

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
NIVEL BÁSICO 1
INGLÉS – CURSO 2021-22

EOI de GRANADA

NIVEL BÁSICO 1

- 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
 - 8.2 Estratégicos
 - 8.3 Funcionales
 - 8.4 Discursivos
 - 8.5 Sintácticos
 - 8.6 Léxicos
 - 8.7 Fonéticos-fonológicos
 - 8.8 Ortotipográficos
 - 8.9 Interculturales
- 9. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES**
- 10. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**
 - 10.1 Estrategias metacognitivas
 - 10.2 Estrategias cognitivas
 - 10.3 Estrategias afectivas
 - 10.4 Estrategias sociales
- 11. ACTITUDES**
- 12. UNIDADES DIDÁCTICAS POR TEMAS PARA EL NIVEL BÁSICO 1**
- 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. ANEXOS**
 - ANEXO I Hojas de Observación
 - ANEXO II Valoración Evaluación Inicial. Medidas complementarias y de apoyo

1. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL

El curso de Nivel Básico 1 presentará las características del nivel de competencia A1, según este nivel se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

El primer curso del Nivel Básico tendrá como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves y sencillos, en registro neutro y lengua estándar, y que contengan elementos lingüísticos sencillos de uso muy frecuente. El alumnado podrá relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor/a hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

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 cotidianos, que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y profesionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual

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

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

- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

3.

CTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES (OBJETIVOS)

A

- a. Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
- b. Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- c. Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
- d. Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
- 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 o 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.
- j. 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.

- k. 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 pregunta 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 COMPRESIÓN 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 otros 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

- 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 escritos.

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

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 compromisivos, 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.

8.3 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.

- *Identificar personas y cosas: uso de nombres*
- Género: masculino/femenino, distintos lexemas (*waiter/waitress*, etc.) y sustantivos sin lexema de distinción de género (*student*)
- 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.)
- 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*)
- Sustantivos contables e incontables (*five chairs, some sugar*)
- Gerundio como nombre (*Reading is good for you. / I like dancing.*)
- El caso posesivo: *of* y genitivo sajón ('s y s') (*Linda's cat/ The page of the book*)
- Identificar aquello de lo que se está hablando: uso de determinantes (*Here is the book. This is the best one.*)
- 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*)
- Omisión del artículo definido en las generalizaciones (artículo cero) (*Oranges are good for your health*)
- Adjetivos y pronombres demostrativos (*this / these / that / those*) (*That is my car, Those are our cars*)
- Adjetivos posesivos (*my / his / her / its / our / your / their*) (*my book, their cars*)
- Especificar la cantidad de aquello de lo que se habla (*Three bottles of water*)
- Números cardinales y ordinales. Uso del artículo *the* con números ordinales (*the fourth of May*)
- Adjetivos indefinidos y cuantificadores
- *some, any, no* (*there is some milk, there isn't any milk, there is no milk*)
- *much, many, a lot (of)* (*much sugar, many students, a lot of sugar, a lot of students*)
- 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*)
- Demostrativos (*this, that, these, those*)
- Posesivos (*mine, yours, his/hers/its/ours/yours/theirs*) (*That bag is mine*)
- Interrogativos (*who / what / which*) (*What's your name?, Which book do you prefer?*)
- Indefinidos y cuantificadores (*some time, three weeks*)
- *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*)
- Funciones atributiva (ante el sustantivo) y predicativa (después del verbo) (*The car is red/A red car*)
- . Posición en el sintagma nominal ([Det +] [Adv +] Adj + Sust: *[those] [very] good students*).
- Modificación de adjetivos: adverbios de grado y cantidad, *very, quite* (*a very long day*)
- Contraste con el adverbio (*fast / hard*, etc.) (*a fast car, the car runs fast*)
- Comparar objetos y personas (*He's taller than me*)
- 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.

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

8.5.3 El sintagma verbal.

- Expresar un mensaje: el predicado
- Verbos *to be* y *to have*
- Verbo *to be* en expresiones de edad, precios y medida
- *There is / are. There was / were*
- Verbos auxiliares: *do, be, have, would*
- Interrogación y negación
- Contracciones de los verbos auxiliares *do, be, have, would* y de la negación
- Respuestas breves: uso de los auxiliares
- Presente: presente simple y continuo
- Pasado: pasado simple y continuo
- Futuro: *going to*
- Imperativo: *bare infinitive*, negación, *Let's*
- *like, would like, to be like*
- Verbos irregulares más frecuentes
- 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
- Infinitivo de propósito
- Algunos *verb patterns* básicos o colocaciones sintácticas/gramaticales de los verbos (*start work / to work / working / like -ing / to infinitive, etc.*)
- Introducción a algunos verbos modales: *can, could*.

