

Programación de Inglés Nivel Intermedio

CURSO 2018/19



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LUCENA
DEPARTAMENTO DE INGLÉS
CURSO 2018/2019
PROGRAMACIÓN NIVEL INTERMEDIO B1

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVOS.
 - 2.1. GENERALES.
 - 2.2. ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
3. CONTENIDOS GENERALES (NIVEL INTERMEDIO B1).
 - 3.1 CONTENIDOS FUNCIONALES.
 - 3.2 CONTENIDOS SINTÁCTICOS.
 - 3.3 CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS.
 - 3.4 CONTENIDOS FONÉTICO-ORTOGRÁFICOS.
 - 3.5 CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y TEMÁTICOS.
 - 3.6 RELACIONES SEMÁNTICAS.
 - 3.7 CONTENIDOS DISCURSIVOS.
 - 3.8 CONTENIDOS INTERCULTURALES.
4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRE
5. METODOLOGÍA, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DE APRENDIZAJE Y ACTITUDES.
6. SISTEMA DE EVALUACIÓN.
7. ADAPTACIÓN CURRICULAR EN LOS GRUPOS CAL
8. TEXTOS RECOMENDADOS
9. LIBROS DE LECTURA
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
12. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Composición y funcionamiento del Departamento:

Profesorado:

Durante el curso escolar 2018/2019 este Departamento estará formado por el siguiente profesorado:

- José Jesús Ballesteros Onieva, profesor/tutor de Nivel Intermedio B1 (3ºA y 3º SEMI).
- José Manuel Díaz Villanueva, Jefe del Departamento DOFEI y profesor/tutor de Nivel Básico 1 (1ºB, 1ºC, 1ºD/CAL) y Nivel Intermedio B2-2 (5ºA).
- Lola Galindo Martínez, profesora/tutora de Nivel Básico 1 (1ºA y 1º SEMI).
- María Ángelez Gámiz Navarro, profesora/tutora de Nivel Básico 2 (2ºA y 2º SEMI) y Nivel Intermedio B2-1 (4ºB y 4ºC/CAL).
- Elena Miranda Verdú, Directora y profesora/tutora de Nivel Avanzado C1.1.
- Ester Pérez Iniesta, Jefa del Departamento DACE y profesora tutora de Nivel Intermedio (3ºB, 3ºC y 3ºD/CAL)
- Marta del Pino Ordóñez, Jefa de Estudios y profesora/tutora del curso de Actividad Formativa Nivel C1.
- Juan Luis Tendero Morales, Jefe del Departamento de Inglés y profesor/tutor de Nivel Básico 2 (2ºB, 2ºC/CAL) y Nivel Intermedio B2-1 (4ºA).

Grupos de inglés:

El Departamento cuenta con los siguientes grupos:

- 4 grupos de Nivel Básico 1
- 1 grupo semipresencial de Nivel Básico 1
- 3 grupos de Nivel Básico 2
- 1 grupo semipresencial de Nivel Básico 2
- 4 grupos de Nivel Intermedio B1
- 1 grupo semipresencial de Nivel Intermedio B1
- 3 grupos de Nivel Intermedio B2-1
- 1 grupo de Nivel Intermedio B2-2

- 1 grupo de Nivel Avanzado C1
- 1 grupo de Actividad Formativa Nivel C1

Los grupos presenciales tendrán cuatro horas y media de clase semanales, repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves en dos franjas, bien de 16:15 a 18:30, bien de 18:45 a 21:00) o miércoles y viernes de 10:30 a 12:45 en caso de que sean grupos de mañana.

En el caso de la enseñanza semipresencial, las clases presenciales tendrán lugar en una sesión de una hora y media semanal (lunes de 17:00 a 18:30 para 1º y 2º y lunes de 19:15 a 20:45 para 3º).

Talleres de conversación/pronunciación:

Durante el presente curso escolar se llevarán a cabo talleres de conversación y pronunciación para mejorar y reforzar las destrezas orales como sigue:

Curso/nivel	Día/hora
Nivel Básico 1	Jueves: 17:00-17:45
Nivel Básico 2	Jueves: 17:00-17:45
Nivel Intermedio B1	Lunes: 18:00-18:45
Nivel Intermedio B2-1	Lunes: 18:00-18:45
Nivel Intermedio B2-2	Lunes: 18:45-19:30
Nivel Avanzado C1.1	Lunes: 18:45-19:30

Además, en este curso contamos con talleres monográficos que tratarán diferentes temáticas los lunes de 17:00 a 18:00.

1.2 El currículo:

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en algunos aspectos concernientes a las Enseñanzas de idiomas de régimen especial. Así, en su artículo 59.1, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo,

establece que estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado y que dichos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2.

