

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

## **NIVEL BÁSICO 1**

### **SEMIPRESENCIAL**

## **INGLÉS – CURSO 2020/21**

---

**EOI de GRANADA**

### **EOI de GRANADA**

Email: [info@eoidegranada.org](mailto:info@eoidegranada.org)  
Dirección: Calle Villa de Oña, 10,  
18013 Granada  
Teléfono: 958 89 48 54  
Fax: 958 89 48 55

## NIVEL BÁSICO CURSO 1 SEMIPRESENCIAL

### 0. INTRODUCCIÓN A LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL\_\_\_\_\_
2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO 1\_\_\_\_\_
3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS)\_\_\_\_\_
4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS)\_\_\_\_\_
5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS)\_\_\_\_\_
6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS)\_\_\_\_\_
7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN\_\_\_\_\_
8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS\_\_\_\_\_
  - 8.1 Socioculturales y sociolingüísticos\_\_\_\_\_
  - 8.2Estratégicos \_\_\_\_\_
  - 8.3 Funcionales\_\_\_\_\_
  - 8.4 Discursivos\_\_\_\_\_
  - 8.5Sintácticos\_\_\_\_\_
  - 8.6 Léxicos\_\_\_\_\_
  - 8.7Fonéticos-fonológicos\_\_\_\_\_
  - 8.8 Ortotipográficos\_\_\_\_\_
  - 8.9Interculturales\_\_\_\_\_
9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES\_\_\_\_\_
10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE\_\_\_\_\_
  - 10.1 Estrategias metacognitivas\_\_\_\_\_
  - 10.2Estrategias cognitivas\_\_\_\_\_
  - 10.3 Estrategias afectivas\_\_\_\_\_
  - 10.4 Estrategias sociales\_\_\_\_\_
11. ACTITUDES\_\_\_\_\_
12. UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL BÁSICO 2\_\_\_\_\_
13. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL\_\_\_\_\_
14. EVALUACIÓN\_\_\_\_\_
  - 14.1 Requisitos de evaluación y garantías procedimentales en la evaluación\_\_\_\_\_
  - 14.2 Procesos de evaluación\_\_\_\_\_
  - 14.3 Instrumentos de evaluación\_\_\_\_\_
  - 14.4 Criterios de evaluación\_\_\_\_\_
  - 14.5 Criterios de calificación\_\_\_\_\_
15. RECURSOS DIDÁCTICOS\_\_\_\_\_
16. ANEXO\_\_\_\_\_

## 0 INTRODUCCIÓN A LOS CURSOS SEMIPRESENCIALES

La enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta modalidad de enseñanza se basa en la ausencia del alumnado del centro educativo, salvo para la realización de pruebas de evaluación o exámenes, que tendrán carácter presencial, en las que el alumnado deberá acreditar debidamente su identidad, y que llamaremos a partir de ahora, por razones metodológicas, tareas presenciales. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza a distancia se va a caracterizar por los elementos siguientes.

- Separación física entre profesor y alumno.

En la enseñanza a distancia, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

- Uso masivo de medios técnicos.

Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

- El alumno como organizador de su propia formación.

En la enseñanza a distancia, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno a distancia debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

- Tutorización.

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.

- Aprendizaje por tareas.

Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

## 1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL

La finalidad principal del Nivel Básico es la de iniciar al alumnado en el uso del idioma receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita, para desenvolverse en situaciones cotidianas donde pueda producir textos breves, en lengua estándar y con elementos lingüísticos de uso frecuente.

El nivel básico A1 semipresencial de inglés es una modalidad que ofrece al alumno clases presenciales una vez por semana en la EOI de Granada y estudio y práctica a través de la plataforma, lo que permite el acceso de alumnado de distintas localidades a nuestras enseñanzas de idiomas.

Los objetivos, contenidos, competencias, y criterios de evaluación para el primer curso de nivel Básico se detallan a continuación:

## 2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO

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

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en un idioma estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad de estándares de lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad de estándares de lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desarrollándose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los tuteos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y se necesita la repetición, la parafrasis y la cooperación del interlocutor o la interlocutora para mantener la comunicación y la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con un vocabulario en su mayor parte frecuente sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructuras sencillas en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.
- E) Mediante el intercambio 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 de interés personal.

## 3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS)

- a. Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en un atiende).
  - b. Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lenguaje estándar y que se pueda pedir confirmación.
  - c. Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema sea conocido, e identificar un cambio de tema.
  - d. Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuentan con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
  - e. Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
  - f. Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
  - g. Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una.
  - h. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.
  - i. Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- a) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.
  - B) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

#### **4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS)**

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

- f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

## **5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS)**

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

## **6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (OBJETIVOS)**

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

relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).

h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

## **7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN (OBJETIVOS)**

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

## **8. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS**

### **8.1 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 más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).

b) Condiciones de vida: viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f. Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

### **8.2 Estratégicos**

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

8.2.2. 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) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
- e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
- f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
- i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado



parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que

### **8.3 Funcionales.** Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

8.3.1 Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

8.3.2 Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo;

expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

8.3.3 Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

8.3.4 Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

8.3.5 Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

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

#### 8.4.1 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 participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético- fonológicos y ortotipográficos.

#### 8.4.2 Cohesión textual. Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

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); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

