# Programación Didáctica

## **Departamento de inglés |** 2º de Nivel Básico

## Curso 2026-27

# ÍNDICE


| | |
|---|---|
| **INTRODUCCIÓN** | **1** |
| **OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO** | **1** |
| **OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO** | **2** |
| **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO** | **8** |
| **ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES** | **16** |
| **ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE** | **16** |
| **ACTITUDES** | **18** |
| **SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS** | **19** |
| **SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL** | **21** |
| **LIBROS DE LECTURA** | **25** |
| **METODOLOGÍA** | **25** |
| **EVALUACIÓN** | **27** |
| **ANEXOS** | **41** |

# INTRODUCCIÓN

El Departamento de inglés está compuesto por catorce profesores/as: D. Jesús Baena (Director), D. Raúl Cabezalí (Jefe de Departamento), D. José Caro (Jefa del DACE), D. José Antonio Blanco, Dª Cristina Conradi, D. Manuel Criado, D. Jesús Fernández, Dª Mónica Gómez (Jefa de Estudios), D. José Cabezas, D. Ángel Milla (Profesor especialista en A distancia), Dª Antonia Padilla, D. Aurelio Ramos, Dª Laura Ríos (Jefa de Estudios Adjunta) y Dª Concepción Rodríguez (Coordinación Erasmus+).

Impartirán el segundo curso de Nivel Básico D. José Antonio Blanco y D. José María Cabezas Morillo en la modalidad presencial y D. José Antonio Blanco en la modalidad semipresencial.

# OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO

El Nivel Básico, que tiene como referencia las características del nivel de competencia A2+, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, requiere utilizar el idioma de manera suficiente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

**1. Comprensión de textos orales.**

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

**2. Producción y coproducción de textos orales.**

Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

**3. Comprensión de textos escritos.**

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

**4. Producción y coproducción de textos escritos.**

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

**5. Mediación.**

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

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO

**1. Comprensión de textos orales.**

**1.1. Objetivos.**

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en 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 variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

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.

**1.2. Criterios de evaluación.**

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.

**2. Producción y coproducción de textos orales.**

**2.1. 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.

h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

**2.2. Criterios de evaluación.**

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.

**3. Comprensión de textos escritos.**

**3.1. Objetivos.**

a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.

b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.

c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otro materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.

d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.

f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

**3.2. Criterios de evaluación.**

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).

**I. Producción y coproducción de textos escritos.**

**I.1. Objetivos.**

ı) 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.

ɔ) 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.

:) 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.

ł) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

ɜ) 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.

**4.2. Criterios de evaluación.**

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).

:) 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.

ł) 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.

) 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.

**5. Mediación.**

**5.1. Objetivos.**

1) 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.

e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

**5.2. Criterios de evaluación.**

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.

# COMPETENCIAS Y CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL BÁSICO

**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: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles 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.

**2. Estratégicos.**

**2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.**

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

a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del

contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.

h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).

i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y 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.

**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.

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

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

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

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

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

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

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

ı) 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.

**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.

**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, objetos, 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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**4. Discursivos.**

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

**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.

**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 contextuales y por referencia al contexto.

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

**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.

**5.1. El sintagma nominal y adjetival.** La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

**5.2. El sintagma adverbial y preposicional**. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

**5.3. El sintagma verbal.** El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

**5.4. La oración.** La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La

oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

**5.5. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.**

**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:

**6.1. Léxico-temáticos.**

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

o) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

**6.2. Léxico-nocionales.**

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

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

**6.3. Operaciones y relaciones semánticas.**

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

**7. Contenidos fonético-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.

a) Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

b) Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

c) Procesos fonológicos.

d) Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

e) Acento y tonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

**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.

**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.

## ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

# ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

**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.

**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.

**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.

') 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.

:) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

ł) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

**ł.1. Procesamiento.**

ı) 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.

›) 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.

**ł.2. Asimilación.**

ı) 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.

) Resumir textos orales y escritos.

n) 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.

**.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.

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

**.1. Afecto, motivación y actitud.**

ı) 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.

ɔ) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

:) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo

de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

**4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.**

**4.1. Cooperación y empatía.**

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

## ACTITUDES

**1. Comunicación.**

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

**2. Lengua.**

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

:) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

ł) 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.

