

SEGUNDO DE NIVEL BASICO
Programación didáctica
Curso 2011-12
EOI Mieres
Departamento de inglés

Los objetivos y contenidos exigibles para Nivel Básico de Escuelas Oficiales de Idiomas serán los incluidos en el B.O.P.A nº 157 del 6 de julio de 2007 (decreto 73/ 2007 de 14 de junio), por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial del Principado de Asturias.

El Nivel Básico presentará las características del nivel de competencia **A2**, según se define en el Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma de modo suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos de temas generales, y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

1. Objetivos generales

- a) Mostrar actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.
- b) Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.
- c) Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.
- d) Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
- e) Utilizar, de manera reflexiva y apropiada al nivel, los elementos formales del idioma de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

2. Objetivos específicos por destrezas comunicativas

Comprensión oral

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos orales breves de estructura sencilla y clara, referidos a asuntos de la vida cotidiana, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta, en una variedad de lengua estándar, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

Expresión e interacción oral

Producir textos orales breves de estructura sencilla y clara en lengua estándar, tanto en comunicación cara a cara como por medios técnicos y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Comprensión de lectura

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos en lengua estándar, breves, de estructura sencilla y clara y referidos a asuntos de la vida cotidiana.

Expresión e interacción escrita

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en lengua estándar, referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

3. Contenidos generales

1. COMPETENCIAS GENERALES.

1.1. Contenidos nocionales.

Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.

Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.

Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

1.2. Contenidos socioculturales.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.).

Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).

Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).

Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).

Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).

Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).

Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

2.1. Competencias lingüísticas.

2.1.1. CONTENIDOS LEXICO-SEMANTICOS.

Identificación personal: datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas: nombre y apellidos, dirección, teléfono, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, documentación legal, nacionalidad, idioma, procedencia, formación y estudios, profesión u ocupación, familia, gustos y preferencias, apariencia física, personalidad, carácter, estado de ánimo, experiencias personales.

Vivienda, hogar y entorno: la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles, ropa de casa, instalaciones y útiles del hogar, reparaciones), ciudad / campo, zona en la que vive (el barrio y la ciudad), región, país, flora y fauna más comunes.

Actividades de la vida diaria: en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones, trabajo: características, horario y actividad diaria, cualificación profesional, perspectivas de futuro, salario, obligaciones familiares y laborales.

Tiempo libre y ocio: aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre: actividades

intelectuales y artísticas, deportes, fiestas, la televisión, el cine, la música, el teatro, instrumentos musicales.

Viajes: transporte público: aeropuerto, estaciones de tren, autobús, metro, taxi. Billetes, precios y horarios. Transporte privado: garaje, estaciones de servicio, talleres. El tráfico. Turismo: campo, playa, montaña. Vacaciones, tipos de alojamiento (alquiler, hotel, campismo), documentos, equipaje, problemas más comunes.

Relaciones humanas y sociales: familia, amistades, vida social: citas, reuniones, invitaciones, contactos por correspondencia.

Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo, sensaciones físicas, higiene personal, dolencias más comunes y frecuentes, consultas y cuidados médicos.

Educación: los estudios, asignaturas, tipos de centros (colegio, instituto, universidad), normas y tareas.

Compras y actividades comerciales: tipos de tiendas, grandes almacenes, la ropa (tallas y colores) enseres básicos (casa, colegio, trabajo), precios, moneda, los bancos, restaurantes, bares, formas de pago y reclamaciones.

Alimentación: pesos y medidas, tipos de comida y bebida, platos típicos, hábitos dietéticos, comida sana/comida basura, recetas (preparación, ingredientes), menús, locales de comidas y bebidas.

Bienes y servicios: transportes, hospitales, centros educativos, talleres mecánicos, estaciones de servicio, la policía, correos, teléfonos, oficinas de información turística.

Lengua y comunicación: la lengua que se estudia y su lugar en el mundo, los idiomas, las tecnologías de la información y comunicación, la prensa, la radio.

Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos más comunes, predicciones, riesgos medioambientales, cuidados del medioambiente.

Ciencia y tecnología: avances científicos, medios tecnológicos, predicciones para el futuro.

2.1.2. CONTENIDOS GRAMATICALES

1. LA ORACIÓN SIMPLE

1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

Oración declarativa:

- Respuestas del tipo: *I think so, I hope so, I'd love so, I'd love to.*
- Suj.+Vaux.(+Neg.) (+V): *You mustn't smoke in the school / They haven't seen that film.*
Respuestas del tipo: *I don't think so, I hope not*
- Negación mediante otras partículas negativas: Suj. (pronombre indefinido negativo) + V (*Nobody was listening*). Suj. (*no+noun*) + V (*No credit cards are accepted*). Suj. + V + OD (*no + noun*) *We have no time*

Oración Interrogativa:

Total: "Question Tags" para pedir información (entonación ascendente) *They are coming, aren't they? You don't like cider, do you?*

Parcial: Interrogativo (Sujeto) + Verbo. *What happened? Who wrote...?*

Oración exclamativa: *What+SN. (What an idea). How+Sadj. (How interesting)*

1.2. Fenómenos de concordancia:

Sujeto (pronombre indefinido) – verbo – correferente: *Everybody is doing the exercise they were asked to*

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

Expresión de relaciones lógicas.

Concesión: *although. (Although she's nice, she doesn't make friends easily)*

Comparación: (not) *as much/many ... as (I haven't got as many friends as I thought)*

Condición: *if. IF + present/past para hablar de situaciones posibles pero no reales (en el presente o el futuro) y para dar consejos. (If I were you, I wouldn't go) (If you had the money, would you buy it?).*

Relaciones temporales.

- Simultaneidad: *While (While I was watching the film they were talking)*

- Completivas: (that) + NP + VP: después de verbos: *tell, believe, hope (I hope that you are well)*
- If + NP + VP después de "mind": *Do you mind if I open the window? Would you mind if I opened the window?*

3. EL SINTAGMA NOMINAL

3.1. Núcleo.

Sustantivo:

- Sustantivos verbales (-ing): *Smoking*

- Género: sufijos, Ø, o distintos lexemas (*widow/widower, nephew/niece*).
 - Número: singular y plural (regulares e irregulares no extranjeros). Singulares en –s: *news, means of transport*.
Plurales irregulares: *feet, mice, fish...*
Plurales invariables: *scissors, boxers...*
 - Caso: genitive `s y s´: Uso con expresiones de tiempo.
Pronombres: Posesivos. Indefinidos compuestos de *some/ any / no / every (someone, something, nobody), another, other, others*.
- 3.2. Modificación del núcleo.
Determinantes:
Posesivos.
Cuantificadores: (*a few, less, a bit, (a) little, enough, too, most (of), every, all, both (of), neither (of), another, other...*)
Partitivos: *a piece of, a packet of, a pair of...*
Modificación mediante SPrep. (*A man in a black suit.*)
Modificación mediante frase de relativo. Oraciones especificativas introducidas por *who, which, where, that*.
- 3.3. Posición de los elementos: (Det. / Genitivo+) (SAdj.+) N (+SPrep)/ (+frase de relativo).
Orden básico de adjetivos precediendo al sustantivo

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

- 4.1. Núcleo: adjetivo.
Posición en la oración, uso con verbos como *look,, sound, taste*
Grado: Comparativo: Inferioridad: *less, fewer...than*. Superlativo: formas irregulares: *least, furthest*. Uso de *of/in* para establecer el marco de la comparación.
- 4.2. Modificación del núcleo mediante SAdv (*Very, too, enough, so, much*)
- 4.3. Modificación del núcleo mediante SPrep. Régimen preposicional de adjetivos más comunes (*good/bad at, keen on, interested in...*)
- 4.4. Posición de los elementos: (Neg.+) (SAdv.+) N (+SPrep.). *He is not usually good at maths.*