8.5.4 La oración.

- Expresar mensajes coherentes y completos: la oración simple (sujeto + verbo [+ objeto] [+ complemento])
- Orden de los elementos en la oración
- Oraciones afirmativas (S + [Aux/modal] + V [+ Obj] [+ Compl])
- Oraciones negativas (S + [Aux/modal] + [not] + V [+ Obj] [+ Compl])
- Oraciones interrogativas: *Wh- questions, yes/no questions*
- Oraciones imperativas ([Let's +] V + [Obj] + [Compl])
- Combinar mensajes: coordinación de oraciones (oración simple + conjunción + oración simple = oración compuesta)
- Coordinación/Adición (*and*)

- Alternativa (*or*)
- Contraste (*but*)
- Razón (*because*)
- Consecuencia/Resultado (*so*)
- Combinar mensajes: subordinación de oraciones (oración simple + conjunción + oración simple = oración compleja)
- 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 (*name , surname, letter, capital letter, small letter, fecha 4th July 2005, Paris*)) dirección (*49 Oak Street*), teléfono (*phone number 958556677*), correo electrónico (*email address [@ at, . dot]*), sexo (*male/female: man, woman*), edad (*age: She's 23 years old*), estado civil (*marital status: single, married divorced, separated, my parents are divorced*), nacionalidad (*nationality: They're British*) y procedencia (*He's from France*); documentación y objetos personales básicos (*credit card, identity card, mobile phone, sunglasses, pen, pencil, keys, wallet, watch*); ocupación (*job, occupation*) (estudios, profesiones (*bank manager, doctor, nurse*), actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales (*office*)); gustos (*I like/love/hate/enjoy dancing, She doesn't like/ she hates doing housework*); apariencia física (*physical appearance*): descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo (*head, eyes, legs, hands, fingers*)) y características físicas (*good-looking, ugly, tall, short, thin, fat, old, young, dark/fair hair, she's very good-looking*)); carácter y personalidad (descripción básica del carácter *nice, friendly, unfriendly, shy*)
- b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda (*block of flats, apartment, house*), estancias (*living-room, bedroom, kitchen*); mobiliario y objetos domésticos (*cupboard, carpet, fridge, oven, bed*); servicios e instalaciones de la casa (*central heating, light*); descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas (*a small dog; a beautiful flower, an old tree*).
- c) Actividades de la vida diaria: la hora (*o'clock, (a) quarter past, half past, past/to, what time is it? It's three o'clock*); en la casa (comidas comunes: *breakfast, lunch, dinner*); en el trabajo (actividades comunes (*meeting*)); en el centro educativo (*study, write, listen, speak, read*).
- d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos (*cinema/film/movie, theatre, music, concerts, ticket, sports, chess, basketball, football match*)); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet (*newspaper, radio, television, internet*)); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones (*museum, art gallery*)).
- e) Alimentación: alimentos y bebidas (*food and drink: bread, rice, pasta, milk, juice, water*); recetas (*recipe*) (indicaciones básicas para la preparación de comidas (*cut, peel, add, chop*), ingredientes básicos (*flour, eggs, butter*)); utensilios básicos de cocina y mesa (*knife, spoon, fork, glass*); locales de restauración (*restaurant*); dieta y nutrición (*diet; she likes eating healthy food*).
- f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo (*head, hands, feet*); descripción básica del estado físico y anímico (*happy, sad, tired*); higiene básica (*wash your hands, have a shower*); enfermedades (*flu, cold*), dolencias comunes y síntomas básicos (*headache, toothache*); la consulta médica y la farmacia (*go to the doctor's/ the chemist's*).
- g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas (supermarket, shopping center, clothes shop); precios, dinero y formas de pago (*How much is*

it?; *by credit card*); selección y comparación de productos (*more expensive, cheaper*); objetos para el hogar, aseo y alimentación (*towel, soap, jar*); moda (ropa, calzado y complementos (*dress, shirt, shoes, boots, bag, belt*)).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje (*travel by plane, by train*); transporte público y privado (*by bus, by car*); tráfico (*traffic jam, traffic lights*); vacaciones (*go on holiday*); hotel y alojamiento (*check-in/ check-out, reception, single/double room, book a room in a hotel*); equipajes (*luggage, suitcase*); objetos y documentos de viaje básicos (*passport, identity card*).

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos (*post office*), teléfono); servicios sanitarios (*hospital, health center*); servicios de información (oficina de turismo (*tourist office*), agencias de viaje (*travel agency*)).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc. (*switch on/off*)); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet (*surf the net*) y del correo electrónico (*@=at / .=dot*)).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales (*birthday, wedding, party*); aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica (*write a letter/email*); invitaciones básicas (*invite*)

l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio (*go to school, do homework, study*); centros e instituciones educativas (*school, high school, university*); profesorado y alumnado (*teacher, students/pupils, classmates*); asignaturas básicas (*maths, science, English*); material y mobiliario básicos de aula (*white board, table/chair*); información y matrícula.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas (*languages*); términos lingüísticos básicos (*noun, adjective, adverb, verb*); lenguaje básico para la clase (*can you repeat?, how do you spell that?*).