**ł. Cultura y sociedad.**

ı) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

›) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

:) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

ł) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

ɜ) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

**4. Aprendizaje.**

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

## SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

En la modalidad presencial, teniendo en cuenta el libro de texto utilizado este curso *English File A2 B1 (Fifth Edition)* se cubrirán las unidades 1 a 5 en el primer cuatrimestre, y las unidades 6 a 9 en el segundo.

| | GRAMMAR | VOCABULARY | PRONUNCIATION |
|---|---|---|---|
| **Unidad 1** | 1A Word order in questions.<br>1B Present simple.<br>1C Present continuous. | 1A Common verb phrases, spelling and numbers.<br>1B Describing people: appearance and personality.<br>1C Clothes, prepositions of place. | 1A Vowel sounds, the alphabet.<br>1B Final -s / -es.<br>1C /ə/ and /ɜ:/. |
| **Unidad 2** | 2A Past simple: regular and irregular verbs.<br>2B Past continuous.<br>2C Time sequencers and connectors. | 2A Holidays.<br>2B Prepositions of time and place: *at, in, on*.<br>2C Verb phrases. | 2A Regular verbs: *-ed* endings.<br>2B Sentence stress.<br>2C Word stress. |
| **Unidad 4** | 4Apresent Perfect (+ *yet*, *just*, *already*)<br>4B Present Perfect or past simple?<br>4C *Something, anything, nothing.* | 4A Housework, make or do?<br>4B Shopping.<br>4C Adjectives ending *–ed* and *-ing*. | 4Athe letters *y* and *j*<br>4B *c* and *ch*.<br>4C /e/, /əʊ/ and /aʊ/. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Unidad 5** | 5A Comparative adjectives and adverbs, *as… as*<br>5B Superlatives (+ *ever* + present perfect).<br>5C Quantifiers, *too*, not *enough*. | 5A Time expressions: *spendtime*, etc.<br>5B Describing a town or city.<br>5C Health and the body. | 5A Sentence stress.<br>5B Word and sentence stress.<br>5C /ɔ:/, /u:/, /ai/, and /e/. |
| **Unidad 3** | 3A *Be going to* (plans and predictions).<br>3B Present continuous (future arrangements).<br>3C Defining relative clauses. | 3A Airports.<br>3B Verbs + prepositions e.g. *arrive in*.<br>3C Expressions for paraphrasing: *like*, *for example*, etc. | 3A Sentence stress and fast speech.<br>3B Sounding friendly.<br>3C Pronunciation in a dictionary. |
| **Unidad 6** | 6A *will / won't* (predictions).<br>6B *will / won't* (decisions, offers, promises).<br>6C Review of verb forms: present, past, and future. | 6A Opposite verbs.<br>6B Verb + *back*.<br>6C Adjectives + prepositions. | 6A *'ll, won't.*<br>6B Word stress: two-syllable verbs.<br>6C the letters*ow*. |
| **Unidad 7** | 7A Uses of the infinitive with *to*.<br>7B Uses of the gerund (verb + *-ing*).<br>7C *Have to, don't have to, must, mustn't.* | 7A Verbs + infinitive: *try to*, *forget to*, etc.<br>7B Verbs + gerund.<br>7C Modifiers: *a bit*, *really*, etc. | 7A We7k form of *to*, linking.<br>7B The letter *i*.<br>7C *Must*, *mustn't*. |
| **Unidad 8** | 8A *Should*.<br>8B *If* + present, *will* + infinitive (first conditional).<br>8C Possessive pronouns. | 8A *Get.*<br>8B Confusing verbs.<br>8C Adverbs of manner. | 8A /əʊ/ and /u:/, sentence stress.<br>8B Linking.<br>8C Sentence rhythm. |
| **Unidad 9** | 9A *If* + past, *would* + infinitive (second conditional).<br>9B Present perfect (+ *for* and *since*)<br>9C Present perfect or Past simple? | 9A Animals.<br>9B Words related to fear, phrases with for and since<br>9C biographies | 9A Word stress.<br>9B Sentence stress<br>9C Word stress |

## SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL

En la modalidad semipresencial, los contenidos se agrupan en 6 unidades didácticas, que a su vez contienen 4 temas cada una. La secuenciación inicial será de aproximadamente un tema por semana durante el curso, lo cual equivale a una unidad (compuesta por cuatro temas) por cada cuatro o cinco semanas. Aunque el modelo de enseñanza a distancia se basa en gran medida en la libertad que tiene el alumnado para organizar su propio estudio, es aconsejable seguir algunas indicaciones sobre la temporalización. Por tanto, en el primer cuatrimestre, se tratarán las unidades 1, 2 y 3; y en el segundo se tratarán la 4, 5 y 6. La secuencia de progresión sugerida es la siguiente:

**Primer cuatrimestre:**

**UNIDAD 1: "A BIG ADVENTURE"**.

**Tema 1: Juan settles in.**

**Vocabulario:**Adjetivos utilizados para describir a las personas tanto físicamente como su personalidad. Prendas de vestir. Diferencia entre los verbos *to dress, to wear and carry*.

**Gramática:***Like*, *look like*, *be like* y *look+adjective.* Question words. *Such as* and *like* para dar ejemplos.

**Pronunciación:**Entonación de las *wh-questions*.

**Funciones del lenguaje:**Presentarse y pedir información sobre una persona.

**Cultura:** BFW y Madame Tussauds.

**Tema 2: What do you do?**

**Vocabulario:**Trabajos, vocabulario que suele aparecer en las entrevistas de trabajo.Adjetivos sobre la personalidad. Información sobre actividades.

**Gramática:**Presente simple usado con acciones habituales. *Like +-ing*. Adverbios de frecuencia.

**Pronunciación:**Aprender las consonantes de tercera persona /s/ en sus distintas variantes /z/.

**Funciones del lenguaje:**Cómo prepararse para una entrevista de trabajo.Cómo rellenar un formulario. Cómo comportarse en situaciones formales.

**Cultura:**Estereotipos culturales y sus símbolos. España vs Reino Unido.

**Tema 3: Back to my room.**

**Vocabulario:**Tareas y actividades habituales.

**Gramática:** Presente continuo para describir situaciones que ocurren en el momento.

**Pronunciación:** Palabras terminadas en *-ing*.

**Funciones del lenguaje:** Invitar a alguien a una fiesta o a salir.

**Cultura:**Comidas en el Reino Unido. Sus horarios habituales y cómo se llaman.

**Tema 4: Delayed!**

**Vocabulario:** Transportes, el tren, el avión y el barco.

**Gramática:** Pasado continuo vs pasado simple.

**Pronunciación:**Pasado simple de los verbos regulares, /d/, /t/ y /-id/.

**Funciones del lenguaje:** Describir situaciones que han sucedido en el pasado.

**Cultura:** Emigrantes hacia el Reino Unido.

**UNIDAD 2: I'M FREE!**

**Tema 1: Time out.**

**Vocabulario:***-ed, -ing adjectives, spend + take*, números grandes y participios.

**Gramática:***Present perf. Vs past simple, yet, already, just*, and *ever*.

**Pronunciación:** /tʃ/ v /dʒ/

**Funciones del lenguaje:**Expresar la preferencia (*would like, because*)

**Cultura:***Baden Powell and Imperial measures.*

**Tema 2: What's on?**

**Vocabulario:**Adjetivos + preposición, la familia, verbos y sus contrarios.

**Gramática:***Present perfect, For, Since*, Preguntas de sujeto, pronombres relativos (*who, which, that, where, whose*) y *last + past simple*.

**Pronunciación:**Pronunciación débil de *have* como auxiliar.

**Funciones del lenguaje:**Cómo parafrasear.

**Cultura:***Crossword, pub quiz*, genealogía y los apellidos,

**Tema 3: News of the world.**
**Vocabulario:** Alimentación y bebidas, recetas, etc.
**Gramática:***Let's, What about, why don't we* …Contables y comparativos.
**Pronunciación:***-er, est.*
**Funciones del lenguaje:**Proponer.
**Cultura:**Pub, grub, gastro, etc.

**Tema 4: The best place in town.**
**Vocabulario:**Vocabulario básico relacionado con salir al cine, teatro, conciertos musicales y otros entretenimientos, tiempo y lugar (*at, on , in, by*).
**Gramática:**Superlativos y preposiciones.
**Pronunciación:** *-ing* y elisión.
**Funciones del lenguaje:**Proponer, quedar con alguien y hablar de actividades de ocio.
**Cultura:**Musical, Teatro, Cine y Música en vivo.