### **8.5 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.

#### 8.5.1 El sintagma nominal y adjetival.

- a) Identificar personas y cosas: uso de nombres
  - b) Género: masculino/femenino, distintos lexemas (*waiter/waitress*, etc.) y sustantivos sin lexema de distinción de género (*student*)
  - c) Número: singular y plural. Formación del plural regular (acabado en *-[e]s*) (*watch-watches*). Plurales irregulares más frecuentes (*man-men / woman-women / child-children / person-people*, etc.)
  - d) Reglas de concordancia (en el sintagma y en la frase): de género y de número, de tiempo verbal y cronológico (*She is a good student, They were at the dentist yesterday*)
  - e) Sustantivos contables e incontables (*five chairs, some sugar*)
  - f) Gerundio como nombre (*Reading is good for you. / I like dancing.*)
  - g) El caso posesivo: *of* y genitivo sajón (*'s* y *s'*) (*Linda's cat/ The page of the book*)
  - h) Identificar aquello de lo que se está hablando: uso de determinantes (*Here is the book. This is the best one.*)
  - i) Artículos definido (*the*) e indefinido (*a/an*): forma y usos básicos (*She is a nurse, a book, an umbrella, The meal is on the table*)
  - j) Omisión del artículo definido en las generalizaciones (artículo cero) (*Oranges are good for your health*)
  - k) Adjetivos y pronombres demostrativos (*this / these / that / those*) (*That is my car, Those are our cars*)
  - l) Adjetivos posesivos (*my / his / her / its / our / your / their*) (*my book, their cars*)
  - m) Especificar la cantidad de aquello de lo que se habla (*Three bottles of water*)
  - n) Numerales cardinales y ordinales. Uso del artículo *the* con números ordinales (*the fourth of May*)
  - o) Adjetivos indefinidos y cuantificadores
  - p) *some, any, no* (*there is some milk, there isn't any milk, there is no milk*)
  - q) *much, many, a lot (of)* (*much sugar, many students, a lot of sugar, a lot of students*)
  - r) Referirse a personas y cosas sin nombrarlas: uso de pronombres personales: sujeto (*I, you, he/she/it, we, you, they*) y objeto (*me, you, him/her/it, us, you, them*) (*I gave it to him*)
  - s) Demostrativos (*this, that, these, those*)
  - t) Posesivos (*mine, yours, his/hers/its/ours/yours/theirs*) (*That bag is mine*)
  - u) Interrogativos (*who / what / which*) (*What's your name?, Which book do you prefer?*)
  - v) Indefinidos y cuantificadores (*some time, three weeks*)
  - w) *so* como proforma (*I think so.*)
- Calificar personas y cosas: uso de adjetivos calificativos - Forma y uso del adjetivo (*a beautiful lady, a nice day*)
- a. Funciones atributiva (ante el sustantivo) y predicativa (después del verbo) (*The car is red/A red car*)
  - b.. Posición en el sintagma nominal ([Det +] [Adv +] Adj + Sust: [*those*] [*very*] *goodstudents*).
  - c. Modificación de adjetivos: adverbios de grado y cantidad, *very, quite* (*a very long day*)
  - d. Contraste con el adverbio (*fast / hard*, etc.) (*a fast car, the car runs fast*)
  - e. Comparar objetos y personas (*He's taller than me*)
  - b) Introducción a las formas comparativas del adjetivo: Comparativo de superioridad (*Adj+-er [than] / more Adj [than]*) *She runs faster than her brother*, de igualdad (*[not] as/so Adj as*) (*She's as fast as her brother*) y de inferioridad (*less Adj*

[*than*]) (She's less fast than her brother) y al superlativo (*the Adj+est / the most Adj*) (She's the fastest in the class)

#### 8.5.2 El sintagma adverbial y preposicional.

- a. Expresar relaciones (lugar, tiempo, etc.) dentro de un mensaje: uso de preposiciones (at nine o'clock, at home)
- b. Preposiciones de lugar (*at, in, on, etc.*) (in my bag, on the table)
- c. Preposiciones de tiempo (*before, after, etc.*) (after the lesson, before six o'clock)
- d. Preposiciones de movimiento y dirección (*from, to, etc.*) (on the table, the cat jumped onto the table)
- e. Preposiciones de medios de transporte (*by, on, etc.*) (by car, by plane)
- f. Otras preposiciones (*about, with, by, etc.*) (a book about Politics, I went to the cinema with Paul)
- g. Uso y omisión ante ciertas palabras (*go home, etc.*) (go shopping)
- h. Especificar las circunstancias de un mensaje: uso de adverbios (Listen carefully)
- i. Adverbios de lugar y movimiento (*here, there, etc.*) (Paola is here at the momento)
- j. Adverbios de modo (*quickly, fast, well, hard, etc.*) (He can speak English well).
- k. Adverbios de tiempo (*now, then, etc.*) (She is having breakfast now)
- l. Adverbios de frecuencia (*always, never, etc.*) (I always go to school on Monday).
- m. Adverbios de secuencia (*first, then, finally, etc.*) (First he woke up, then he had a shower).
- n. Adverbios de cantidad (*more, less, etc.*) (I need some more water)
- o. Adverbios interrogativos (*when / where / why / how*) (When is your birthday?)

#### 8.5.3 El sintagma verbal.

- a) Expresar un mensaje: el predicado
- b) Verbos *to be* y *to have*
- c) Verbo *to be* en expresiones de edad, precios y medida
- d) *There is / are. There was / were*
- e) Verbos auxiliares: *do, be, have, would*
- f) Interrogación y negación
- g) Contracciones de los verbos auxiliares *do, be, have, would* y de la negación
- h) Respuestas breves: uso de los auxiliares
- i) Presente: presente simple y continuo
- j) Pasado: pasado simple y continuo
- k) Futuro: *going to*
- l) Imperativo: *bare infinitive*, negación, *Let's*
- m) *like, would like, to be like*
- n) Verbos irregulares más frecuentes
- o) Introducción a las formas no personales de los verbos: infinitivo (con *to* tras la forma *would like* e infinitivo sin *to* tras los verbos modales [*can, could, etc.*]) y gerundio (en el presente continuo) y en otras colocaciones sintácticas/gramaticales
- p) Infinitivo de propósito
- a) Algunos *verb patterns* básicos o colocaciones sintácticas/gramaticales de los verbos (*start work / to work / working / like -ing / to infinitive, etc.*)
- b) Introducción a algunos verbos modales: *can, could.*

#### 8.5.4 La oración.

- a) Expresar mensajes coherentes y completos: la oración simple (sujeto + verbo [+ objeto] [+ complemento])
- b) Orden de los elementos en la oración
- c) Oraciones afirmativas (S + [Aux/modal] + V [+ Obj] [+ Compl])
- d) Oraciones negativas (S + [Aux/modal] + [not] + V [+ Obj] [+ Compl])

- e) Oraciones interrogativas: *Wh- questions, yes/no questions*
- f) Oraciones imperativas ([*Let's* +] V + [Obj] + [Compl])
- g) Combinar mensajes: coordinación de oraciones (oración simple + conjunción + oración simple = oración compuesta)
- h) Coordinación/Adición (*and*)
- i) Alternativa (*or*)
- j) Contraste (*but*)
- k) Razón (*because*)
- l) Consecuencia/Resultado (*so*)
- m) Combinar mensajes: subordinación de oraciones (oración simple + conjunción + oración simple = oración compleja)
- n) Introducción a las subordinadas nominales (*that*): *I think that ... / She said that...*  
-Introducción a las subordinadas adverbiales de tiempo (when, after, before) y causales (de causa/razón *because*; de consecuencia/resultado *so*)

## 8.6 Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

### 8.6.1 Contenidos léxico-temáticos

- a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas).
- b) Vivienda, hogar y entorno: estancias; mobiliario y objetos domésticos.
- c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes).
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet).
- e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración.
- f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- h) Viajes: transporte público y privado; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.
- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono);
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales: celebraciones y eventos familiares y sociales; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.
- l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula.
- m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
- n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones).
- ñ) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico.