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones (*hairdresser's, doctor, electrician*)); actividades laborales (*he's a dentist*); desempleo (*unemployed*) y búsqueda de trabajo (*look for a job*); salario; perspectivas (laborales) de futuro (*find a full time/part time job*)

o) Medio geográfico, físico (*mountains, lakes, rivers*) y clima (*what's the weather like? It's cloudy*); países y nacionalidades (*Germany, German, China, Chinese*); unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas (*flower, tree, bush, sheep, rabbit, eagle*); conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico (*sunny, cloudy, rainy*); conceptos básicos del universo y del espacio (*the moon, the planet Earth*).

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 *near-close*, , antónimos *rich-poor*, *full-empty* y palabras polisémicas más comunes *space, book, date, face*.
- c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos *un-: unhappy, in: incoherent, -less: homeless, 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, coach potato (=a lazy person); break the ice (=to get something started)*
- e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro *buy-purchase, hi/hello*) 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, rope, dessert*

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

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

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 1.

UNIDAD 1
<i>Pleased to meet you</i>
TEMAS
- Conocerse - Días de la semana - Países y nacionalidades - Números y cifras - Profesiones - La clase: objetos en una clase; instrucciones dadas en clase
OBJETIVOS
- Presentar(se) y responder en una presentación - Saludar y responder al saludo; despedirse - Preguntar y responder acerca de la grafía de una palabra - Usar números y cifras - Preguntar y facilitar datos personales - Aprender a registrarse en un hotel - Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas - Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la

entonación adecuada: las vocales, ciertas consonantes, el acento y el alfabeto

- Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales.
- Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos
- Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia
- Expresar desconocimiento, que no se ha entendido el mensaje, que no se recuerda algo
- Preguntar y responder usando lenguaje esencial de aula
- Participar en interacciones orales
- Mediar en tareas comunicativas colaborativas con otra/s persona/s

TAREAS

- Entrevistar a una persona para rellenar un impreso con los datos personales básicos
- Presentar a otras personas
- Preguntar y responder acerca de personas de diferentes países
- Dar información sobre ellos/as mismos/as
- Escuchar y repetir palabras y sonidos vocálicos
- Completar e intercambiar información sobre personajes famosos
- Responder preguntas de comprensión a la hora de registrarse en un hotel
- Realizar tareas comunicativas colaborativas (Mediación)

CONTENIDOS

- **Sintácticos:** El verbo *to be* (afirmativo, negativo e interrogativo) y respuestas breves; los pronombres personales (sujeto), los adjetivos posesivos; los adjetivos y pronombres demostrativos: *this, these, that, those*; el artículo indefinido (*a, an*); el plural; formación del plural regular; plurales irregulares más usuales (*children, men, women*)

- **Semánticos/léxicos:** Nacionalidades y lenguas (*Japan, Japanese; Australia, Australian; Egypt, Egyptian; Poland, Polish, etc*); números; días de la semana; información personal (name, surname, age, country, address, phone number, etc); uso de las letras mayúsculas; abreviaturas: títulos; profesiones (*Singer, doctor, nurse...*)

- **Fonéticos/fonológicos:** Sonidos vocálicos: /ɪ/, /i:/, /æ/, /e/, /eɪ/, /aɪ/; la vocal schwa /ə/; acentuación; el alfabeto; algunos sonidos consonánticos: /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Formalidades a la hora de presentarse, saludar y despedirse; esquemas de comunicación: en la clase (uso de *please*)

UNIDAD 2

Let's do it!

TEMAS

- Objetos cotidianos de uso diario
- Sentimientos que expresan emociones y sensaciones básicas
- Descripción de lugares y objetos con adjetivos y preposiciones *in, on, at*
- *Let's*; imperativo con verb phrases

OBJETIVOS

- Conocer e integrar el vocabulario propio de la unidad: objetos, colores, adjetivos, los modificadores *quite, very, really* y los sentimientos
- Entender y aplicar la gramática de la unidad: el artículo indeterminado, los plurales, el demostrativo, el adjetivo, el imperativo y *Let's..*

- Comprender textos orales y escritos sobre objetos y personas
- Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales
- Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos
- Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Ser capaz de preguntar y explicar lo que sucede: *What's the matter?* utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad
- Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas
- Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: la –s final, -es, th. Las vocales largas y cortas. Los sonidos encadenados

TAREAS

- Leer y comprender un texto sobre las diferencias del inglés británico y americano
- Responder preguntas de comprensión de un folleto turístico con consejos para visitar Nueva York
- Responder preguntas de comprensión de textos orales en diferentes contextos de comunicación
- Preguntar y responder sobre donde se encuentran algunos objetos respecto a otros
- Interactuar oralmente con un/a compañero/a sobre objetos que poseen
- Interactuar oralmente con un/a compañero/a representando diálogos en los que se pregunta que sucede
- Producir textos escritos con finalidades variadas y sobre distintos temas, utilizando estrategias y recursos adecuados de cohesión y coherencia

CONTENIDOS

- **Sintácticos:** Nombres en singular o plural (*a/an*, plural regular o irregular); uso de los adjetivos seguidos de nombres (*an old umbrella; new books*), seguidos del verbo *to be* (*those are nice pictures*); uso del imperativo para decir a alguien que hacer en afirmativa (*close the door*) o negativa (*don't do that*); **let's** para sugerir en afirmativa (*let's go home*) o negativa (*let's not talk right now*)