5. EL SINTAGMA VERBAL

- 5.1. Núcleo: verbo.
- Tiempo
Expresión del presente: uso del pres. perfecto con los adverbios *ever, never y yet (I have never spoken to a famous person; I haven't finished yet; Have you ever been to an exotic country?)*
Expresión del futuro: presente continuo para planes
Expresión del pasado: verbos regulares que forman el pasado con el sufijo –ed; verbos irregulares:

<i>Be</i>	<i>Become</i>	<i>Begin</i>	<i>Break</i>	<i>Bring</i>
<i>Build</i>	<i>Buy</i>	<i>Come</i>	<i>Cut</i>	<i>Do</i>
<i>Drink</i>	<i>Drive</i>	<i>Eat</i>	<i>Fall</i>	<i>Feel</i>
<i>Forbid</i>	<i>Get</i>	<i>Give</i>	<i>Go</i>	<i>Have</i>
<i>Hear</i>	<i>Hurt</i>	<i>Keep</i>	<i>Know</i>	<i>Leave</i>
<i>Let</i>	<i>Lend</i>	<i>Lose</i>	<i>Make</i>	<i>Match</i>
<i>Meet</i>	<i>Pay</i>	<i>Put</i>	<i>Read</i>	<i>Ring</i>
<i>Run</i>	<i>Say</i>	<i>See</i>	<i>Sell</i>	<i>Send</i>
<i>Show</i>	<i>Sing</i>	<i>Sit</i>	<i>Sleep</i>	<i>Speak</i>
<i>Spend</i>	<i>Stand</i>	<i>Steal</i>	<i>Take</i>	<i>Teach</i>
<i>Tell</i>	<i>Think</i>	<i>Understand</i>	<i>Wake</i>	<i>Win</i>

Pasado continuo: (*was/were + -ing*) para hablar de acciones en proceso en el pasado (*I was sleeping at 2 o'clock in the morning*),

Presente perfecto para expresar acciones pasadas con resultado en el presente (*He has finished his studies*)

- Aspecto.
Contraste durativo/habitual: presente/pasado continuo/simple

- Modalidad:
 - Necesidad: *need, have to*
- Obligación: *must, should, have to*
- Posibilidad: *might, may*
- Prohibición: *mustn't*.
- Promesas y peticiones: *Will*
- Voz activa y pasiva. Presente /pasado simple.
- Formas no personales del verbo:
 - uso de la forma -ing como sustantivo verbal (*Doing exercise is good for you*).
 - Uso de la forma -ing detrás de preposición (*I'm tired of doing it*).

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

- 6.1. Núcleo: Adverbio.
- Clases:
 - Tiempo: duración en el tiempo: *for/since*. Otros adverbios de tiempo: *just, still*.
 - Lugar: *nowhere, somewhere, anywhere, everywhere, inside, outside*.
 - Movimiento / dirección: *away...*
 - Frecuencia. Grado de frecuencia: *hardly ever...*
 - Grado: *Enough, so*.
 - Grado: Positivo
 - Igualdad: *as...as; not as...as*
 - Comparativo: *adv + er / y >i+er / more + adj*. Irregulares más comunes.
 - Superlativo: *adv + est / y >i+est / most + adj*. Irregulares más comunes.

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- 7.1. Núcleo: preposición.
- Preposiciones:
 - Pertenencia / origen
 - Tiempo
 - Movimiento
 - Dirección
 - Lugar
 - Duración
 - Otras preposiciones: *against, like*
 - Locuciones preposicionales: *prep + nombre + of: at the end*