**UNIDAD 3:"GETTING AROUND"**.

**Tema 1: 4 weddings and one more.**
**Vocabulario:**Vocabulario relacionado con una boda, Invitaciones, *enclosure card* y *RSVP.*
**Gramática:**Condicional del tipo 1, futuro simple con will (introducción).
**Pronunciación:**Fonema /əʊ/ en /wəʊnt/; /aɪ/ en /aɪl/; /eɪ/ en /ˈðeɪl/.
**Funciones del lenguaje:**Expresar lo que posiblemente ocurra en el futuro si se dan unas condiciones determinadas en el presente, aceptar y rechazar una invitación a una boda.
**Cultura:** Celebraciones y eventos, culto religioso, relaciones sociales y *dating*.

**Tema 2: Singles, please.**
**Vocabulario:**Tipos de viajes, transporte público y privado, tráfico. *How long does it take*...?, *get*, etc.
**Gramática:***Going to, present continuous, present simple (schedules), used to and time prepositions.*
**Pronunciación:**"Gonna".
**Funciones del lenguaje:**Pidiendo indicaciones para llegar a un destino, haciendo, aceptando y rechazando sugerencias.
**Cultura:***Road signs, metro, bus lines, miles y left-hand drive.*

**Tema 3: Booking.com**
**Vocabulario:**Tipos de alojamientos y registro.
**Gramática:**Modo condicional.
**Pronunciación:**Vocales /u/, /u:/
**Funciones del lenguaje:**Establecimientos, equipajes y documentos.
**Cultura:**Estancias, Spa y servicios, *Bed & Breakfast*, etc.

**Tema 4: Day off.**
**Vocabulario:** Información geográfica básica, el tiempo, flora y fauna.
**Gramática:***May, might*, adverbios, *will* y *won't*.
**Pronunciación:***won't/want.*
**Funciones del lenguaje:**Comparar particularidades del clima y tiempo.
**Cultura:**Bank holiday, aspectos culturales relacionados con animales, plantas y medio ambiente, la caza del zorro, los verdes, etc.

**Segundo cuatrimestre:**

**UNIDAD 4: ALL IN A DAY 'S WORK.**

**Tema 1: Noisy neighbours.**
**Vocabulario:**Make/do, housework.
**Gramática:** Usos del gerundio, *would like (+someone) to, tell/ask +someone + to.*
**Pronunciación:** /wu/.
**Funciones del lenguaje:** Dar y recibir órdenes.
**Cultura:** Holy Monday.

**Tema 2: Text me, pls!**
**Vocabulario:**Informática, TIC, Internet y comunicación (*email, sms, whatsapp, social networks*)
**Gramática:**Pasiva.
**Pronunciación:**/-ed/, *used to/didn't use to*, /i/ /ai/ /i:/
**Funciones del lenguaje:**Escribir mensajes cortos y descifrar abreviaturas.
**Cultura:** SMS language and social networks.

**Tema 3: Blessed routine.**
**Vocabulario:**Repaso a las nacionalidades, gentilicios e idiomas.Expresar satisfacción y desagrado.
**Gramática:**Pronombres indefinidos compuestos. *Could you, would you*..?
**Pronunciación:** Fonemas /e/ en / bel/; /iː/ en /ʃiːt/; /ɪ/ en /kɪt/.
**Funciones del lenguaje:** Tratar con quejas, realizar quejas, expresar descontento y solicitar un servicio.
**Cultura:** Variedades del inglés.Inglés como L2.

**Tema 4: Pets allowed.**
**Vocabulario:**Animales de compañía, animales domesticados y cosas no permitidas.
**Gramática:** Imperativo. *Have to* y *must*. *Be allowed*.Modales.
**Pronunciación:***Word and sentence stress*.
**Funciones del lenguaje:** Expresar permiso o prohibición.
**Culture:** Reading signs and pets and animals.

**UNIDAD 5**: **"FIT AS A FIDDLE"**.

**Tema 1: And I feel fine!**
**Vocabulario:**Léxico relacionado con el estado anímico y añadir vocabulario relacionado con el aspecto físico.Partes del cuerpo. Body idioms.
**Gramática:** *as ...as, so... neither.*
**Pronunciación:** Contraste grafía y sonido de "th" en /ˈaɪðəʳ/ /θɔːt/.
**Funciones del lenguaje:** Expresar estado de ánimo/ repasar la descripción física de una persona.Comparar a varias personas.
**Cultura:**Descripciones respetuosas.