- **Semánticos/léxicos:** Objetos comunes en clase y en un bolso de mano (*laptop, pen, pencil, sunglasses...*); adjetivos de opinión (*nice, great, bad, terrible*); modificador + adjetivo (*very/really, quite + adj*); preposiciones de lugar (*in, on, under*); adjetivos que expresan emociones y sensaciones básicas (*angry, frightened, thirsty, tired, etc*); verb phrases con imperativos (*be careful, take photos, eat or drink here, turn off your phone, etc*); colores (*blue, red, brown...*)

Fonéticos/fonológicos: Pronunciación de la -s and -es final en nombres plurales: /ɪz/ vs /z/; long and short vowel sounds (/ɪ/, /i:/, /ʊ/, /u:/, /ɔ:/ etc); ritmo acentual de la frase inglesa (sentence stress); linking words

Socioculturales/sociolingüísticos: Las diferencias del inglés británico y americano; consejos para visitar Nueva York

UNIDAD 3

My daily life

TEMAS

- Costumbres y actividades cotidianas
- Actividades en días laborables y días de semana
- Trabajos y ocupaciones

OBJETIVOS

- Identificar y aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad
- Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales
- Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos
- Ser capaz de producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia
- Ser capaz de describir actividades en días laborables y fines de semana utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad
- Poder describir actividades en días laborables y fines de semana
- Aprender a pedir una bebida en un establecimiento
- Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas
- Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: la –s de la tercera persona, el fonema /ɜ:/, y el ritmo en la frase.

TAREAS

- Responder preguntas de comprensión lectora acerca de comentarios sobre lo que unos extranjeros piensan de Londres
- Responder preguntas de comprensión de textos orales en diferentes contextos de comunicación: un concurso televisivo sobre trabajos y profesiones, un vídeo donde los protagonistas se encuentran, compran café...
- Participar en interacciones orales hablando sobre lo que les gusta o no les gusta de su país
- Formular preguntas y responder en relación a información personal sobre uno mismo o su entorno
- Producir un texto escrito hablando sobre su perfil personal utilizando estrategias y recursos adecuados de cohesión y coherencia
- Tareas de Mediación: Extraer significados de textos e imágenes; participar en tareas comunicativas colaborativas

CONTENIDOS

- **Sintácticos:** Presente Simple: afirmativa, negativa, interrogativa; orden de las palabras con “do” y “does” en preguntas con presente simple: ASI (Auxiliary verb + Subject + Infinitive: “does she work?”); orden de las palabras (word order) en preguntas con question words/phrases: QuASI (Question + Auxiliary + Subject + Infinitive: “Where do they work?”/”How old are they?”)

- **Semánticos/léxicos:** La hora; números ordinales; familia; actividades cotidianas; fechas; expresiones adverbiales temporales; los meses; los años.

Fonéticos/fonológicos: pronunciación de la –s y –es en la tercera persona del singular del presente simple /s, z, ɪz/; /ɜ:/ and /ə/; ritmo acentual de la frase inglesa (*sentence stress*); consonant clusters; el acento fónico en elementos léxicos aislados de uso frecuente (*word stress*)

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Lo que me gusta y no me gusta sobre mi país; el reino unido visto por extranjeros que viven en el país

UNIDAD 4

Away from home

TEMAS

- La familia

- Actividades diarias y cotidianas
- Adverbios y expresiones de frecuencia
- Expresión de la posesión

OBJETIVOS

- Expresar la hora y saber preguntar qué hora es
- Identificar y aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad
- Entender y aplicar la gramática de la unidad: el posesivo 's, las preposiciones, de tiempo y lugar, la posición de los adverbios y las expresiones de frecuencia
- Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales
- Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos
- Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia
- Ser capaz de expresar la frecuencia en que se realiza una acción utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad
- Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas
- Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: las letras "o" y "h", el ritmo en la frase, el encadenamiento de sonidos y el fonema /Λ/.

TAREAS

- Responder preguntas de comprensión lectora acerca de: un artículo sobre el hermano de un famoso; un artículo sobre las rutinas diarias de una madre y su hijo; un artículo sobre dos islas griegas donde la gente es muy longeva
- Responder preguntas de comprensión de textos orales en diferentes contextos de comunicación: una joven hablando sobre su familia; un joven hablando sobre sus actividades diarias; un vídeo sobre la vida en la isla de Okinawa
- Participar en interacciones orales hablando sobre fotos de su familia en el teléfono móvil; una isla griega donde la gente es muy longeva
- Entrevistar a un compañero sobre un día típico de su vida
- Formular preguntas y responder en relación a información personal sobre uno mismo o su entorno
- Producir y coproducir textos escritos con finalidades variadas y sobre distintos temas, utilizando estrategias y recursos adecuados de cohesión y coherencia: Un artículo de revista sobre el día favorito del alumno
- Tareas de Mediación: Extraer significados de textos e imágenes; participar en tareas comunicativas colaborativas