Contenidos fonéticos

1. FONÉTICA Y FONOLOGÍA: Presentación del alfabeto fonético inglés.
- 1.1. Sonidos y fonemas vocálicos.
- 1.1.1. Sistema vocálico:
- Las vocales:
- Contraste con el español.
- Contraste entre vocales largas y cortas.
- Los diptongos.
- Presentación
- Diptongos + "schwa"
- 1.2. Sonidos y fonemas consonánticos.
- 1.2.1. Sistema consonántico:
- Las consonantes:
- Contraste entre consonantes sordas y sonoras.
- Introducción de fonemas consonánticos que pueden presentar dificultad en contraste con el español:
- /r/, /ð/, /ʃ/, /ʒ/, /tʃ/, /dʒ/, /ŋ/ ...*
- La aspiración: */h/*
- Secuencias iniciales y finales.
- pronunciación de grupos consonánticos ("consonant clusters")
- 1.3. Procesos fonológicos.
- 1.3.1. Alternancias morfofonológicas.
- 1.3.1.1. Asimilación y epéntesis en los sufijos <-(e)s> y <-ed>.
- pronunciación de <-(e)s> en 3ª persona del singular del presente simple.
- pronunciación del sufijo de pasado de los verbos regulares.
- 1.3.1.2. Sonorización en plural.
- pronunciación de <-(e)s> en la formación del plural de los sustantivos.
- pronunciación de <-s> en el genitivo del nombre.

1.3.2. Enlace.

1.3.2.1. /r/ de enlace en acentos no róticos.

1.3.2.2. /j, w/ en frontera de sílaba.

1.3.3. Reducción en sílabas átonas.

Vocales débiles: presentación de "schwa". Pronunciación de "schwa" al final de palabra.

Pronunciación de /r/, /e/.

1.4. Acento de los elementos léxicos aislados.

Contraste entre formas fuertes y formas débiles.

1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma.

Introducción al ritmo en la frase: principales pautas rítmicas en la frase.

Pautas comunes de entonación:

Entonación ascendente y descendente en preguntas.

Entonación en ofrecimientos e invitaciones

Énfasis

"Question tags"

Contenidos ortográficos

Representación gráfica de fonemas y sonidos:

Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente.

Cambios ortográficos ante inflexiones.

Sufijos de comparación en adjetivos y adverbios.

Uso de los signos ortográficos: el guión, punto, dos puntos, coma, interrogación, exclamación y apóstrofo.

2.2. Competencia sociolingüística.

Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

2.3. Competencias pragmáticas.**2.3.1. Contenidos funcionales:**

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; predecir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información.

Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer.

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; alertar; animar; dar instrucciones; dar permiso; ordenar; pedir algo, ayuda, información, confirmación, repetición, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir; prohibir o denegar; proponer; solicitar; aceptar y rechazar.

Funciones o actos de habla fálicos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: Presentarse y presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, gratitud, sorpresa, tristeza y enfado.

2.3.2. Contenidos discursivos.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de

comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

2.3.2.1. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua.

Registro.

Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.

Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.

2.3.2.2. Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.

Desarrollo del discurso.

Desarrollo temático.

- Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Repetición (sinónimos, antónimos, campos léxicos). Reformulación.
- Expansión temática: Ejemplificación.

Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.

Conclusión del discurso: Resumen y cierre textual.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.

La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

SECUENCIACION DE LOS CONTENIDOS DE SEGUNDO DE NIVEL BÁSICO

Libro de texto: **New English File Pre-Intermediate**, Clive Oxenden, Christina Lathan-Koenig, Paul Seligson, Oxford University Press.

Primer trimestre: Unidades 1, 2, 3 del **New English File Pre-intermediate**

Segundo trimestre: Unidades 4, 5, 6 del **New English File Pre-intermediate**

Tercer trimestre: Unidades 7, 8, del **New English File Pre-intermediate**

Primer Trimestre:

- Unidades : 1A: The classroom language
 1B: The family, personality adjectives
 1C: The body
 1D: The Devil's Dictionary,(definition of objects and peoples)

Practical English: Situation at the airport

- 2A: Holidays, and *the weather
- 2B: A moment in time,(dates, places)
- 2C: Fifty years ago, pop music, radio, *television
- 2D: One October evening,(telling stories)

Practical English: Situation in a hotel

- 3A: Where are you going,(future arrangements)
- 3B: The pessimist's phrase book,(predictions)
- 3C: I'll always love you,(promises,offers and decisions)
- 3D: I was only dreaming,(interpretation of dreams)