### 8.6.2. Contenidos léxico-nocionales

- a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición *It's me/Speaking; A pitbull is a breed of dog*), referencia (deixis determinada e indeterminada *See above/Do exercise on page 40, A Mr Jones phoned/A policeman died last night.*).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia *There are two cats?/There isn't any food*, presencia/ausencia *Mary is here/He didn't go to the meeting*, disponibilidad/falta de disponibilidad *It's available/unavailable*, acontecimiento *An accident happened*); cantidad (número: numerales *ten, twenty-two*, ordinales [dos dígitos] *thirty-first, forty-fifth*); medida (peso *He weighs 80 kilos*, temperatura *It's 10° Celsius*, talla *large/medium/small*, tamaño *big/small*, distancia *near, far*); cantidad relativa *a little, a lot*, grado *higher, lower*, cualidad (forma *round, square*, color *blue, green*, material *wool, leather*, edad *old, young, I'm 50*); valoración (precio y valor *5 pounds, 20 pence/cheap, expensive*, calidad *good/bad*, corrección/incorrección *right/wrong*, facilidad/dificultad *easy/difficult*, capacidad/falta de capacidad *able/unable*, competencia/falta de competencia *prepared/unprepared*).
- c) Relaciones: espacio (lugar *here, there* y posición absoluta y relativa en el espacio; origen *from*, dirección *to*, distancia y movimiento *2 miles away/down the street*; orden *in a row*; dimensión *wide, thick*); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana *Monday, Friday*, estaciones *summer, winter*, meses *January, May*, partes del día *morning, evening*; localización en el tiempo: presente *today, now*, pasado y futuro *yesterday, last week/tomorrow, next week*; duración y frecuencia *for, during/often, usually*; simultaneidad *at the same time*, anterioridad *before*, posterioridad *later*, comienzo *start, beginning*, continuación *follow* y finalización *finish, end*; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción *and/or*, oposición *but/against*, comparación *as...as/like...*, condición y causa *with the condition that/the cause of the fire*, finalidad *purpose, resultado a good result*).

### 8.6.3 Operaciones y relaciones semánticas

- a) Agrupaciones semánticas. *Run, walk, sprint, etc.*
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes. *Near-close, rich-poor, space*
- c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos *agree-disagree, sun-sunny*, principios básicos de composición y derivación *boyfriend, classroom/paint-painter, special-specially*, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.
- d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes. *In a minute, do sport, make the best of something, the teacher's pet*
- e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro *buy-purchase*) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significado).
- f) Falsos amigos muy comunes. *Actually, career, sympathetic*

**8.7 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. El alumnado será capaz de:

- Reconocer e interpretar el alfabeto fonético (los símbolos que representan sonidos en transcripción fonética)
- Reconocer la transcripción de palabras en un diccionario o en la clase.

#### 8.7.1 Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones

- Sonidos y fonemas vocálicos y su diferencia/similitud con el español o la lengua materna:
- Reconocer y articular correctamente los fonemas vocálicos aislados (largos y breves)
- Reconocer y articular correctamente los fonemas vocálicos en combinación (algunos diptongos y algunos triptongos)

#### 8.7.2 Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones

- Sonidos y fonemas consonánticos y su diferencia/similitud con el español o la lengua materna:
- Reconocer y articular correctamente los fonemas consonánticos aislados (sordos y sonoros)

### 8.7.3 Procesos fonológicos

- Reconocer y articular correctamente las distintas realizaciones fónicas de la -(e)s del plural, del genitivo sajón y del presente simple de los verbos
- Reconocer y articular correctamente las distintas realizaciones fónicas de la -(e)d del pasado regular de los verbos - Contracciones muy frecuentes:
- Reconocer y articular correctamente las contracciones de los verbos auxiliares (be / have) con el sujeto
- Reconocer y articular correctamente las contracciones de los verbos auxiliares (be / have / do) con la negación
- Reconocer las consonantes mudas que aparecen en palabras de uso muy frecuente.

### 8.7.4 Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados

- Reconocer y producir correctamente en la sílaba que corresponda el acento fónico en palabras aisladas de uso frecuente
- Reconocer y producir el sonido /ə/ en sílabas no acentuadas, en palabras de uso frecuente.

### 8.7.5 Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

- Reconocer el ritmo acentual de la frase inglesa, distinguiéndolo del ritmo silábico de la frase española, y producirlo a nivel elemental
- Reconocer en la cadena hablada la prominencia de las palabras acentuadas (las palabras relevantes en cuanto a contenido) y la debilidad de las palabras no acentuadas (palabras funcionales)
- Reconocer el contraste entre las formas fuertes (acentuadas) y débiles (no acentuadas) de los pronombres y verbos auxiliares (Can you 'speak 'English? vs. 'Yes, I 'can. ) y producir este contraste a nivel elemental
- Reconocer y producir el sonido /ə/ en palabras no acentuadas de la cadena hablada
- Reconocer y producir las pautas básicas más comunes: oraciones enunciativas (entonación descendente) e interrogativas (Wh- question, entonación descendente / Yes/No question, entonación ascendente)
- Reconocer y producir las pautas básicas en oraciones exclamativas e imperativas

## 8.8 Ortotipográficos

- Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.
- El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

## 8.9 Interculturales

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

## 9. 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.

## 10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

**10.1 Estrategias metacognitivas.** Control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

### 10.1.1 Planificación.

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

### 10.1.2 Dirección.

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

### 10.1.3 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.

## 10.2 Estrategias cognitivas

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

### 10.2.1 Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.



b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

#### 10.2.2 Asimilación.

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

#### 10.2.3 Uso

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

### **10.3 Estrategias afectivas**

#### 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.

### **10.4 Estrategias sociales**

#### 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.

## 11. ACTITUDES

### 11.1 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.

### 11.2 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.

### 11.3 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.

### 11.4 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.

## **12. UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL BÁSICO A1 TAE SEMIPRESENCIAL**

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

#### TEMA 1: Who's Who?

- Vocabulario:

Información de tipo personal y números del 0 al 12.

