las disculpas
 - Realiza invitaciones y sugerencias y responde a ellas.
- Coincide o discrepa con otras personas
 - Da opiniones
 - Da consejo
- Sabe expresar lo que le gusta o no
 - Como se siente
 - Sus intereses
- Intercambia opiniones sobre planes: para la tarde, el fin de semana...
- Plantea y contesta preguntas sobre :
 - acciones de la vida cotidiana / actividades
 - pasadas experiencias personales / en general
 - hechos pasados / presentes
- Se desenvuelve en situaciones prácticas de la vida diaria:
 - Pide y ofrece ayuda
 - Pide y ofrece información personal
 - Pide, da y comprende indicaciones para ir a un lugar
 - Viajes: compra billetes, usa transporte público
 - Alojamiento: reserva habitación
 - Restaurante: sabe cómo pedir comida
 - Realiza compras, indicando lo que quiere
 - y preguntando el precio
 - Consigue información en una oficina de turismo
 - Ofrece y recibe información relativa a números, cantidades y precios
 - Pide y da información por teléfono

6. ACTIVIDADES DE INTERACCIÓN ESCRITA.

Escribe cartas y notas personales en los que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.

- o **Correspondencia por carta, fax, correo electrónico...**
 - Escribe cartas personales muy sencillas en las que da las gracias o se disculpa.
 - Escribe cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.
 - Diferencia los formatos básicos de una correspondencia formal e informal.
- o **Notas, mensajes y formularios:**
 - Toma mensajes breves y sencillos siempre que pueda pedir que le repitan y vuelvan a formular lo dicho.
 - Escribe notas y mensajes breves y sencillos a amigos y otras personas de su entorno en las que resalta aspectos que le resultan importantes.

La interacción abarca tanto la actividad de expresión como de comprensión, por tanto todas las estrategias mencionadas están también implicadas en la interacción.

Tomar la palabra - A2

Utiliza técnicas sencillas para comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

Cooperar - A2

Sabe indicar que comprende lo que se dice.

Pedir aclaraciones - A2

- Pide con sencillez que le repitan lo dicho cuando no ha comprendido algo.
- Pide aclaración sobre palabras clave o enunciados que no ha comprendido utilizando frases hechas.

II. ÁMBITOS Y SITUACIONES COMUNICATIVAS

En segundo, se dota al alumno de los conocimientos necesarios para desenvolverse en situaciones que afectan a la realidad inmediata, por lo que se desarrollan principalmente los conocimientos que atañen al ámbito personal, a partir del cual, se extiende al ámbito público, y, en ocasiones, al profesional y educativo.

<u>Ámbitos</u>	<u>Situaciones comunicativas</u>
<ul style="list-style-type: none">○ Personal- La persona<ul style="list-style-type: none">• Detalles personales• Datos biográficos• Aspecto físico y salud• Personalidad y carácter- La familia<ul style="list-style-type: none">• El parentesco• El hogar• Los adolescentes- Los amigos y conocidos- La pareja - Ocio y tiempo libre<ul style="list-style-type: none">• Vacaciones	<ul style="list-style-type: none">- El vestuario, vestirse- Descripción del cuerpo, cara, órganos y sentidos y sus funciones básicas- Estilos de vida<ul style="list-style-type: none">• La edad de nuestro cuerpo• Vivir deprisa y falta de tiempo• La salud, síntomas, en la farmacia- Actividades cotidianas<ul style="list-style-type: none">• Tareas domésticas• Costumbres• Gustos y preferencias. Hobbies• Pequeños placeres, sentirse bien, la música, el canto- Tomar decisiones<ul style="list-style-type: none">• Decididos e indecisos- Emociones y estados de ánimo<ul style="list-style-type: none">• Sueños, el subconsciente• Miedos y fobias- Relaciones interpersonales<ul style="list-style-type: none">• Citas, encuentros despedidas• Coincidencias• Opiniones: acuerdos, desacuerdos, conflictos• Consejos. En el consultorio radiofónico• Relaciones de pareja- Correspondencia informal: postal y electrónica - Actividades vacacionales<ul style="list-style-type: none">• Estancias• Anuncios breves- Relatos y experiencias<ul style="list-style-type: none">• Situaciones desafortunadas• Anécdotas curiosas- Fines de semana