Practical English: Situation in a restaurant, complaints

Segundo Trimestre:

- 4A: Clothes
- 4B: Family conflicts,(household chores)
- 4C: Faster, faster!,(time expressions)
- 4D: The world friendliest city,(description of people's personality in different countries)

Practical English: Situation in a city: Lost in San Francisco

- 5A: Are you a party animal?,(free time)
- 5B: What makes you feel good?,(feelings)
- 5C: How much can you learn in a month?(rules and obligations)
- 5D: The name of the game,(sports)

Practical English: Situation in a department store

- 6A: If something bad can happen, it will,(The Murphy's Law)
- 6B: Animals, *the Environment
- 6C: Decisions, decisions,(How to make a decision)
- 6D: What should I do?, (How to give advice)

Practical English : *Situation *at the doctor's and the pharmacist's

Tercer Trimestre:

- 7A: Famous fears and phobias
- 7B: Biographies
- 7C: school subjects,*types of school
- 7D: The mother of invention

Practical English: Situation on a boat trip, *travel, transport

- 8A: I hate weekends,(How to spend the weekend)
- 8B: Health, Lifestyle
- 8C: Waking up is hard to do,(phrasal verbs)
- 8D: Similarities

Practical English: Situation on the phone, *technological devices

***El asterisco delante de las palabras significa que no aparece en el libro pero se tratará en esa unidad.**

Esto no es más que un cálculo aproximado y la temporalización del libro en combinación con los contenidos curriculares de la Programación Didáctica dependerá del ritmo de aprendizaje del alumnado así como de la dinámica del profesor en el aula.

Libros de consulta recomendados:

- Collins Spanish-English/English-Spanish Dictionary.
- Basic English Usage. Michael Swan. O.U.P.
- Basic English Usage. Exercises.
- English Grammar in Use. Raymond Murphy. Cambridge.
- Grammarway2. Jenny Dooley & Virginia Evans. Express Publishing.

- Oxford Pocket. Diccionario. O.U.P.
- Cambridge Klett Pocket Diccionario. C.U.P
- Longman Wordwise Dictionary. Ed. 2001

Lecturas recomendadas:

A lo largo del curso los alumnos se les recomendará al menos **una lectura graduada** a elegir entre los fondos existentes en la biblioteca del centro.

Criterios de Evaluación de 2º de Nivel Básico

a) Comprensión oral

1.- Extraer el sentido general, la información esencial, los puntos principales y la información específica de textos orales breves, en contextos no interactivos, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, sobre asuntos cotidianos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados con claridad a una velocidad lenta y en un registro formal o neutro.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica el tipo de texto y la idea principal de mensajes, avisos y declaraciones breves, claros y sencillos.
- Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de mensaje.
- Sigue el plan de exposiciones cortas expresadas con una dicción clara.
- Capta la línea argumental y los episodios más significativos en relatos cortos.
- Identifica el tema de noticias radiadas o televisadas sobre asuntos conocidos y predecibles.
- Extrae información específica del texto tal como números, precios, horas, fechas y datos que se refieran a descripciones de personas y lugares.
- Extrae la información necesaria para seguir instrucciones y llevar a cabo una tarea concreta como ir a un lugar determinado, hacer funcionar un mecanismo o acceder a un servicio (p.ej. instrucciones telefónicas)
- Reconoce términos, expresiones y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas y fórmulas específicas de la lengua objeto de estudio.
- Deduce por el contexto el significado de algunas palabras desconocidas y entiende el significado de la frase siempre y cuando se trate de un tema previamente conocido.
- Reconoce las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas del texto.