El Decreto 15/2012, de 7 de febrero, aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Instrucción 12/2018, de 4 de septiembre establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía. Esta Instrucción tiene por objeto determinar para el curso 2018/19 y en tanto no se publique la nueva normativa autonómica, la ordenación general y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En aplicación de lo establecido en los artículos 4.2 y 6.1 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del Nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, y a los efectos de lo determinado en la presente Instrucción, estas enseñanzas se organizan en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado que se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdividen en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.

El artículo quinto de dicha Instrucción establece el currículo y referencias para los niveles Básico, Intermedio y Avanzado como sigue:

1. Las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se organizarán en cursos de competencia general, que

incluye las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación para cada nivel.

2. El currículo del nivel Básico para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (en adelante, MCERL), se establece en el Anexo I.

3. El currículo del nivel Intermedio B1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo II.

4. El currículo del nivel Intermedio B2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel B del MCERL, se establece en el Anexo III.

5. El currículo del nivel Avanzado C1 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo IV.

6. El currículo del nivel Avanzado C2 para todos los idiomas, que tiene como referencia el nivel C del MCERL, se establece en el Anexo V.

En el artículo sexto se indica la concreción del currículo en las programaciones didácticas como sigue:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en las programaciones didácticas, tomando como referencia los currículos establecidos en los Anexos I, II, III, IV y V, se determinará la concreción de los contenidos específicos del currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente para los distintos niveles y cursos establecidos en estas enseñanzas, adaptándolos a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del centro y a las características y necesidades del alumnado al que se dirige.

2. Asimismo, en las programaciones didácticas se incorporarán, para cada una de las cinco actividades de lengua establecidas en el currículo básico, incluido como anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, los objetivos y criterios de evaluación; las competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos e interculturales; las estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje; así como las actitudes a desarrollar por el alumnado en lo relativo a la comunicación, a la

lengua, a la cultura y sociedad y al aprendizaje del idioma correspondiente.

El artículo séptimo establece unas recomendaciones de metodología didáctica:

1. Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

2. Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

3. Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

4. Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

2. OBJETIVOS

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios

técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO

➤ 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 o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media 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, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

➤ Producción y coproducción de textos orales:

Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el

interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

➤ 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 o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal

➤ Producción y coproducción de textos escritos:

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Comprensión de Textos Orales	Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Comprender con suficiente detalle 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.• Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).• Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.• Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, 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 algunos detalles.• Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.• 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 generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que
------------------------------	-----------	--

		<p>eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua. • Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy 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 la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles. • Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara. • Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.
	<p>Criterios de evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma. • Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general,

		<p>la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral. • Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce. • Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.
--	--	--

<p>Producción y coproducción de Textos Orales</p>	<p>Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros. • Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez. • Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de
---	------------------	--

rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

Criterios
de
evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en

		<p>situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
--	--	---

Compresión de Textos escritos	Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa 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.• Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.• Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.• Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.• Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).• Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
-------------------------------	-----------	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.
--	--	---

	<p>Criterios de evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma. • 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, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura. • Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo. • Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos. • Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce. • Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.
--	--------------------------------	---

Producción y Coproducción de Textos Escritos	Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.• Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.• Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.• Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.• Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.• Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y
--	-----------	--

		<p>características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
--	--	--

	<p>Criterios de evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal. • Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas. • Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo. • Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. • Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje. • Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación
--	--------------------------------	---

		<p>elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.</p>
--	--	---

3.- CONTENIDOS FUNCIONALES, SINTÁCTICOS, LÉXICO-TEMÁTICOS, FONÉTICO-ORTOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES.

NIVEL INTERMEDIO						
Unidades	Contenidos sociolingüísticos				3.5 Contenidos socioculturales y temáticos	
	3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos				
		3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos		
P R I M E R T R I M E S T R E	Unit 1 Be happy! Love it or hate it Join the club! Nice to meet you	Expresar gustos, deseos, preferencia, intereses (I'm keen on Japanese food). Preguntar por los gustos, aversión e intereses (Are you into music).	Formación de preguntas. Question tags. Formas afirmativas y negativas de los verbos.	Actividades de fin de semana (have a lie-in, go to gigs, have people round for dinner, tidy up). Deportes (thrilling, risky, beat, win, pitch). Gustos y aversión. (I'm keen on reading). Adjetivos en -ed y -ing (bored, boring, embarrassed, embarrassing). Verbos y adjetivos + preposiciones (keen on, fed up with, upset about, worried about, believe in, arrive at/in).	Adjetivos '-ed'.	Actividades de ocio.
Unit 2 Slow down Street food Sleepless nights What's the matter? Recycle!	Pedir y dar consejos (you should work less). Mostrar preocupación (she is worried about her health). Expresar habilidad (I can do it well). Narrar en presente (It comes into my mind).	Verbos modales (must, mustn't, have to, don't have to, should, ought to, can, could, be able to, be allowed to, be supposed to). Presente simple. Presente continuo. Cuantificadores (a bit of, a few, a little, enough, plenty of...). The, a, an.	Trabajo (work overtime, workshift, full-time, deadline). Tareas laborales (run, arrange meeting, sort out, work unsocial hours). Comida y formas de cocinar (steamed, bake, boil, stir). Recipientes (can, tin, jar, loaf). Sueño (snore, have a nap, be a light/heavy sleeper). Estrés (pressure, strain, risk, depression) Adjetivos extremos (tiny, filthy, awful, gorgeous).	'-s'. Forma fuerte y débil.	Comida. Bebidas. Platos típicos. Hábitos. Costumbres en el trabajo. Halloween.	