○ **Público**

- Fiestas y reuniones
- La tienda
- El restaurante
- El hotel
- El aeropuerto
- El médico
- La ciudad
- Deportes y eventos deportivos
- Música
- Cine
- El clima

- Saludar y despedirse
 - Normas de cortesía
 - Disculparse
 - Trato social
- Compras y devoluciones
- Escoger y pedir el menú
 - Malentendidos
 - La cuenta
- Servicios en el hotel
 - Recepción
 - Cafetería
 - Problemas y atenciones
- Terminal de llegadas
 - Control de inmigración
- Compra de billetes
- Indicación de direcciones
 - Encuentros en la calle
- Descripción de mi ciudad
 - Ciudades del mundo: comparaciones
 - Descripción de un edificio emblemático
- Recorridos y movimientos de personas y objetos
 - Moverse en la ciudad
 - " en las instalaciones deportivas
 - " en el campo
- Normas y reglamentos
 - Obligaciones y prohibiciones
- Estilos de música
 - Grupos musicales y cantantes
- Biografías: celebridades

○ **Profesional**

- Trabajos y profesiones
- Entorno laboral
- Viajes

- Ocupaciones, profesiones
- Servicios, reparaciones
- Descripción de rutinas y horarios
- En busca de empleo
- Ventajas / desventajas de un trabajo
- Llamadas telefónicas
- En el hotel: entradas y salidas

<ul style="list-style-type: none"> ○ Educativo - El aula - El colegio - Un curso de idiomas - Conocimiento y cultura general - El entorno natural 	<ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones y preguntas - El abecedario y el uso del diccionario <ul style="list-style-type: none"> • Deletrear • Explicaciones • Definiciones - Ilustraciones y fotografías - Descripción y situación de elementos, acciones y sucesos - Aprendizaje de un idioma desconocido <ul style="list-style-type: none"> • Facilidades, dificultades, destrezas - Correspondencia formal: petición de información sobre cursos - Estudios. <ul style="list-style-type: none"> • Asignaturas • Preferencias - Anécdotas en el colegio - Descubrir curiosidades <ul style="list-style-type: none"> • Inventos - Historia reciente - La fauna: animales de granja, salvajes, insectos, aves
--	--

III. COMPETENCIAS / CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

5. COMPETENCIAS / CONTENIDOS GRAMATICALES

El hablante utiliza estructuras sencillas correctamente aunque en ocasiones puede seguir cometiendo errores básicos, por ejemplo: confundir tiempos verbales; sin embargo, suele quedar claro lo que quiere decir.

Contenidos

▣ **Expresión de acciones y situaciones en el presente, pasado y futuro:**

- Revisión y consolidación del presente simple
- Revisión y consolidación del presente continuo.
- Contraste presente simple y continuo
- Presente perfecto expresando experiencias+ever/never
- Presente perfecto simple + yet/ already/just
- Presente perfecto simple+for/since
- Pasado simple de verbos regulares e irregulares.
- Pasado continuo
- Contraste entre pasado simple y presente perfecto.
- Introducción al pasado perfecto
- Be going to
- Presente continuo para expresar citas y planes prefijados
- Will/won't en predicciones generales
- Will/won't en promesas, ofrecimientos y decisiones instantáneas

▣ **Otras estructuras verbales:**

- Expresión de capacidad y habilidad: revisión de can/could. Introducción de "be able to"
- Expresión de obligación: have to/ don't have to/ must
- Expresión de prohibición: mustn't
- Expresión de posibilidad: may/might
- Recomendaciones: should/shouldn't, ought to
- Ofrecimientos y peticiones: Shall I? Will/Could you? Can/May I?
- Hábitos en el pasado: used to
- Sugerencias: Shall we?