- Gramática:

Verbo "to be", pronombres personales y contracciones.

- Pronunciación:

Vocales.

- Funciones del lenguaje:

Rellenar un formulario, presentarse de forma básica, saludar y despedirse.

#### TEMA 2: Let's Meet!

- Vocabulario:

Información personal y números del 13 al 29.

- Gramática:

Preguntas con "Wh-" y signos de puntuación.

- Pronunciación:

Entonación en preguntas con "Wh-", las consonantes, el alfabeto y cómo deletrear.

- Funciones del lenguaje:

Llamar la atención de alguien, saludar y pedir información personal.

#### TEMA 3: Emily is Home!

- Vocabulario:

Números desde el 30 al 100 y trabajos.

- Gramática:

Diferencias entre el artículo indeterminado y el "artículo cero", y artículos demostrativos.

- Funciones del lenguaje:

Presentar a alguien a través del uso de artículos demostrativos.

#### TEMA 4: Emily's Travels

- Vocabulario:

Adjetivos básicos, los colores, países y nacionalidades

- Gramática:

Formación del plural.

- Funciones del lenguaje:

Describir un dibujo.

- Contenidos socioculturales:

Elementos culturales de países anglófonos y sus respectivas banderas.

## **Unidad 2. Family Time**

### TEMA 1: Introducing Narumi

- Vocabulario:

Vocabulario relacionado con la familia.

- Gramática:

Adjetivos posesivos; posesión con 's.

- Funciones del lenguaje:

Hablar de tu familia; expresar la posesión.

### TEMA 2: Happy Birthday to You!

- Vocabulario:

Objetos de la vida diaria.

- Gramática:

Pronombres posesivos; have got.

### TEMA 3: Your Daily Life

- Vocabulario:

Días de la semana; meses del año; actividades de la vida diaria.

- Gramática:

Presente simple; adverbios de frecuencia; preposiciones de tiempo.

- Pronunciación:

Pronunciación de la tercera persona del singular.

- Funciones del lenguaje:

Rutinas y hábitos.

- Contenidos socioculturales:

Horarios y rutina diaria.

### TEMA 4: Jingle all the Way

- Vocabulario:

Preguntar y decir la hora.

- Gramática:

Preguntas y negaciones; Presente simple (verbos regulares) + auxiliar do / does.

- Funciones del lenguaje:

Comprobar que se ha entendido el mensaje.

- Contenidos socioculturales:

Puntualidad; Navidad.

### **Unidad 3. Leisure Time**

#### TEMA 1: Loving it!

- Vocabulario:

Aficiones e intereses; cine y entretenimiento; televisión

- Gramática:

Verbos para expresar gusto y preferencia, por ejemplo, like

-Pronunciación:

La pronunciación -ing

- Funciones del lenguaje:

Preguntar por gustos y preferencias; expresar nuestro deseo y lo que nos gusta y nos desagrada

- Contenidos socioculturales:

Actividades de ocio más usuales: música y cine

#### TEMA 2: Yes, you can!

- Vocabulario:

Los deportes

- Gramática:

El verbo can

-Pronunciación:

Can (introducción a las formas débiles) = can vs. can't  
Diferencias entre vocales como en car, cat.

- Funciones del lenguaje:

Expresar habilidad y capacidad para hacer algo

- Contenidos socioculturales:

Los deportes nacionales: cricket y baseball

Diferencias entre AmE y BrE en vocabulario deportivo

#### TEMA 3: That's right!

- Vocabulario:

Repaso del Presente Simple, y verbos como like y can.

- Gramática:

Conectores: conjunción, disyunción, oposición, causa, finalidad

-Pronunciación:

Entonación ascendente para expresar duda (inglés americano)

- Funciones del lenguaje:

Expresar opinión; pedir opinión; Expresar acuerdo y desacuerdo; preguntar si se está de acuerdo

- Contenidos socioculturales:

Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura: San Valentín

#### TEMA 4: Weather chatting

- Vocabulario:

El clima

- Gramática:

Estructuras Let's...; Would you like...?

- Pronunciación:

Contraste entre fonemas como doctor y mother, shower y chop

- Funciones del lenguaje:

Proponer; invitar. Aceptar y declinar la invitación

- Contenidos socioculturales:

La cultura de la conversación sobre el tiempo

### **Unidad 4. Changing places**

#### TEMA 1: Where is it?

- Vocabulario:

Entorno. Visitando la ciudad (detached, semi-detached, flat, house...)

- Gramática:

Imperativos. Preposiciones de lugar. Verbos con dos objetos (por ejemplo, give sb sth).

- Pronunciación:

Enlace de sonidos en una oración.

- Funciones del lenguaje:

Dar y pedir direcciones. Dar y pedir instrucciones.

- Contenidos socioculturales:

Monumentos y sitios representativos: Símbolos urbanos.

#### TEMA 2: A fly in my soup!

- Vocabulario:

Alimentos y bebidas. En el restaurante.

- Gramática:

Pronombres indefinidos; determinantes cuantificadores. Nombres contables e incontables.

- Funciones del lenguaje:

Pedir comida en un restaurante.

- Contenidos socioculturales:

Introducción al horario y hábitos de comida.

### TEMA 3: The independent republic of your home

- Vocabulario:

Mobiliario. Vivienda, hogar.

- Gramática:

El verbo haber (There is / are). Preposiciones de lugar.

- Funciones del lenguaje:

Alquilar un piso, hacer una mudanza.

- Contenidos socioculturales:

St Patrick's Day. Felicitar y responder a una felicitación.

### TEMA 4: Hop

- Vocabulario:

Nuevas tecnologías: dispositivos móviles y la web.

- Gramática:

Pronombres relativos.

- Pronunciación:

Diferencias en pronunciación entre inglés y español en vocabulario tecnológico.

- Funciones del lenguaje:

Expresar (des)conocimiento.

- Contenidos socioculturales:

Festividades de la cultura: Easter eggs.

## **Unidad 5: Now and then**

### TEMA 1: Let's go shopping

- Vocabulario:

Ropa, calzado y complementos.

Compras y actividades comerciales (en el supermercado).

- Gramática:

Presente continuo

Adverbiales con presente simple/ presente continuo

- Funciones del lenguaje:

Realizar transacciones de la vida cotidiana; realizar compras

- Contenidos socioculturales:

Moneda de los países de habla inglesa

### TEMA 2: What's he like?

- Vocabulario:

Adjetivos para describir apariencia física y la personalidad

- Gramática:

Revisión del presente simple y el presente continuo

- Funciones del lenguaje:

Descripción de personas

TEMA 3: Where were you?