**Tema 2: Doctor, doctor.**
**Vocabulario:**Enfermedades y dolencias comunes, síntomas y tratamientos.
**Gramática:***Should*.
**Pronunciación:** Pronunciación de la grafía CH (*chemist, champagne, chat*)
**Funciones del lenguaje:** Prohibir y aconsejar. Obligación.
**Cultura:** Boots.Chistes de médicos (*doctor, doctor*).

**Tema 3: An apple a day.**
**Vocabulario:** La vida sana.
**Gramática:** *Too much /many.Not enough*. *2nd conditional.*

**Pronunciación:** Grafía -*ough*.
**Funciones del lenguaje:**Recomendaciones.
**Cultura:** *Low cost gyms: From Tai Chi to Kickboxing.*

**Tema 4: Personal care .**
**Vocabulario:**Artículos de limpieza personal y sanidad.
**Gramática:** Reflexive verbs.
**Pronunciación:** /f/, /v/.
**Funciones del lenguaje:** Sugerencias y opinión.
**Cultura:** Seeing a dentist.Healthy eating.

**UNIDAD 6**: **A PENNY 'S WORTH.**

**Tema 1: A home away from home.**
**Vocabulario:**Vivienda, estancias, alquiler. Describir barrio y vivienda.
**Gramática:** Preposiciones de lugar.
**Pronunciación:** *Word stress* - palabras compuestas, (*roundabout,* ...)
**Funciones del lenguaje:** Pedir info, dar info de viviendas.Expresar la localización de un lugar o vivienda.
**Cultura:** Barrio bajo, barrio alto. *Where to live in* ...

**Tema 2: Fingers were made before forks.**
**Vocabulario:** Promociones, ofertas y electrodomésticos.
**Gramática:** *Anything, someone,* etc. Indefinite pronouns.
**Pronunciación:** Sílaba tónica en palabras compuestas.
**Funciones del lenguaje:** Pedir descuentos.
**Cultura:** Black Friday.Don't forget your toothbrush TV show.

**Tema 3: Houseproud.**
**Vocabulario:** Los servicios (agua, luz). *Phrasal Verbs*.
**Gramática:** Orden de las palabras en los *Phrasal verbs*. Repaso *past continuous y past simple*.
**Pronunciación:** *Linking.*
**Funciones del lenguaje:** Problemas con los servicios.
**Cultura:** Milk round.Cowboys.

**Tema 4: Need a bag?**
**Vocabulario:** Ropa y calzado.Precio, dinero y formas de pago.
**Gramática:** *Too- + adjective, not … enough.*
**Pronunciación:** *ch vs c.*
**Funciones del lenguaje:** *Exchange, shopping.*
**Cultura:** Compra *online*, TPV, tarjetas crédito y concepto de *crowdfunding*.

El profesorado encargado de impartir el Nivel puede hacer los cambios que considere necesarios para una mejor explotación de los recursos didácticos o para adaptarse a las necesidades específicas de sus grupos de Tutoría. Esta información será notificada al alumnado en las Tutorías presenciales y a través de la plataforma Moodle. para informar al alumnado no solo de la escuela sino también de los CEPERs.

## LIBROS DE LECTURA

Debido a la importancia de que el alumnado lea de manera extensiva en el idioma que estudian, todos los años el Departamento propone uno o varios libros al alumnado para su lectura y posterior análisis.

Los alumnos realizarán, al menos una lectura recomendada a lo largo del curso. Los libros de lectura son siempre elegidos por el Departamento de acuerdo con criterios pedagógicos, tales como la revisión y extensión léxico-gramatical recogida en esta Programación Didáctica y el desarrollo de los contenidos estratégicos entre otros, que, además, persiguen potenciar el aprendizaje autónomo e independiente guiado fuera del aula para alcanzar el nivel de capacitación lingüística programado.

El profesorado encargado de impartir el Nivel podrá realizar una o más tareas de evaluación a partir de los libros de lectura recomendada.