▣ **Otras formas y estructuras gramaticales:**

- Formulación de preguntas:
 - Word order in questions
 - Subject questions and questions with auxiliary verbs
- Expresión de relaciones lógicas:
 - Introducción a la expresión de condiciones: condicionales de primer y segundo tipo
 - Expresión de causa y contraste: so, because, but ,although
 - Expresión de acuerdo y coincidencia : so/ neither
 - Expresión de relaciones temporales: when/while/as soon as

- Expresión de gustos y preferencias: Like/would like/want, Prefer/would prefer/ would rather.
- Pronombres:
 - Indefinidos: some-, any-,no-.
 - Relativos y defining relative clauses: who/which/when/that
- Estructuras de pasiva con tiempos presentes y pasados con y sin agente.
- Expresión de comparación con adjetivos y adverbios:
 - Superioridad: revisión de las formas principales
 - Inferioridad: less...than
 - Igualdad: as...as/ the same...as
 - As much + sustantivo incontable + as / As many + sustantivo contable + as / Fewer
 - Superlativos con ever y presente perfecto
- Estilo indirecto:
 - Say y tell
 - Oraciones enunciativas, interrogativas e imperativas
- Verbos y estructuras con infinitivo y gerundio: like , want, enjoy...
- Expresión de cantidad:
 - Cuantificadores básicos: too/enough
 - Modificadores básicos: a bit, very, really
- Expresión de movimiento y posición:
 - Preposiciones de lugar y movimiento
- Expresión de tiempo:
 - Preposiciones de tiempo
- Question tags y respuestas cortas.

6. COMPETENCIAS / CONTENIDOS LÉXICO-SEMANTICOS.

El hablante tiene suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas que comprenden situaciones y temas conocidos. Domina un vocabulario limitado relativo a necesidades concretas y cotidianas.

Contenidos

- **Vocabulario relacionado con los siguientes campos semánticos:**
 - La clase y la escuela
 - El cuerpo
 - La familia
 - La personalidad y carácter
 - Las vacaciones
 - El vestuario
 - Las emociones y estados de ánimo
 - Los animales
 - El hogar y las actividades domésticas
 - La música
 - El deporte
 - Los inventos

- Las actividades de tiempo libre
 - La salud y estilo de vida
 - Datos biográficos
- **Aspecto morfológico sintáctico:**
- Partículas interrogativas
 - Introducción a los verbos con partícula: posición de los pronombres objeto.
 - Introducción a los verbos con preposición+gerundio.
 - Formación de adjetivos:
 - Adjetivos opuestos
 - Adjetivos en -ed /-ing
 - Formación de palabras:
 - Nombres compuestos y derivados (sufijos y prefijos) Compuestos de some, any y no
 - Usos de get
 - Adverbios básicos que enriquecen la narración.

7. COMPETENCIAS / CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS.

Esta competencia se trabaja de forma integrada a través de las diferentes unidades didácticas.

La pronunciación del estudiante empieza a ser más clara y comprensible aunque resulta evidente su acento extranjero y los interlocutores puede que tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Contenidos

- Repaso de los sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus agrupaciones.
- Revisión de la -s de tercera persona del presente de los verbos así como la -s de los plurales.
- Sufijo -ed del pasado y participio de los verbos regulares: diferentes pronunciaciones.
- El acento en la palabra y el ritmo en la frase.

8. COMPETENCIAS / CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS.

Copia y escribe oraciones cortas relativas a asuntos cotidianos, que utiliza normalmente al hablar, con razonable corrección , pero no necesariamente con una ortografía totalmente normalizada.

El alumno debe dominar el alfabeto inglés con la pronunciación correcta, dada la importancia del deletreo, por la gran diferencia existente entre lo escrito y lo dicho.

Dobles consonantes, guiones, letras mudas al pronunciar, son ejemplos de dificultad en la ortografía, que hay que ir superando.

PROGRAMACIÓN 3º B1

INDICE.

Objetivos generales

Gráfica de equivalencia con niveles del MCER

I. Actividades y estrategias comunicativas:

1. Actividades y estrategias de expresión oral.
2. Actividades y estrategias de expresión escrita.
3. Actividades y estrategias de comprensión auditiva y audiovisual.
4. Actividades y estrategias de comprensión lectora.
5. Actividades y estrategias de interacción oral y

escrita. II. Ámbitos y situaciones comunicativas.

III. Competencias/contenidos lingüísticos:

1. Competencias/contenidos gramaticales.
2. Competencias/contenidos léxico gramaticales.
3. Competencias/contenidos fonético-fonológicos.

OBJETIVOS GENERALES

El tercer curso de inglés pretende consolidar y ampliar profundamente los conocimientos adquiridos a lo largo del segundo curso y seguir potenciando la habilidad del alumno en todas las áreas: oral, auditiva y escrita.