- Vocabulario:

Fechas y números ordinales

- Gramática:

Introducción al pasado simple del verbo be: was/were

- Funciones del lenguaje:

Expresar anterioridad en el tiempo

- Contenidos socioculturales:

Hechos y personalidades históricas más relevantes de la cultura

TEMA 4: Once upon a time

- Vocabulario:

Expresiones de tiempo (adverbios y preposiciones; conjunciones temporales).

- Gramática:

Pasado de los verbos regulares

- Pronunciación:

Pronunciación del -ed

- Funciones del lenguaje:

Narrar hechos y experiencias sencillas en el pasado

- Contenidos socioculturales:

Nursery Rhymes

## **Unidad 6: Summing up**

TEMA 1: What happened?

- Vocabulario:

Fiesta nocturna y ocio

- Gramática:

Pasado de verbos irregulares

- Funciones del lenguaje:

Narrar experiencias en el pasado

TEMA 2: What seems to be the matter?

- Vocabulario:

Partes del cuerpo. Acontecimientos de la vida

- Gramática:



Revisión de los adjetivos posesivos, revisión de formación de preguntas

- Pronunciación:

Repaso de la entonación ascendente para preguntas de tipo "sí" o "no"

- Funciones del lenguaje:

Descripción del estado físico y anímico. Preguntar por sentimientos. Interesarse por alguien.

Expresar diversos estados de ánimo. Expresar estado físico y de salud.

- Contenidos socioculturales:

Mitos infantiles: Tooth Fairy. Gestos básicos.

TEMA 3: Or else!

- Vocabulario:

Nexos temporales

- Gramática:

Primer condicional, subordinadas temporales

- Pronunciación:

/w/

- Funciones del lenguaje:

Expresar condición, probabilidad, causa. Expresar posterioridad

- Contenidos socioculturales:

Animales emblemáticos de los países de habla inglesa.

TEMA 4: Holidays ahead

- Vocabulario:

Las vacaciones, transportes y viajes; agencias y viajes.

- Gramática:

Futuro con be going

- Funciones del lenguaje:

Expresar intención; posterioridad. Comprar un billete; reservar una habitación de hotel

- Contenidos socioculturales:

The London Tube

### **13. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL**

Aunque este modelo de enseñanza a distancia se base en gran medida en la libertad que tiene el alumno para organizar su propio estudio, es aconsejable seguir la temporalización que el departamento propone, con el fin de secuenciar los objetivos y contenidos de una forma equilibrada a lo largo del curso. Siempre que sea posible, se seguirá la siguiente secuenciación:

Primer cuatrimestre: Unidades 1, 2, 3

Segundo cuatrimestre: Unidades 4, 5, 6

## 14. EVALUACIÓN

### 14.1 Requisitos de evaluación y garantías procedimentales en la evaluación

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del Nivel Básico, Curso 1, tiene como objeto valorar la competencia comunicativa, es decir, lo que el alumno o la alumna «sabe hacer», y como referencia los objetivos comunicativos por actividad/destraza, las competencias y los criterios de evaluación indicados en el currículo de estas enseñanzas, según unos estándares que garantizan su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

- **validez:** cada prueba mide lo que pretende medir de manera suficiente, no teniendo en cuenta factores irrelevantes para el objetivo de la misma;
- **fiabilidad:** cada prueba arroja un resultado inequívoco sobre el nivel de competencia del alumnado y permite una toma de decisiones correcta;
- **equidad:** cada prueba se aplica en idénticas condiciones y con idénticos requisitos para todo el alumnado, utilizando idénticos criterios de calificación y corrección por parte de todo el profesorado, es decir, es completamente objetiva.

Todo el proceso de evaluación llevado a cabo en este Departamento se organizará de acuerdo a lo establecido en la EOI de Granada en el Proyecto Educativo, las “Garantías Procedimentales en la Evaluación del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas” y de acuerdo con la y de acuerdo con la **ORDEN de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, documentos en los que se establecen, entre otros, aspectos referentes a:

- Normas generales de la ordenación de la evaluación
- Sesiones de evaluación
- Promoción del alumnado y pruebas y certificados de nivel
- Proceso de reclamación sobre las calificaciones

### 14.2 Procedimientos de evaluación

- a) La evaluación inicial, de acuerdo con el artículo 6 de la Orden de 11 de noviembre de 2020, tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo.

Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, como por ejemplo, actividades de uso de la lengua, cuestionarios, entrevistas, actividades de comprensión de textos escritos y/o orales, producción y/o coproducción de textos escritos y/o orales, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos/as en cuanto al nivel de competencia en el idioma inglés y el dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a:

- la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado.
- la reasignación por parte del profesorado a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor,
- la adopción de medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

- b) La evaluación continua.

La evaluación del proceso de aprendizaje y promoción del alumnado es una evaluación de progreso que se aplica a lo largo del curso académico. Es continua puesto que está inmersa

en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, debe adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

La evaluación tiene un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permite mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Este tipo de evaluación se llevará a cabo a lo largo de todo el año académico y constará de actividades tales como: trabajos individuales y/o de grupo, de casa y/o de clase, intervenciones en clase (juegos de rol, simulaciones, exposiciones, debates, etc.), además de pruebas puntuales preparadas por el profesorado. Estas pruebas puntuales se aplicarán de forma aleatoria, conforme se vayan planteando nuevas adquisiciones de objetivos de aprendizaje.

En la ficha del alumnado, o similar, se consignarán tantos registros como el profesorado estime oportuno para poder orientarle sobre su aprendizaje.

Como resultado del proceso de evaluación continua llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado es calificado en dos sesiones de evaluación.

El profesorado deberá disponer de un registro de un mínimo de 3 evidencias para cada una de las actividades de lengua en cada sesión de evaluación, siempre y cuando este mínimo constituya al menos un 50% de las evidencias recogidas a lo largo del cuatrimestre. El profesor/la profesora valorará el proceso de aprendizaje del alumno/a mediante la calificación de APTO/NO APTO en cada una de las actividades de lengua (comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción oral, y mediación). Para obtener la calificación de Apto, el alumnado deberá haber realizado y entregado las 3 evidencias y que al menos 2 evidencias tengan valoración positiva.