2.- Extraer la información global y específica de textos orales breves, en contextos conversacionales, sobre asuntos cotidianos, dirigidos a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, siempre que la dicción sea clara y la velocidad lenta y con posibilidad de solicitar repeticiones o reformulaciones.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica los elementos contextuales más importantes como el tipo de interlocutor, la situación y la intención de comunicación.
- Identifica frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata tales como información básica personal.
- Extrae la información necesaria para poder solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, tales como gestiones sencillas en tiendas, oficinas y bancos.
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones e indicaciones sencillas tales como saber ir de un lugar a otro, utilizar el transporte público, hacer funcionar un mecanismo.

Fuente:

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

Tipo de textos

- Descripciones de hechos y /o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre dos o más interlocutores.
- Mensajes y avisos por megafonía.
- Anuncios de radio o televisión.

Tipo de tareas:

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

El tipo de pruebas de comprensión auditiva que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en alguna de estas tareas que se describen en el apartado anterior. Cada prueba consistirá en un máximo de 4 tareas de comprensión auditiva, cada una de ellas con un formato distinto. Las grabaciones se escucharán 2 veces.

b) Expresión e interacción oral

1.- Producir textos orales breves, sobre temas de la vida cotidiana, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto, aunque resulten evidentes el acento extranjero y las pausas, al tiempo que utiliza léxico de uso frecuente, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
- Narra historias y describe aspectos cotidianos de su entorno como personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.
- Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- Expresa opiniones y lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Realiza presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos
- Tiene una pronunciación clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero.
- Se hace entender en intervenciones breves aunque resulten muy evidentes las pausas, los titubeos y sea necesaria la reformulación.
- Transmite adecuadamente la información deseada utilizando el vocabulario y las estructuras sintácticas adecuadas a la situación comunicativa y al receptor.
- Utiliza apropiadamente palabras y frases clave, apoyándose en la gestualidad, si fuera necesario, para que su discurso resulte comprensible e inteligible para un receptor bien predispuesto.
- Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas, logrando que la información sea comprensible a pesar de cometer algunos errores.
- Estructura el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo y al receptor.

2.- Participar en conversaciones breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, dentro de contextos habituales de la vida cotidiana, dirigidas a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto aunque sean evidentes las pausas, el acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando; al tiempo que emplea correctamente el léxico de uso frecuente, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto tanto a la intención comunicativa como a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Plantea y contesta preguntas para intercambiar información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Realiza gestiones y actividades de la vida cotidiana como transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
- Pide, da y reacciona ante indicaciones e instrucciones sencillas tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
- Realiza invitaciones y sugerencias, y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan.
- Ofrece, pide ayuda y muestra agradecimiento.

Manifiesta coincidencia y discrepancia con otras personas.
 Utiliza un repertorio de fórmulas y frases aisladas en situaciones concretas de la vida cotidiana.
 Usa fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas, para iniciar, mantener y dar por terminada una conversación.
 Tiene una pronunciación clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
 Se hace entender en intervenciones breves aunque haya pausas, titubeos y sea necesaria la paráfrasis y la reformulación.
 Emplea el vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas.
 Usa con corrección las estructuras gramaticales del nivel adecuadas a la situación comunicativa.
 Articula el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.
 Se adapta a la situación de comunicación teniendo en cuenta las reacciones de sus interlocutores.
 Utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo y al receptor.

Tipos de pruebas.

Textos orales breves:

Hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
 Narrar historias y describir aspectos cotidianos de su entorno como personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.
 Realizar descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
 Expresar opiniones de lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
 Realizar presentaciones breves y básicas que versen sobre asuntos cotidianos.

Conversaciones breves:

Plantear y contestar preguntas para intercambiar información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
 Realizar gestiones y actividades de la vida cotidiana como conversaciones en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
 Pedir, dar y reaccionar ante indicaciones e instrucciones tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
 Realizar invitaciones y sugerencias, y responder a las que le hacen; disculparse y responder a las disculpas que le presentan.
 Ofrecer, pedir ayuda y mostrar agradecimiento.
 Manifestar coincidencia y discrepancia con otras personas.