A continuación, se detallan los títulos:

| 2º NIVEL BÁSICO |
|---|
| **The Mystery of Allegra, Peter Foreman**<br>Editorial: Oxford University Press<br>ISBN: 978-0194790666 |
| **Amelia Earheart, Janet Hardy-Gould**<br>Editorial: Oxford<br>ISBN: 978-0194637589 |
| **Climate Change, Barnaby Newbolt**<br>Editorial: Oxford University Press<br>ISBN: 978-0194236317 |
| **The Wizard of OZ, L. Frank Baum**<br>Editorial: Oxford<br>ISBN: 978-0194229586 |
| **Tim Burton's The Nightmare Before Christmas, Daphne Skinner**<br>Editorial: Penguin Active Reading<br>ISBN: 978-1405852104 |
| **The Black Cat, John Milne**<br>Editorial: McMillan Readers.<br>ISBN: 978-1405076388 |

El alumnado podrá leer tantos libros de lectura complementarios como considere oportuno; de hecho, es deseable en cualquier nivel. El profesor-tutor podrá aconsejar al alumnado en su selección.

## METODOLOGÍA

La metodología para este curso seguirá el Enfoque Comunicativo, en el que la lengua de estudio se utilizará como el medio predominante de comunicación durante la sesión lectiva.

Se trabajarán las cinco actividades de lengua: la Comprensión de Textos Escritos (COMTE), la Comprensión de Textos Orales (COMTO), la Mediación Escrita y Oral (MEDES/MEDOR), la Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE) y la Producción y Coproducción de Textos

Orales (PROCOTO). No obstante, lo anterior, se procurará dar un énfasis especial a las tareas de PROCOTO y COMTO.

La sesión lectiva fomentará la participación del alumnado mediante actividades en parejas, en pequeños grupos o con la totalidad del grupo-clase (por ejemplo, debates). En un menor grado, se realizarán asimismo actividades individuales.

Se propiciarán actividades que fomenten el aprendizaje colaborativo inclusivo y el fomento de valores como la tolerancia y la igualdad de género.

Se potenciará, a su vez, el trabajo autónomo del alumnado como herramienta indispensable para avanzar en el aprendizaje de la lengua trabajando estrategias de aprendizaje y de comunicación. A este fin, el profesorado-tutor podrá aconsejar la realización de tareas o ejercicios individualizados al alumnado (de repaso, revisión o extensión), por ejemplo, haciendo uso de material digital, online, en soporte papel o de la biblioteca del Centro.

De esta manera, el profesorado-tutor adoptará el papel de facilitador de la lengua y del aprendizaje, promoviendo que el alumnado sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la modalidad presencial, Los contenidos recogidos en esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el libro de texto que figura más abajo, material confeccionado a partir de otros manuales y sus cuadernos de ejercicios, así como los elaborados por el profesorado que imparte el curso, que serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos, por ejemplo, de medios de comunicación en inglés, preferiblemente auténticos y adaptados para el nivel.

El libro de texto que se utilizará para los grupos presenciales será el *English File A2/B1 4th Edition*, ISBN: 978-0-19-403635-1. Además, el profesorado-tutor podrá complementar competencias y contenidos aportando material de diferentes fuentes, para lo cual podrá utilizar distintas plataformas online (*Moodle Centros, Google Classroom,* etc.).

En la modalidad semipresencial, los contenidos recogidos esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas en la Plataforma Moodle a la que tiene acceso el alumnado semipresencial, complementados y explotados con actividades comunicativas, documentos escritos y audiovisuales extraídos de medios de comunicación en inglés, preferiblemente material auténtico, y/o elaborados por el profesorado que imparte el Nivel.

La sesión lectiva en las Tutorías Presenciales se dedicará, en los primeros días de curso, a la resolución de dudas relacionadas con la modalidad, sin menoscabo del Acto de Presentación y de la Evaluación inicial de Diagnóstico. Posteriormente, se incidirá en la práctica oral y el desarrollo de las estrategias de examen principalmente, dejando las explicaciones teóricas para el trabajo en casa, en la medida de lo posible o según el criterio del profesorado-tutor respecto a la dificultad de su contenido. Se fomentará que el alumnado estudie y practique los contenidos teóricos con antelación a la sesión lectiva, en la que se realizarán actividades sobre dichos contenidos para su práctica en el aula, siguiendo así los principios del aprendizaje invertido (*flipped classroom* en inglés).

Por su parte, las Tutorías Telemáticas se reservarán para la resolución de dudas por parte del profesorado-tutor, la corrección de tareas enviadas por el alumnado o el contacto directo, si así lo estima conveniente y necesario el profesorado-tutor, con el alumnado que así lo requiera. Las Tutorías Telemáticas no se emplearán para la impartición de clases online para el alumnado que no haya podido asistir a la Tutoría Presencial.