Por actividades de lengua y cuatrimestre, se realizará el siguiente número de tareas:

COMPRESIÓN LECTORA Y COMPRESIÓN ORAL: el alumnado deberá realizar las comprensiones lectoras y orales de las tres unidades.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ESCRITA: Se realizarán 3 tareas de PROCOTE. Podrán ser dos producciones y una coproducción o dos coproducciones y una producción.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL: Se realizarán 3 tareas de PROCOTO.

Podrán ser dos producciones y una coproducción o dos coproducciones y una producción.

MEDIACIÓN: Se realizarán 3 tareas de mediación.

De acuerdo con lo anterior en este apartado, para obtener la calificación de APTO en los dos cuatrimestres el alumnado deberá haber realizado las 3 tareas propuestas por el profesorado tutor en cada cuatrimestre para cada actividad de lengua, bien a través de la plataforma moodle o durante las tutorías presenciales, y haber obtenido valoración positiva, con una puntuación mínima del 50% al menos en dos de las tres tareas. En el segundo cuatrimestre, para calificar la actividad oral (PROCOTO) y escrita (PROCOTE), el alumnado deberá realizar al menos un registro de producción y/o coproducción oral y al menos un registro de producción y/o coproducción escrita de manera presencial.

- c) La evaluación final ordinaria (junio). Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación, evaluación intermedia y final, siendo la última la correspondiente a la evaluación final. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

El alumnado que no haya realizado y entregado las tareas propuestas en una o más de una actividad de lengua y por tanto no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida

de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, podrá realizar una prueba, que podrá ser presencial, elaborada por el departamento, en los meses de febrero (evaluación intermedia) y junio (evaluación final ordinaria).

- d) La evaluación extraordinaria (septiembre) Los alumnos/as que hayan obtenido la calificación de “No Apto” o “NP” (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, los centros organizarán las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. En la prueba presencial que se convoque para esta evaluación extraordinaria el alumnado deberá realizar únicamente las partes de la prueba que correspondan a las actividades de lengua que en junio tuviera calificadas como No Apto.

En la convocatoria extraordinaria de septiembre no será tomada en cuenta la evaluación continua y por tanto no contarán las tareas entregadas a través de la plataforma moodle o realizadas en las tutorías presenciales.

Para obtener la calificación final de APTO el/la alumno/a deberá haber superado todas las actividades de lengua entre junio y septiembre:

- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos escritos
- Producción y coproducción de textos orales
- Mediación

### 14.3 Instrumentos de evaluación en cada sistema de evaluación

La evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente se llevará a cabo a través de diferentes técnicas o instrumentos de evaluación ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

El profesorado establecerá las técnicas e instrumentos que mejor se ajusten a los criterios de evaluación para valorar y evaluar si el alumnado ha alcanzado los objetivos marcados para cada actividad.

Podrán ser tales como las que se especifican a continuación

MEDIOS	TÉCNICA	INSTRUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Tareas Plataforma moodle</u> (curso Básico 1 semipresencial)</li> <li>• Pruebas escritas</li> <li>• Pruebas orales</li> <li>• Debates</li> <li>• Exposiciones y presentaciones</li> <li>• Tests</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Trabajos y tareas</li> <li>• [...]</li> </ul>	Análisis documental y de producciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de observación</li> <li>• Escalas valorativas</li> <li>• Rúbricas</li> <li>• Hojas de observación</li> <li>• [...]</li> </ul>
	Observación directa del alumnado	
	Autoevaluación formativa	

Para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el departamento organizará una **prueba para la evaluación intermedia y final** que tomará como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en las programaciones didácticas y de acuerdo a las siguientes características:

Descripción de las pruebas:

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:

El alumnado tendrá que escuchar textos orales (audios), con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. La duración máxima de cada una de las audiciones que constituyan este ejercicio será de dos a tres minutos. La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos.

Las **tareas** que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- \* Relacionar textos con sus títulos.
- \* Relacionar anuncios breves con destinatarios posibles.
- \* Relacionar textos con imágenes a los que podrían referirse
- \* Verdadero / Falso.
- \* La información se dice / no se dice en el texto.
- \* Decir qué frases corresponden o no corresponden a ideas del texto
- \* Completar una tabla / ficha con datos objetivos.
- \* Rellenar un formulario o cuaderno de notas con datos objetivos
- \* Rellenar huecos
- \* Respuestas de opción múltiple a/b/c.

La **tipología textual** será por ejemplo:

- \* descripciones de hechos y/o experiencias,
- \* entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.

#### **COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

El alumnado tendrá que leer distintos tipos de textos, con o sin apoyo de imagen. La extensión total recomendada de los textos que se utilicen en el ejercicio es de 800 palabras. La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 60 minutos.

Las **tareas** que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- \* Relacionar textos con sus títulos.
- \* Relacionar respuestas y preguntas de una entrevista.
- \* Relacionar anuncios breves con destinatarios posibles.
- \* Relacionar información de carteles con una descripción o resumen general.
- \* Relacionar textos con imágenes a los que podrían referirse.
- \* Verdadero / Falso
- \* La información se dice / no se dice en el texto.
- \* Decir qué frases corresponden o no corresponden a ideas del texto.
- \* Opción múltiple (a/b/c)
- \* Rellenar huecos con o sin banco de ítems.
- \* Identificar un número de palabras erróneas insertadas en el texto.
- \* Responder preguntas con datos objetivos
- \* Completar una tabla / ficha con datos objetivos
- \* Rellenar un formulario o cuaderno de notas con datos objetivos

La **tipología textual** será por ejemplo:

- \* folletos informativos
- \* correspondencia, hojas de instrucciones
- \* anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.

#### **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:**

El ejercicio podrá constar de dos partes: producción (monólogo) y coproducción (diálogo) de textos orales.

En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará al alumno o alumna la información y materiales necesarios con la antelación suficiente.

La duración total estimada de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos, dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado.

Las **tareas** que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- \* responder y hacer preguntas; entrevistas
- \* participar en un debate y emitir opiniones y juicios
- \* diálogos sobre situaciones dadas
- \* resumir un texto y contestar preguntas sobre el mismo
- \* descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.)
- \* exposición de un tema; etc.

#### **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

Dichas tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas; tareas para comprobar el correcto uso y riqueza de estructuras lingüísticas y léxico; etc.

En el caso de tareas de expresión, la extensión máxima total estará entre 125 y 150 palabras. En el caso de tareas de interacción, su extensión estará entre 80 y 100.