P R I M E R T R I M E S T R E	<p>Unit 3 The tourist trade</p> <p>Lonely planet</p> <p>Voluntourism</p> <p>A trip to India</p>	<p>Pedir y dar recomendaciones (I recommend this hotel). Proponer (he proposed to go sightseeing). Sugerir (Why don't you...).</p>	<p>Presente perfecto. Presente perfecto continuo.</p>	<p>Verbos frasales: travel (set off, pick sb up, go away, deal with). Vacaciones (hitchhiking, car pool, breathtaking views, holiday brochures). Alojamiento (b&b, hostel, in suite bathroom). Medios de transporte (tube, tram, platform, coach). Sufijos (-ness, -ce, -y, ity, -able).</p>	<p>La schwa/ / en sufijos.</p>	<p>Viajes. Alojamiento. Transporte.</p>
	<p>Unit 4 Musical experiences</p> <p>Modern adventures</p> <p>Unusual days out</p> <p>It's only a game</p>	<p>Hablar de acciones en pasado (I used to do yoga every morning). Dar opinión (As far as I am concerned...). Describir y narrar (I got out of my car and walked towards the house).</p>	<p>Pasado simple. Pasado continuo. Pasado perfecto. Used to, get used to, be used to. Frasas relativas.</p>	<p>Música, libros y películas (rom-com, be onstage, plot, release, script).</p>	<p>'-ed'. Las letras '-or'.</p>	<p>Christmas.</p>

NIVEL INTERMEDIO						
SEGUNDO TRIMESTRE	Unidades	Contenidos sociolingüísticos				3.5 Contenidos socioculturales y temáticos
		3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
			3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos	
	Unit 5 Our new home A load of old junk Birthdays Things I need	Predecir (I'm sure you will pass your exam). Expresar probabilidad (you must be tired).	Hacer comparaciones. Futuro.	Partes de la casa (balcony, roof, chimney, fireplace). Tipos de casas (detached, terraced, cottage). Tareas domésticas (iron, mop the floor, sweep the floor, hang up the washing).	/j/ /ju:/ /dʒ/.	Vivienda.
	Unit 6 Make up your mind Fear and failure Touch Wood The village festival What would you do? Important moments	Especular (If we had left sooner, we could have taken the train). Formular hipótesis (If I had more time, I'd take up a new sport).	Tipos de condicionales.	Make and do. Pronombres reflexivos (myself, yourself, yourselves). Compras (window shopping, bargain, brand, must-have).	/eit/ /ət/.	Compras. Establecimientos. Shrove Tuesday.
	Unit 7 Have a go! What would you do?	Expresar habilidad (I'm useless at sports).	Habilidad: be able to, manage, be useless at.	Ordenadores (crash, delete, forward sth to sb). Educación (terms, boarding school, state school). Objetivos y logros (do your best, mess sth up, encourage, achieve your goals).	Natural rhythm.	Costumbres. St. Patrick.

	Social networking Can you tell me...?					
	Unit 8 Angry planet Dangers at sea A hiking trip	Ofrecer y dar información (Can you tell me about the meeting?). Advertenci a y avisos (Watch out).	Voz pasiva.	Mal tiempo y desastres naturales (drought, landslide, gale, thunder). Prefijos negativos (un-, dis-, im-, in-, ir-).	/iə/ eə/ /ɜ:/.	Advertencias. Consejos. World Water Day.
	Unit 9 Get healthy! Good news, bad news	Dar consejos (You should go to the doctor).	Gerundios e infinitivos.	Salud (GP, ward, prescription, A&E). Verbos de movimiento corpora (crawl, frown, shiver, yawn). Noticias (go on strike, meet a target, a debt, pay off).	/ɔ:/ /ʌ/ /əʊ/ /aʊ/ /ʊ:/ /ɪ/	Salud pública. Centros de salud.