El tipo de pruebas de expresión oral que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en alguna de estas tareas que se describen en el apartado anterior.

c) Comprensión de lectura

1.- Extraer el sentido general, la información esencial, los puntos principales y la información específica de textos escritos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, pudiendo releer cuando lo necesite.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

Extrae la idea general de textos escritos cortos que versen sobre temas cotidianos y que utilicen un vocabulario de uso frecuente.
 Identifica y deduce el significado de palabras y expresiones de uso muy común en señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, medios de transporte estaciones de ferrocarril, aeropuertos y lugares de trabajo.
 Localiza información en listados y enunciados sencillos tales como horarios y letreros e identifica las palabras básicas y de uso frecuente en las tecnologías de la información y la comunicación.
 Localiza la información relevante en textos breves sobre asuntos cotidianos, escritos por personas con las que comparte intereses, tales como cartas, faxes, mensajes cortos, correos electrónicos y chats.
 Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida diaria, con la ayuda de ilustraciones si es necesario y para llevar a cabo una tarea concreta, como por ejemplo, rellenar un formulario, participar brevemente en un chat, seguir una receta de cocina sencilla.

2.- Identificar el tema principal de narraciones escritas con sencillez en cuanto a estructuras y vocabulario.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

Extrae el tema principal de la narración.
 Infiere el significado de algunas palabras de uso común sin necesidad de recurrir a un diccionario.
 Identifica los elementos organizadores del texto y es capaz de deducir la estructura de la narración.

2.- Identificar el sentido general e información relevante de textos descriptivos, explicativos y argumentativos, escritos con claridad y bien organizados, que utilicen estructuras sencillas.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

Extrae y analiza con espíritu crítico la información relevante de textos breves que traten de temas con los que está familiarizado o que sean de interés general.
 Reconoce los elementos de descripciones sencillas, tanto de personas como de lugares, en las que se utiliza un vocabulario de uso frecuente.
 Identifica distintos puntos de vista expresados en el texto.
 Identifica los marcadores del discurso utilizados en textos explicativos y argumentativos breves de estructura sencilla.

Fuente

Cualquier material impreso auténtico o adaptado procedente de periódicos, revistas, señales o anuncios, folletos, textos electrónicos, etc.

Tipo de textos

- Conversaciones o diálogos
- Formularios e impresos con datos personales.
- Letreros y señales.
- Anuncios y folletos informativos.
- Menús, precios u horarios.
- Instrucciones de cómo usar algo y cómo hacer algo.
- Postales, cartas, correos electrónicos, faxes y mensajes de texto.
- Textos descriptivos (personas, casas, lugares, trabajo, etc.)
- Textos narrativos y relatos cortos.

Tipo de tareas

Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
 Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
 Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
 Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
 Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
 Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
 Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
 Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
 Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
 Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
 Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
 Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
 Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
 Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
 Hacer preguntas a partir de respuestas dadas.
 Reescribir frases a partir de una dada.

El tipo de pruebas de comprensión lectora que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en alguna de estas tareas que se describen en el apartado anterior.

d) Expresión e interacción escrita

Escribir textos breves y sencillos, relacionados con asuntos cotidianos y necesidades básicas del entorno, empleando léxico de uso frecuente y estructuras gramaticales básicas, y adecuando el texto a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Escribe los datos personales para rellenar fichas, formularios e impresos.
- Responde a cuestionarios y cumplimenta esquemas sobre temas conocidos.
- Escribe notas, postales y cartas personales sencillas a interlocutores concretos para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribe correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribe correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo presentes o pasadas).
- Describe de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias personales reales o imaginarias.
- Transmite adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
- Utiliza el vocabulario básico adecuado a la situación comunicativa.
- Utiliza apropiadamente estructuras gramaticales básicas y escribe párrafos formados por oraciones sencillas enlazadas por conectores del nivel y ordenados de forma lógica.

Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

<p>El tipo de pruebas de expresión escrita que se realicen a lo largo del curso así como en junio y septiembre pueden consistir en alguna de estas tareas que se describen en el apartado anterior.</p>
--