CONTENIDOS

- **Sintácticos:** Possessive 's (*It's my sister's; my brother's car*); *whose* vs *who's* (*whose is that house?* vs *who's that man*); preposiciones (*in, on, at*) de tiempo y de lugar (*in the afternoon; on Sunday night; at 8 o'clock; in the restaurant; on the table; at school*); *go to* (*she goes home after work*); posición de adverbios y expresiones de frecuencia (*she is hardly ever on time; he's always tired; how often does she go to the cinema?*)

- **Semánticos/léxicos:** Decir la hora: phrases (*It's six o'clock; It's about 8 pm*) questions (*what time is it?*); expresiones de frecuencia (*every day, once a week...*); adverbios de frecuencia (*sometimes, hardly ever, often...*);

- **Fonéticos/fonológicos:** Linking words: pronunciación de una sucesión de hasta tres

palabras seguidas; pronunciación de varios sonidos vocálicos como /ʌ/, /ɒ/, /aʊ/; pronunciación de la letra /h/; Ritmo acentual de la frase inglesa (*sentence stress*); el acento fónico en elementos léxicos aislados de uso frecuente (*word stress*)

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Conocer aspectos en común entre dos islas; la isla de Okinawa; estilos de vida de adolescentes americanos; conocer aspectos de la vida personal de famosos como David Guetta

UNIDAD 5

Free time

TEMAS

- Tiempo libre
- Concursos
- El ruido
- El tiempo y las estaciones
- La ropa

OBJETIVOS

- Conocer e integrar el vocabulario propio de la unidad: locuciones verbales, el tiempo y las estaciones.
- Identificar y aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad.
- Entender y aplicar la gramática de la unidad: *can/can't* y el uso del presente continuo.
- Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales.
- Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos.
- Ser capaz de buscar información sobre temas relacionados con los contenidos de la unidad y utilizar páginas web propuestas para ello.
- Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Ser capaz de usar *can / can't*, el presente continuo y el presente simple utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad.
- Aprender a comprar ropa, a través de la lección “Practical English” que nos propone la unidad.
- Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas.
- Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: lugares de Londres, el ritmo en la frase y el fonema /ŋ/.

TAREAS

- Hacer un cuestionario al compañero
- Escribir un post sobre lo que estás haciendo en tus vacaciones para una red social
- Participar en un role-play para comprar ropa
- Describir dos imágenes para encontrar diferencias entre ellas (Mediación)

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** *can/can't*; El presente continuo (afirmativa, negativa, interrogativa y repuestas cortas); Comparación presente simple y continuo

- **Semánticos/léxicos:** Frases para el tiempo libre; Sonidos y ruido; El tiempo y las estaciones; La ropa

- **Fonéticos/fonológicos:** El acento en la oración; el sonido /ŋ/; Lugares de Londres

- **Socioculturales/sociolingüísticos:**

- Algunos lugares de Londres
- El tiempo atmosférico de Londres

UNIDAD 6

Books and music

TEMAS

- Los hábitos de lectura
- La música

OBJETIVOS

- Conocer e integrar el vocabulario propio de la unidad: las conversaciones telefónicas, las fechas, los números ordinales y la música.
- Identificar y aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad.
- Entender y aplicar la gramática de la unidad: los pronombres objeto, la estructura *like (y otros verbos) + verb + -ing*.
- Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales.
- Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos.
- Ser capaz de buscar información sobre temas relacionados con los contenidos de la unidad y utilizar páginas web propuestas para ello.
- Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Ser capaz de expresar preferencia en actividades utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad.
- Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas.
- Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: los grupos consonánticos y de los fonemas /aɪ/, /ɪ/, /i:/, /j/.

TAREAS

- Contar una historia
- Entrevistar a tu compañero/a
- Escribir un correo electrónico informal a un amigo/a
- Realizar una práctica colaborativa sobre los gustos de lectura (Mediación)

CONTENIDOS

- **Gramaticales:** Pronombres objeto; Números ordinales; *like/mind/hate/love + ing*

- **Semánticos/léxicos:** Vocabulario de una historia; Paisajes; Instrumentos musicales

- **Fonéticos/fonológicos:** Sonidos / aɪ/, /ɪ/ y / i:/; /ð/ y /θ/; /j/

- **Socioculturales/sociolingüísticos:** Músicos y bandas

UNIDAD 7: *Selfies*

TEMAS

- Fiestas tradicionales: Fin de Año
- Dar y pedir direcciones
- Preguntar de una manera formal
- Culturas diferentes y lenguas diferentes
- Expresiones de tiempo pasado

OBJETIVOS

- Conocer e integrar el vocabulario propio de la unidad: la formación de palabras derivadas, las expresiones de pasado y los verbos *go, have, get*.
- Identificar y aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad.
- Entender y aplicar la gramática de la unidad: el pasado simple del verbo *be* y el pasado simple de los verbos regulares e irregulares.
- Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales.
- Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos.
- Ser capaz de buscar información sobre temas relacionados con los contenidos de la unidad y utilizar páginas web propuestas para ello.
- Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Ser capaz de hablar de experiencias pasadas utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad.
- Aprender a preguntar por y dar una dirección, a través de la lección “Practical English” que nos propone la unidad.
- Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas.
- Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: del ritmo en la frase y las terminaciones pasado *-ed*.