El nivel que se pretende alcanzar y en el que se trabaja es el B1 del Marco Común Europeo de Referencia. En una terminología anterior nos estaríamos refiriendo a un nivel Intermediate. Al final del curso, los estudiantes estarán en condiciones de preparar el nivel PET de los exámenes de la Universidad de Cambridge.

TERCER CURSO	EXPRESIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN AUDITIVA	COMPRENSIÓN LECTORA	INTERACCIÓN ORAL
C2					
C1					
B2					
B1					
A2					
A1					

I. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS

1. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN ORAL

Describe

- Personas, familia, casas o lugares
- Sabe enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos personales

Narra

- Una historia o relato, la trama de un libro o película, y puede describir sus reacciones.

Argumenta

- Explica y justifica breves razonamientos basados en opiniones y proyectos.

Habla en público

- Puede participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o de la vida diaria.
- Es capaz de realizar presentaciones breves y preparadas con claridad.
- Responde preguntas complementarias y da instrucciones sencillas.

2. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE EXPRESIÓN ESCRITA

En este nivel el alumno tiene que ser capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.

Tiene que ser capaz de describir experiencias, acontecimientos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

Escritura creativa

- Debe escribir sobre temas cotidianos, familia, trabajo, tiempo libre (relaciones personales)
- Debe escribir sobre un hecho determinado (un viaje, vacaciones) describiendo experiencias personales y sentimientos.
- Debe escribir cartas informales a su familia, amigos.
- Debe escribir cartas formales solicitando trabajo, o pidiendo información sobre cursos, hoteles, viajes.
- Debe escribir sobre temas de interés general expresando su opinión sobre los mismos.

Actividades de expresión escrita

- Describir a una persona: familiar, amigo
- Describir un lugar: ciudad, casa
- Contar una historia: viaje, experiencia en el pasado
- Escribir una carta informal
- Escribir una carta formal
- Escribir su CV y una carta formal solicitando trabajo
- Escribir una crítica sobre una película o un libro
- Escribir sobre las ventajas /desventajas de un tema general

Estas estrategias suponen movilizar recursos y buscar el equilibrio entre las distintas competencias, maximizando las cualidades y evitando las insuficiencias para poder realizar las actividades propuestas.

Así, el alumno sigue varias fases:

Planificación

- Es capaz de recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio

Compensación

- Adapta una palabra de su lengua materna y pide confirmación
- Utiliza una palabra sencilla que significa algo parecido al concepto que quiere transmitir y pide a su interlocutor que le corrija

Control y corrección

- Pide información de que la forma utilizada es la correcta
- Vuelve a comenzar utilizando una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación

3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN AUDITIVA Y AUDIOVISUAL.

Comprende las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprende también los medios de comunicación cuando la articulación es lenta y clara. Las actividades de comprensión auditiva del nivel B1 estarán ejemplificadas en las siguientes informaciones de entrada (input):

Información de entrada (input)

- Descripción de personas y su identificación
- Lugares, fechas, horas
- Planes de futuro
- Pedir en un restaurante
- Discursos claros en pasado
- Programas de radio con varios hablantes
- Conversaciones entre dos o más personas
- Historias breves

Objetivos a alcanzar por el alumno

- Poder identificar el tema e ideas fundamentales del discurso
- Poder seguir instrucciones o indicaciones sencillas.
- Poder reconocer necesidades concretas básicas.

Modalidades de comprensión auditiva

- Grabaciones (audio) seleccionadas para el nivel del alumno
- Discurso del profesor en el idioma target.
- Conversaciones y debates con otros alumnos

El alumno, como espectador, podrá comprender información a través de medios audiovisuales tales como películas, videos adaptados e imágenes de Internet, televisión o CD-ROM. De tal modo que el alumno deberá alcanzar lo siguiente:

Información de entrada

- Video, DVD con subtítulos
- Material de internet, CD-ROM, clips televisivos, textos leídos

Objetivos a alcanzar por el alumno

- Comprensión de la información retransmitida con ayuda de la imagen, y en otros casos los subtítulos, pudiendo así entender materiales reales por medio de la intuición y deducción al tratarse de argumentos relacionados con las imágenes.