Se trabajará el uso del idioma a través de las cinco actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, y mediación lingüística. En el caso de alumnado semipresencial, se dará especial énfasis a la práctica de las actividades de lengua de carácter oral durante las Tutorías

presenciales, es decir, Comprensión de textos orales y Producción y coproducción de textos orales. También podrán realizarse actividades de Producción y coproducción de textos escritos en las Tutorías presenciales si el profesorado encargado de impartir el Nivel lo considera necesario. Las actividades de comprensión se realizarán, preferiblemente, a través de la plataforma Moodle, pero el profesorado siempre puede optar por complementarlas con otras actividades de comprensión realizadas durante las tutorías presenciales.

**El tratamiento del error** - Se distinguirá entre fallo y error. El primer tipo corresponde a la manifestación de una carencia académica, es decir, la falta que comete el alumnado cuando desconoce la regla porque es un nivel superior al actual. El segundo tipo, el error, se corresponde a las equivocaciones, reiteradas o no, a la hora de aplicar lo aprendido en el curso correspondiente o de niveles inferiores.

El profesorado-tutor determinará en cada momento en qué medida debe corregir los fallos y los errores que se produzcan para equilibrar los principios de fluidez y precisión pero, en cualquier caso, el error se tratará como parte intrínseca del proceso de aprendizaje y se adoptará una actitud positiva ante el mismo. Su corrección será justa, acorde al nivel y conforme a lo prescrito en esta Programación Didáctica.

**Estrategias de examen -**Dado que la evaluación conduce a la realización de una prueba final (sea de promoción o de certificación), se dedicará parte de algunas de las sesiones a la práctica de las destrezas y estrategias necesarias para la superación de dichos ejercicios.

Según se establece en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la EOI Alcalá de Guadaíra, los grupos semipresenciales, a diferencia de los presenciales, distribuyen su tiempo lectivo entre Tutorías Presenciales y Tutorías Telemáticas.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El apartado de Criterios de Evaluación está disponible en un documento aparte común para todos los grupos, niveles e idiomas de la Escuela:
https://eoialcaladeguadaira.es/wp-content/uploads/2026/10/Criterios-de-Evaluacion_2026_27.pdf

En cuanto a las fechas de las convocatorias de PEC la Orden de 31 de agosto de 2026 modifica la Orden de 11 de noviembre de 2020 y queda así:

En cada curso escolar se organizará una convocatoria final ordinaria y otra extraordinaria conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

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, los centros organizarán las oportunas pruebas extraordinarias antes de que finalice el mes de junio.

Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en este artículo para la convocatoria ordinaria.

En cuanto a la posibilidad de presentarse al nivel anterior al matriculado la Orden de 31 de agosto de 2026 modifica la Orden de 11 de noviembre de 2020 y queda así:

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en cualquier curso o nivel podrá acudir a las convocatorias oficiales de pruebas de certificación. Para ello, deberá formalizar su inscripción de participación en las pruebas correspondientes que se convoquen en su centro a través de los medios que se habiliten por parte de la Consejería competente en materia de educación y preferentemente de forma telemática. Dicha inscripción se podrá formalizar del 1 al 15 de abril de cada año, sin perjuicio de lo que para las enseñanzas organizadas de forma cuatrimestral se establezca por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

5. El alumnado con matrícula oficial en vigor podrá inscribirse en el mismo año académico en la prueba de certificación de un nivel inferior del idioma en el que esté matriculado siempre que, habiendo tenido matrícula oficial en dicho nivel, haya promocionado al siguiente curso o nivel sin haber obtenido el certificado de superación de la prueba de certificación correspondiente.
6. El alumnado con matrícula en vigor en el segundo curso del nivel Intermedio B2, en segundo curso del nivel Avanzado C1 o en el nivel Avanzado C2 podrá inscribirse en el mismo año académico en la prueba de certificación de un único nivel del idioma en el que esté matriculado, bien sea en la correspondiente a su matrícula oficial en vigor o en la de un nivel inferior si cumple el requisito establecido para ello en el apartado anterior.
7. El alumnado con matrícula en vigor en el nivel Intermedio B1 podrá inscribirse en el mismo año académico en la prueba de certificación correspondiente a ese nivel.