TAREAS

- Identificar y resolver problemas de temática de viajes.
- Identificar y utilizar el tiempo pasado en una situación concreta.
- Representar una situación para pedir y dar direcciones de diferentes lugares de la ciudad.
- Preguntar y responder acerca de personas de diferentes países y su cultura.
- Debatir sobre los selfies.
- Escribir una redacción utilizando estrategias de coherencia y cohesión sobre una Nochevieja memorable.
- Realizar tareas comunicativas colaborativas. Perderse .“Getting Lost”.(Mediación)
- Identificar y practicar el acento en la oración.
- Identificar y reproducir *-ed* de los verbos regulares en pasado.

CONTENIDOS

- **Sintácticos:** El verbo *to be* en pasado: *was / were* (afirmativo, negativo e interrogativo) y

respuestas breves; pasado simple de verbos regulares y pasado simple de verbos irregulares (tabla de verbos irregulares)
<ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: direcciones, festividades, cultura; formación de palabras: write → writer. Expresiones de tiempo pasado (<i>yesterday morning, last night, last month...</i>) Expresiones con <i>go, have, get; go for a walk, have a drink, get home.</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Fonéticos/fonológicos: Identificación y reproducción de sonidos –ed en pasado: /t/, /d/, /ɪd/; diferenciación entre sonidos sonoros y sordos. Identificación del acento en la oración de preguntas <i>Wh-</i> complemento <i>what year was it? Who did you go with?</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Socioculturales/sociolingüísticos: Las celebraciones de Nochevieja en distintas partes del mundo. Diferencias culturales. Usar expresiones formales para pedir y dar direcciones. <i>Can you/ Could you?</i>

UNIDAD 8
<i>Mystery</i>
TEMAS
-La vivienda: descripción. Alquilar una vivienda. -Misterio: casas embrujadas, historias de detectives.
OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> - Conocer e integrar el vocabulario propio de la unidad: los verbos irregulares, la casa y las preposiciones de lugar y movimiento. - Identificar y aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad. - Entender y aplicar la gramática de la unidad: el pasado simple, <i>there is / are some / any + plural nouns, there was / were.</i> - Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales. - Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos. - Ser capaz de buscar información sobre temas relacionados con los contenidos de la unidad y utilizar páginas web propuestas para ello. - Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia. - Ser capaz de narrar eventos pasados y expresar la existencia en el pasado utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad. - Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas. - Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: los verbos en pasado, del ritmo en la frase y de los fonemas /eə/, /ɪə/.
TAREAS
<ul style="list-style-type: none"> - Narrar eventos pasados - Describir casas y partes de la casa. - Entrevista a sospechosos de un robo
CONTENIDOS

<ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: El pasado: verbos regulares e irregulares (I travelled to South Africa, I went to Mexico), there is/there are, there was/there were (There was a meeting last night), some/any+sustantivos en plural (There are some oranges on the table, There aren't any books on the shelf).
<ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: <ul style="list-style-type: none"> -Verbos irregulares (He went home, I met her last week, etc.) - la casa (There are four rooms in my house, There is a garage, etc.) -mobiliario (chair, wardrobe, cupboard,etc.) - preposiciones de lugar y movimiento (She was in the classroom/She came into the classroom).
<ul style="list-style-type: none"> ● Fonéticos/fonológicos: pronunciación del pasado, /eə/ and /ɪə/, letras que no se pronuncian.
<ul style="list-style-type: none"> ● Socioculturales/sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> -un hotel embrujado en Londres -alquileres