#### **MEDIACIÓN:**

la Mediación será evaluada como una actividad de lengua. El alumno debe ser capaz de usar las estrategias de mediación transmitiendo la información necesaria para la comprensión del mensaje. En las actividades de mediación, el usuario de la lengua actuará como intermediario entre interlocutores que no pueden comprenderse de forma directa, normalmente (pero no exclusivamente), hablantes de distintas lenguas.

Las **tareas** que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- Transmitir información general (oralmente o por escrito)
- Resumir ideas principales.
- Traducir un texto escrito
- Expresar una respuesta / reacción personal ante un texto
- Etc.

**TEST DE USO DE LA LENGUA:** Se podrán realizar tests sobre gramática, vocabulario, pronunciación, etc., en caso de que el profesorado lo estime oportuno, en función de las necesidades específicas de cada grupo. La calificación obtenida en estos tests no se tendrá en cuenta ni en la evaluación formativa ni en la evaluación final, puesto que su función es únicamente orientadora y reparadora en su caso.

Las **tareas** que el alumnado deberá realizar serán por ejemplo:

- \* Completar oraciones
- \* Elección múltiple
- \* Ordenar palabras en una oración
- \* Rellenar huecos
- \* Transformación de oraciones
- \* Relacionar palabras

### **14.4 Criterios de evaluación**

La evaluación se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica previstos para cada curso. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresiones orales y escritas y pueden ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

#### 14.4.1 Comprensión de textos orales.

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

- b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

#### 14.4.2 Producción y coproducción de textos orales.

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
- i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

#### 14.4.3 Comprensión de textos escritos.

- a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
- d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del

texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

#### 14.4.4 Producción y coproducción de textos escritos.

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).

b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).

c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.

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

#### 14.4.5 Mediación.

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.

d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.

g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.

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

### **14.5 Criterios de calificación**



Los criterios de calificación que se tendrán en cuenta para Básico 1 semipresencial se reflejan en las hojas de observación para calificar las diferentes actividades de lengua y obedecen a los siguientes criterios:

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:

Será evaluada y calificada la actividad de comprensión de textos orales mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo a la clave de respuestas, sin matizaciones.

El alumnado obtendrá la calificación “Apto” cuando obtenga el 50% o más de la puntuación total de la tarea o ejercicio; “No Apto” en caso contrario.

#### COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Será evaluada y calificada la actividad de comprensión de textos escritos mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo a la clave de respuestas, sin matizaciones.

El alumnado obtendrá la calificación “Apto” cuando obtenga el 50% o más de la puntuación total de la tarea o ejercicio; “No Apto” en caso contrario.

#### PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:

Los criterios de calificación para la producción y coproducción de textos orales serán valorados cualitativa y cuantitativamente según lo dispuesto en las Hojas de Observación que aparecen en el Anexo de esta Programación y se ajustan a los siguientes criterios:

- Adecuación: Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.
- Coherencia/cohesión/estrategias comunicativas/fluidez: Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).
- Pronunciación y entonación.
- Riqueza y corrección gramatical: Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.
- Riqueza y corrección léxica: Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso.

Para obtener la calificación de Apto en esta actividad será requisito haber obtenido una calificación del 50% o más de la puntuación total establecida.

#### PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

Los criterios de calificación para la producción y coproducción de textos escritos y mediación serán valorados cualitativa y cuantitativamente según lo dispuesto en las Hojas de Observación que aparecen en el Anexo de esta Programación y se ajustan a los siguientes criterios:

- Adecuación: Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Longitud del texto.
- Coherencia y cohesión: Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).
- Riqueza y corrección gramatical: Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.
- Riqueza y corrección léxica: Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. Corrección ortográfica.

Para obtener la calificación de Apto en esta actividad será requisito haber obtenido una calificación del 50% o más de la puntuación total establecida.

#### MEDIACIÓN:

Los criterios de calificación para la mediación serán valorados cualitativa y cuantitativamente según lo dispuesto en las Hojas de Observación que aparecen en el Anexo de esta Programación y se ajustan a los siguientes criterios:

#### MEDIACIÓN ESCRITA:

- Adecuación: Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Adecuación de formato y registro. Longitud del texto.
- Coherencia/cohesión/estrategias de mediación: Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...). Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación.
- Reformulación y corrección gramatical: Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea.
- Reformulación y corrección léxica: Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.

#### MEDIACIÓN ORAL:

- Adecuación: Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Adecuación de formato y registro.
- Coherencia/cohesión/estrategias de mediación: Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...). Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación.
- Pronunciación y entonación.
- Reformulación y corrección gramatical: Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea.
- Reformulación y corrección léxica: Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.

Para obtener la calificación de Apto en esta actividad será requisito haber obtenido una calificación del 50% o más de la puntuación total establecida.

El alumnado que no haya realizado y entregado las tareas propuestas para cada cuatrimestre, y el alumnado que habiéndolas realizado y entregado no supere alguna actividad de lengua obtendrá la calificación de NO APTO en esa actividad.

Las calificaciones en las sesiones de evaluación intermedia y final ordinaria de junio se expresarán en los términos de APTO o NO APTO.

Para obtener la calificación de Apto, el alumnado deberá haber entregado 3 evidencias para cada una de las actividades de lengua en cada sesión de evaluación y al menos 2 de dichos registros/evidencias deberán tener valoración positiva, mostrando cada una de estas dos evidencias una puntuación mínima del 50%.

Las calificaciones en la sesión de evaluación intermedia y final ordinaria del alumnado del que no se tengan durante el cuatrimestre evidencias suficientes que haya concurrido a la prueba de febrero y/o junio se expresarán en los términos de "Apto", "No Apto" o "NP" (No Presentado). En el caso del alumnado que no realice alguna/s de las partes que conformen la prueba la calificación otorgada se expresará en términos de NP (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será No Apto. En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de NP (No Presentado).

Cada una de las actividades de lengua que constituyen la prueba de febrero/junio será evaluada y calificada de forma individual, y para superar la prueba en su totalidad será necesario haber superado cada una de dichas actividades.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de No Apto o NP (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en este apartado para la convocatoria ordinaria.

En la evaluación extraordinaria de septiembre la evaluación continua, y por tanto las tareas entregadas a través de la plataforma moodle o realizadas en las tutorías presenciales durante el curso, no será tenida en cuenta.