Modalidades de comprensión auditiva

- Películas
- Imágenes televisivas, de Internet o CD-ROM

Basándose en la planificación de una hipótesis, el alumno realizará un proceso gradual de deducción, aproximación, identificación y comprobación.

COMPRENSIÓN AUDITIVA Y AUDIOVISUAL

Planificación

- El alumno se aproximará y predecirá el tema o temas del audio/video a través de la lectura y posterior realización de las preguntas planteadas en relación a dicha actividad

Ejecución

- Escuchar y detectar palabras y expresiones familiares en el discurso
- Detectar la información necesaria para la realización de la actividad propuesta.

Evaluación

- Corrección y aclaración de dudas surgidas

Corrección

- El alumno volverá a la primera fase de la estrategia, pedirá ayuda en lo más complejo y habrá repetición en la actividad

4. - ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA

El alumno deberá leer y comprender textos sencillos sobre temas cotidianos (cartas informativas, instrucciones, catálogos o documentos oficiales) con el objetivo de poder orientarse así como extraer información requerida y argumentos principales.

La comprensión lectora del alumno en el nivel B1 le permitirá lograr lo siguiente:

Información de entrada

- Correspondencia formal e informal (cartas, e-mails, notas, anuncios)
- Artículos y textos informativos sobre temas cotidianos
- Descripciones de personas y lugares
- Instrucciones y órdenes
- Diálogos

Objetivos a alcanzar por el alumno

- Comprender la descripción de hechos, sentimientos y deseos que aparecen en cartas personales lo suficientemente como para establecer una correspondencia
- Ser capaz de consultar y comprender textos más o menos extensos con el fin de encontrar la información deseada.
- Identificar las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.
- Actuar tras leer instrucciones o avisos.

Modalidades de comprensión lectora

- Artículos
- Cartas
- E-mails
- Anuncios
- Notas
- Señales

COMPRENSIÓN DE LECTURA

Planificación

- El alumno leerá el título y rápidamente buscará (skimming y scanning) palabras clave o familiares que puedan ayudarle a deducir un posible argumento del texto.

Ejecución

- El alumno realizará una lectura más intensa y entenderá el sentido general del texto deduciendo e identificando vocabulario nuevo por medio del contexto.

Evaluación

- El alumno deberá preguntarse si puede explicar con sus propias palabras el argumento o idea principal del texto.

Corrección

- Si el alumno tiene una idea confusa de las principales ideas del texto deberá volver a la fase inicial, repetir la lectura y corregir posibles errores en su inferencia de significados a través del contexto.

5. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE INTERACCIÓN ORAL Y ESCRITA

La interacción abarca tanto la actividad de expresión como de comprensión, por tanto todas las estrategias mencionadas están también implicadas en la interacción.

INTERACCIÓN ORAL

- Sabe desenvolverse en casi todas las situaciones que se le presentan cuando viaja donde se habla inglés.
- Puede participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o de la vida diaria.

INTERACCIÓN ESCRITA

- Escribe cartas (formales o informales) en las que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.
- Toma mensajes y notas breves, articulados con suficiente claridad donde resalta aspectos que le resultan importantes.

II. ÁMBITOS Y SITUACIONES COMUNICATIVAS

<u>ÁMBITOS</u>	<u>SITUACIONES</u>
<u>Personal</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los miembros de la familia. • Descripción de las familias tradicionales. • Descripción de los nuevos tipos de familias fruto de la evolución social: "single-parent" family, "DINKS" ... • Descripción de los hábitos alimentarios. • Descripción del período vacacional: tipos de vacaciones, lugares preferidos, países interesantes para visitar. • Descripción de las apariencias de las personas. • Expresar habilidades y destrezas personales. • Formas de ocio. • Conversaciones informales con amigos/familiares.
<u>Público</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo desenvolverse en un restaurante: pedir la carta, pedir un primer plato, pedir un segundo plato, pedir un postre, tipos de vino y de agua. • Hablar sobre acontecimientos deportivos relevantes. • Hablar sobre programas de televisión. • Hablar sobre "celebrities". • Medios de transporte: comparación entre los diferentes medios de transporte (tierra, mar y aire). • Seguridad vial. • Alquilar una vivienda. • Descripción de los diferentes tipos de vivienda y de los muebles y enseres contenidos en las mismas. • Comentar una película interesante, un libro, un artículo de una revista, una noticia de actualidad.
<u>Profesional</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentaciones en el ámbito laboral. • Descripción de responsabilidades en el ámbito del trabajo. • Manejar cifras estadísticas sobre: empleo, desempleo, población activa, salarios, incrementos salariales, ... • Conversación con colegas en el ámbito laboral. • Describir diferentes tipos de trabajos: ventajas e inconvenientes. • Reuniones de trabajo. • Presentar una queja.
<u>Educativo</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre el sistema educativo en el Reino Unido. • Hablar sobre las diferentes asignaturas contenidas en las licenciaturas. • Comparar sistemas educativos. • Hablar sobre diferentes tipos de exámenes: "A-levels", GCSE, FCE, Advanced, Proficiency, IELTS, ILEC, TOEFL....