<p>UNIDAD 9</p> <p>Eating Out</p>
<p>TEMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comida -Restaurantes -Concursos televisivos -Llamadas telefónicas
<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer e integrar el vocabulario propio de la unidad: los alimentos, los envases y los números altos. - Identificar y aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad. - Entender y aplicar la gramática de la unidad: los nombres contables e incontables, los cuantificadores y los adjetivos comparativos. - Poder entender e identificar ideas principales y secundarias de diferentes tipos de textos orales. - Ser capaz de leer, comprender y extraer información general y específica de diferentes textos escritos. - Ser capaz de buscar información sobre temas relacionados con los contenidos de la unidad y utilizar páginas web propuestas para ello. - Producir textos escritos con finalidades variadas, adecuados a diferentes contextos comunicativos, utilizando estructuras y recursos adecuados de cohesión y coherencia. - Ser capaz de expresar cantidades utilizando la gramática y el vocabulario correspondiente a la unidad. - Aprender a hacer un pedido en un restaurante, a través de la lección “Practical English” que nos propone la unidad. - Valorar la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, cultura y lenguas diversas. - Aprender y practicar diferentes patrones de ritmo, pronunciación y entonación, usando la entonación adecuada: las letras “ea”, el ritmo en la frase y los fonemas /ʃ/, /s/, /ə/.
<p>TAREAS</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Hablar sobre hábitos alimentarios -Hacer un pedido en un restaurante -Hacer un quizz -Comparar
CONTENIDOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> -Contables e incontables (one bottle/some milk): a/an, some/any - cuantificadores: how much/how many, a lot, etc. - omisión del artículo definido en las generalizaciones (<i>I like busy cities.</i>) - uso del infinitivo para indicar finalidad (<i>I went to Rome to visit my aunt</i>) -modificación del adjetivo: adverbios de grado y cantidad (much, very, quite, a little) -el comparativo (de igualdad (<i>as + Adj + as; (not) so + Adj + as</i>); de superioridad (<i>bigger, more nutritional</i>); de inferioridad (<i>less expensive</i>); -el superlativo (<i>the cheapest, the most beautiful</i>); -el verbo <i>want</i>, el verbo <i>like</i> y la forma <i>would like</i> para expresar gustos y preferencias (<i>I like reading/I would like to read this book</i>)
<ul style="list-style-type: none"> ● Semánticos/léxicos: <ul style="list-style-type: none"> -comida y bebida (lettuce, fruit salad, rice, water, wine, etc.) -contenedores de comida (bottle, packet, carton, etc.) -números altos (one million, ten per cent, etc.) -lugares y edificios (the bank, town hall, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> ● Fonéticos/fonológicos: Las letras ea, /ʃ/ and /s/, /ə/, linking, el acento de la oración.
<ul style="list-style-type: none"> ● Socioculturales/sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> -Los concursos en los pubs británicos -comer en restaurantes -dar y recibir información sobre cantidades, números y precios

CONTENIDOS MÍNIMOS:

Los contenidos mínimos de la programación de nivel básico 1, son los mismos que aparecen en las unidades didácticas recogidas en este apartado.

13. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Dado que el aprendizaje de idiomas es un proceso cíclico (en el que continuamente se revisan y reutilizan competencias y contenidos) y acumulativo (en el que el aprendizaje se va construyendo sobre lo ya conocido), la temporalización de estas unidades con carácter general tendrá en cuenta las necesidades formativas del alumnado. En la medida de lo posible se seguirá la siguiente secuenciación.

- Primer cuatrimestre: unidades 1, 2, 3, 4, 5
- Segundo cuatrimestre unidades: 6, 7, 8, 9

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 de lengua, 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 Procesos 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 los 3 registros y que al menos 2 registros tengan valoración positiva. Para considerar valoración positiva es requisito indispensable haber obtenido una calificación igual o superior al 50%. En caso de no obtener dicha valoración positiva, se calculará la nota media entre los tres registros, y el alumno o alumna obtendrá Apto si la media da como resultado un mínimo del 50% de la calificación global de los 3 registros.

En el primer cuatrimestre, las tareas evaluables que servirán para obtener los registros a los que se hace mención en este apartado podrán ser realizadas en el aula de forma presencial, de forma telemática o presentadas como trabajo de casa. Cada tutor/a establecerá la forma que considere más oportuna para su alumnado teniendo en cuenta las características de cada grupo.

En el segundo cuatrimestre, no obstante, todas las tareas evaluables para las distintas actividades de lengua, se deberán realizar en clase de forma 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.

Para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba elaborada por el departamento, en los meses de febrero

(evaluación intermedia) y junio (evaluación final ordinaria). Esta prueba final supondrá el único instrumento de evaluación para calificar al alumnado que no haya podido ser evaluado en el marco de la evaluación continua.

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 la evaluación ordinaria tuviera calificadas como No Apto o No Presentado. En ningún caso se tomará en cuenta la evaluación continua en la convocatoria de septiembre.

Para obtener la calificación final de APTO el/la alumno/a deberá haber superado todas las actividades de lengua entre las evaluaciones ordinaria y extraordinaria de 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

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"> • Pruebas escritas • Pruebas orales • Debates • Exposiciones y presentaciones • Tests • Proyectos • Trabajos y tareas • [...] 	Análisis documental y de producciones	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de observación • Escalas valorativas • Rúbricas • Hojas de observación • [...]
	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 (Intermedia y final ordinaria de Junio):

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, expresiones e interacciones orales y escritas y mediación 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 se reflejan en las hojas de observación para calificar las diferentes actividades de lengua y obedecen a los siguientes criterios:

COMPRENSIÓN 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.

COMPRENSIÓN 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 de lengua 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 de lengua 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 de lengua será requisito haber obtenido una calificación del 50% o más de la puntuación total establecida.

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 (evaluación intermedia y final ordinaria) y al menos 2 de dichos registros/evidencias deberán tener valoración positiva. Para considerar valoración positiva es requisito indispensable haber obtenido una calificación igual o superior al 50%. En caso de no obtener dicha valoración positiva, se calculará la nota media entre los tres registros, y el alumno o alumna obtendrá Apto si la media da como resultado un mínimo del 50% de la calificación global de los 3 registros/evidencias.

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.

El resultado de la evaluación final del alumnado de Básico 1 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.