El resultado de la evaluación final del alumnado de Básico 1 Semipresencial será decisivo para promocionar al siguiente nivel. La calificación otorgada en la última evaluación supondrá la acumulación de las anteriores evaluaciones, de tal forma que la calificación dada en la última sesión supondrá la calificación global del curso promocionando si resulta ser APTO y no promocionando si resulta ser NO APTO.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación a la que se refiere el Capítulo IV de la Orden de Evaluación, correspondiente a un nivel superior al nivel cursado, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación no será dispensado de la evaluación de ninguna de las actividades de la lengua.

## 15. RECURSOS DIDÁCTICOS

Además de los recursos de la plataforma, el profesorado del curso podrá utilizar todo tipo de material auténtico extraído de distintas fuentes a su disposición como Internet, revistas, prensa, etc...Dentro de los recursos disponibles también se utilizarán juegos, música, videos, realia, etc... para dotar a las tutorías presenciales de dinamismo y motivar al alumnado en el aprendizaje del idioma dentro de una metodología activa y comunicativa.El profesorado que lo desee podrá incorporar también al desarrollo de sus clases plataformas digitales, blogs, wikis y páginas web de autoría personal.

### Materiales recomendados

#### **Nivel Básico. Curso 1º Semipresencial**

##### **Mi primer diccionario**

###### **Bilingües:**

*Oxford Study*, (con CD-Rom). Ed. OUP

###### **Monolingües:**

*Oxford Student's Dictionary of English*. Ed. OUP

*Oxford Wordpower Dictionary*. Ed. OUP

*Macmillan English Dictionary*, (con CD-Rom). Ed. Macmillan

*Cambridge Learners's Dictionary*, (con CD-Rom). Ed. CUP

###### **Ilustrados:**

*Oxford Photo Dictionary*. Ed. OUP

*Longman Photo Dictionary*. Ed. Pearson Longman

##### **Mi primera gramática.**

*New Oxford Practice Grammar*. Nivel básico. Ed. OUP

*Elementary Language Practice for Spanish Students*. Ed. Macmillan, (con soluciones). Hay versiones inglés y también versión en español

*Grammar in Practice 1* (Beginner) y 2(Elementary). Ed. CUP

*Grammarway 1*, Express Publishing

##### **Para acostumbrar el oído**

<p><i>Active Listening</i> (Level 1). Ed. CUP  <i>Cambridge Skills for Fluency</i> (Listening 1). Ed. CUP  <i>Listen Carefully</i>. Elementary. Ed. OUP  <i>Listen First</i>. Beginner. Ed. OUP</p>
<p><b><u>Para revisar la fonética</u></b>  <i>New Headway Pronunciation Course</i>. Elementary. Ed. OUP</p>
<p><b><u>Para enriquecer el vocabulario</u></b>  <i>Boost your Vocabulary 1</i>. Colección Penguin English Guides  <i>English Vocabulary in Use</i>. Elementary. Ed. CUP  <i>Vocabulary in Practice 1</i> (Beginner) y 2 (Elementary). Ed. CUP</p>
<p><b><u>Para leer por placer</u></b>  <i>England</i> (Stage 1). Ed. Oxford.  <i>Great Expectations</i> (Starter A1). Ed. Black Cat – Vicens-Vives  <i>One-Way Ticket</i> (Stage 1). Ed. Oxford.  <i>Sherlock Holmes: Two Plays</i> (Stage 1). Ed. Oxford.  <i>The Long Tunnel</i> (Stage 2 - Beginner). Ed. Macmillan.  <i>The Man in the Iron Mask</i> (Stage 2 - Beginner). Ed. Macmillan.  <i>The Secret of the Stones</i> (Starter A1). Ed. Black Cat – Vicens-Vives.  <i>This is London</i> (Beginner). Ed. Macmillan.</p>
<p><b>Visitar la Biblioteca Virtual</b></p>

## 16. ANEXO: HOJAS DE OBSERVACIÓN

<b>PRODUCCIÓN ESCRITA</b>		<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>						
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Longitud del texto.			10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b>						
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).			20	10	3	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>						
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.		35	25	18	10	5
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>						
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. Corrección ortográfica.		35	25	17	10	5

**OBSERVACIONES**

Se aparta del tema propuesto.

**PRODUCCIÓN ESCRITA**  
**PUNTUACIÓN: \_\_\_ /100**

<b>PRODUCCIÓN ORAL</b>		<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>						
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.			10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b> <b>ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ</b>						
Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).			15	7	2	
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>			15	8	2	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>						

**OBSERVACIONES**

Se aparta del tema propuesto.

Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso.	30	22	15	7	3

**PRODUCCIÓN ORAL**  
PUNTUACIÓN: \_\_ /100

## OBSERVACIÓN

<b>COPRODUCCIÓN ESCRITA</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Longitud del texto.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b>					
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, etc...).		20	10	3	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	17	10	5

### OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

**COPRODUCCIÓN ESCRITA**  
PUNTUACIÓN: \_\_ /100

## OBSERVACIÓN

<b>COPRODUCCIÓN ORAL</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BIEN</b>	<b>SUFICIENTE</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>INADECUADO</b>
<b>ADECUACIÓN</b>					

### OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ</b>					
Organización del discurso (intercambio del turno de palabra). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, etc...).		15	7	2	
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>		15	8	2	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso.	30	22	15	7	3

**COPRODUCCIÓN ORAL**  
PUNTUACIÓN: \_\_\_ /100

## OBSERVACIÓN

MEDIACIÓN ORAL	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
	<b>ADECUACIÓN</b>		10	5	2
Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN / ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN</b>					
Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación.		15	7	2	
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>		15	8	2	
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea.	30	23	15	8	3
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					

## OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.	30	22	15	7	3
--	----	----	----	---	---

**MEDIACIÓN ORAL**  
PUNTUACIÓN: \_\_\_ /100

# HOJAS DE OBSERVACIÓN

MEDIACIÓN ESCRITA	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
<b>ADECUACIÓN</b>					
Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevante para la tarea. Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Letra claramente legible. Clara distinción entre mayúsculas y minúsculas. Adecuación de formato y registro. Longitud del texto.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN / ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN</b>					
Organización del discurso. (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...).Uso de las funciones comunicativas. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de mediación.		20	10	3	
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea.	35	25	18	10	5
<b>REFORMULACIÓN Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Reformulación léxica del texto fuente. Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. Registro adecuado a la situación comunicativa.	35	25	17	10	5

**OBSERVACIONES**

Se aparta del tema propuesto.

**MEDIACIÓN ESCRITA**  
PUNTUACIÓN: \_\_\_ /100

# HOJAS DE OBSERVACIÓN