III. COMPETENCIAS / CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

1. COMPETENCIAS/CONTENIDOS GRAMATICALES

Contenidos Lingüísticos

- **Expresión de acciones y situaciones en el presente:**
Revisión del *Present simple/present continuous*
- **Expresión de acciones y situaciones en el pasado:**
Revisión del *past perfect/past perfect continuous*
Revisión del *past simple/past continuous*
- **Expresión de acciones y situaciones en el futuro:**
El uso del *present simple*
El uso del *present continuous*
El uso de *to be going to*
Usos de *will* (ofrecimientos, promesas, decisiones espontáneas...)
Shall I...? / Shall we...? (sugerencias, ofrecimientos)
- **Formas reflexivas y recíprocas:**
"one another"; "each other"; "ourselves"; "by myself"
- **Verbos modales:**
Revisión de situaciones estudiadas en primero y segundo
Obligación (*must, have to, be allowed to*)
Falta de obligación (*don't have to, needn't*)
Posibilidad y habilidad (*can, be able to, may, might*)
Deducción (*must, may, might, can't*)
Prohibición (*mustn't*)
- **Oraciones condicionales:**
Revisión de los tipos estudiados en segundo (primer y segundo tipo)
Introducción a las condicionales imposibles (tercer tipo)
"Unless/if not".
- **Consolidación de *used to***
- **El artículo: ampliación y consolidación**
(*a / an / the / -*)
- **Introducción del verbo + infinitivo sin to**
+ infinitivo con to
+ gerundio
Construcciones y verbos seguidos de gerundio y/o infinitivo.
- **El estilo indirecto:**
Revisión y consolidación de las frases enunciativas (*say/tell*) + 2 objetos + subordinada con "that"

Revisión y consolidación de preguntas (*ask*) y órdenes (*tell*)
Preguntas indirectas (con *if/whether* y con partícula interrogativa)
- **La voz pasiva:**
Revisión de lo estudiado en segundo curso.

Extensión a otros tiempos y modales.

- **Relative clauses:**
Revisión de oraciones especificativas.
Oraciones explicativas.
Otros pronombres relativos: "*whose, when, where*"
- **Coletillas interrogativas (questions tags)**
- **Oraciones adversativas con:**
Though /although /even though /despite /in spite of / nevertheless / however
- **Oraciones causales con:**
because/so/as
- **Introducción teórica al concepto de los distintos tipos de "phrasal verbs" y las características sintácticas de los mismos.** Diferencias entre "phrasal verbs" y "prepositional verbs"

2. COMPETENCIAS/CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

El estudiante tiene suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas que comprenden situaciones y temas conocidos.

Contenidos

- Comida y restaurantes
- La salud y el estilo de vida
- El deporte
- La familia
- La personalidad y el carácter: emociones y estado de ánimo
- El vestuario
- Las vacaciones/ viajes
- Medios de transporte
- El trabajo
- La educación
- El hogar y las actividades domésticas
- La amistad
- Las actividades de tiempo libre: de compras, cine, televisión
- Datos biográficos

3. COMPETENCIAS/CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Pronunciación

- Comparación de long vowels y short vowels: /i://ɪ/, /a://æ/...
- Terminaciones conflictivas: -eigh/-aigh/-igh
-ough/augh
- Comparación de algunos sonidos consonánticos: /ʃ//s//z/, /t//d//ð//θ/...
- Prácticas de acento y ritmo con el vocabulario y las estructuras gramaticales del curso.