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 del libro de texto, el profesorado del curso utilizará 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 clases de dinamismo y motivar a los alumnos 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

<p>Nivel Básico. Curso 1.</p>
<p><u>Libro de texto</u> <u>English File Fourth Edition</u> Elementary A1/A2 Oxford - Libro del alumno/a. Student's Book and Workbook (with key)</p>
<p><u>Mi primer diccionario</u> Bilingües: <i>Oxford Study</i>, (con CD-Rom). Ed. OUP http://www.wordreference.com/ Monolingües: <i>Oxford Student's Dictionary of English</i>. Ed. OUP <i>Oxford Wordpower Dictionary</i>. Ed. OUP <i>Macmillan English Dictionary</i>, (con CD-Rom). Ed. Macmillan <i>Cambridge Learners's Dictionary</i>, (con CD-Rom). Ed. CUP</p>
<p><u>Mi primera gramática.</u> <i>New Oxford Practice Grammar</i>. Nivel básico. Ed. OUP <i>Elementary Language Practice for Spanish Students</i>. Ed. Macmillan, (con soluciones). Hay versiones inglés y también versión en español <i>Grammar in Practice 1</i> (Beginner) y 2 (Elementary). Ed. CUP <i>Grammarway 1</i>, Express Publishing http://www.isabelperez.com/</p>
<p><u>Mi primera gramática: Grupos CAL</u> <i>Macmillan English Grammar in Context (Elementary)</i>. Ed. Macmillan. <i>Elementary Language Practice for Spanish Students</i>. Ed. Macmillan.</p>
<p><u>Para acostumbrar el oído</u> Listening and Speaking Elementary, MacMillan Skills. Ed Macmillan British Council websites https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/beginner-a1 https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening/beginner-a1-listening Cambridge English website https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/activities-for-learners/?skill=listening&level=basic&rows=12</p>
<p><u>Para revisar la fonética</u> <i>New Headway Pronunciation Course</i>. Elementary. Ed. OUP Marks, J. (2017). <i>English Pronunciation in Use</i>. Elementary. Cambridge University Press. Baker, A., <i>Tree or Three? An Elementary Pronunciation Course</i>, CUP Cambridge English website: https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/activities-for-learners/?skill=pronunciation&level=basic&rows=12</p>
<p><u>Para enriquecer el vocabulario</u> <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 http://www.isabelperez.com/</p>
<p><u>Para leer por placer</u> <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. https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/graded-reading</p>

[Visitar la Biblioteca](#)

16. ANEXOS:

ANEXO I: Hojas de Observación

PRODUCCIÓN ESCRITA		EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
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.			10	5	2	
COHERENCIA / COHESIÓN						
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	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL						
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.		35	25	18	10	5
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA						
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.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

PRODUCCIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN: ___ /100

PRODUCCIÓN ORAL		EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
		ADECUACIÓN				
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2		
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, ...).		15	7	2		
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN		15	8	2		
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL						
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA						
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso.	30	22	15	7	3	

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

PRODUCCIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: ___ /100

COPRODUCCIÓN ESCRITA

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
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.		10	5	2	
COHERENCIA / COHESIÓN					
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	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL					
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA					
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.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

COPRODUCCIÓN ESCRITA

PUNTUACIÓN: __/100

COPRODUCCIÓN ORAL		EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
		ADECUACIÓN				
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2		
COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ						
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		
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN		15	8	2		
RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL						
Uso de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3	
RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA						
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso.	30	22	15	7	3	

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

COPRODUCCIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: ___ /100

MEDIACIÓN ORAL		EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
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.		10	5	2		
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.		15	7	2		
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN						
		15	8	2		
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.		30	23	15	8	3
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.		30	22	15	7	3

OBSERVACIONES

Se aparta del tema propuesto.

HOJAS DE OBSERVACIÓN

MEDIACIÓN ORAL
PUNTUACIÓN: __ /100

MEDIACIÓN ESCRITA		EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO	<u>OBSERVACIONES</u> <input type="checkbox"/> Se aparta del tema propuesto.
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.		/	10	5	2	/	
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.		/	20	10	3	/	
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.		35	25	18	10	5	
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.		35	25	17	10	5	

HOJAS DE OBSERVACIÓN

MEDIACIÓN ESCRITA
PUNTUACIÓN: ___ /100

ANEXO II: Valoración Evaluación Inicial. Medidas complementarias y de apoyo

NIVEL BÁSICO 1

1.-VALORACIÓN GLOBAL DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL

El departamento de INGLÉS ha realizado de acuerdo con la normativa vigente la evaluación inicial en todos los grupos del nivel BÁSICO 1.

Del análisis de los resultados de la misma se desprende que en este nivel se presentan dificultades en las siguientes actividades:

Producción oral y escrita

En el nivel básico 1 se detecta sobre todo necesidad de reforzar aspectos gramaticales. La mayor parte del alumnado cuenta con ciertos conocimientos previos en el idioma.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO. PROPUESTAS DE MEJORA

Para dar respuesta a las deficiencias detectadas pueden plantearse diferentes actuaciones:

- Adaptación de trabajos y tareas
- Seguimiento individual de los alumnos
- Adaptación de la metodología aplicada en función de las necesidades del alumnado.