NIVEL INTERMEDIO					
Unidades	Contenidos sociolingüísticos				3.5 Contenidos socioculturales y temáticos
	3.1 Contenidos funcionales	Contenidos lingüísticos			
		3.2 Contenidos sintácticos	3.3 Contenidos léxico-temáticos	3.4 Contenidos fonético-ortográficos	
T E R C E R T R I M E S T R E Unit 10 The anniversary Who's that? I do! Do you min dif I...?	Expresar voluntad, acuerdo, desacuerdo (What you said was absolutely right).	Was/were going to. Was/were supposed to. Verbos modales.	Contactar (get hold of sb, let you know sth, be in touch). Tipos de familia (nuclear, blended, extented family). Verbos frasales (go up, come across sth, all out).	Linking en verbos frasales.	Relaciones Familiares. April fools day.
Unit 11 Any messages? How did it go? Undercover It's my first day	Informar, anunciar (He warned his son).	Estilo directo e indirecto.	Verbos de información (refuse, warn, threaten, invite).	/ʃ n/ /ɪdʒ/ /tʃ /.	St George.
Unit 12 I wish! Superheroes	Expresar deseos (I wish I could speak Chinese).	Deseos.	Vocabulario coloquial (fancy, could do with, reckon, be broke). Familias de palabras (create, creation, creative).	Cuestionario de revisión.	Earth's day.

3.6 Relaciones semánticas

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.
- c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.
- d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.
- f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- g) Falsos amigos comunes.
- h) Calcos y préstamos muy comunes.
- i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7 Contenidos discursivos

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

3.7.1. 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 o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

3.7.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) El (macro) género (por ejemplo, conversación: conversación formal).
- 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, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

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

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

3.8 Contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

4. Temporalización y secuenciación de contenidos por trimestre.

Véase tabla de contenidos punto 3.

5. Metodología, estrategias de comunicación, de aprendizaje, y actitudes.

5.1. Metodología.

Como novedad durante el curso escolar 2018-2019 se implantará de manera progresiva una serie de cambios metodológicos que incluyen: ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos), aprendizaje experiencial, aula invertida y aula flexible.

A través del ABP los contenidos se harán significativos para el alumnado, se enseñará al alumnado a aprender a aprender, a desarrollar la creatividad, la colaboración, y el uso de las nuevas tecnologías, entre otros, además esto permitirá maximizar el tiempo de aprendizaje usado en el aula. El aprendizaje experiencial conlleva que el alumno aprenda a través de la experiencia, y en este sentido, en la EOI se crearán oportunidades diversas para que esto ocurra: talleres de manualidades, pintura y cocina, juegos y deportes, son algunos ejemplos. Por otro lado, el alumnado asistirá a clases que tendrán lugar fuera del aula y en ocasiones fuera del Centro. El aula invertida proporciona al alumnado la posibilidad de trabajar conceptos a su

propio ritmo en casa, visionando vídeos grabados por el profesorado, u otros obtenidos en internet, de no más de 15 minutos de duración y a ser posible interactivos, lo cual implica que una vez en el aula el alumnado parte de la misma base y las clases son mucho más dinámicas, centradas estrictamente en la comunicación. El aula flexible supone romper con la denominada aula rígida, y en ella se habilitan mobiliario y espacios que servirán para la realización de actividades diversas que en otro tipo de aula no podrían darse. Este tipo de aula se pondrá en práctica una vez regresemos al edificio donde la EOI tiene su base y que actualmente se encuentra en obras.

Todos estos métodos innovadores son óptimos para motivar al alumnado y dar una mayor atención a su diversidad.

5.2. 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.

5.3. Estrategias de aprendizaje.

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

5.3.1.1 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.

5.3.1.2 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.

5.3.1.3 Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

5.3.2.1 Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística

para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

5.3.2.2 Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la

información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

5.3.2.3. Uso.

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

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

5.4.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

5.5. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

5.5.1. 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.

5.6. Actitudes.

5.6.1. 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.

5.6.2. Lengua.

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

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

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

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto e estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

5.6.3. Cultura y sociedad.

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

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

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

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

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

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

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

5.6.4. 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.

5.7. Estrategias

5.7.1. 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) Coordinar las propias 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) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y contexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

5.7.2. 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) Movilizar y coordinar las propias 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) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente

como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a 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 o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

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

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

6. Sistema de Evaluación

Véase anexo VII del Proyecto Educativo del plan de centro.

7. Adaptación curricular en los grupos CAL

Para el presente curso contamos con cuatro grupos y dos medios grupos de CAL de inglés, correspondientes a los cursos primero y segundo de nivel

básico, 1º de nivel intermedio, 1º de nivel avanzado, y 2º de nivel avanzado y nivel C1 respectivamente. Dadas las características del alumnado de estos grupos, docentes que se preparan para impartir sus clases en inglés, se hace necesaria una cierta adaptación curricular de la programación general. Esta adaptación curricular se realizará en cumplimiento del siguiente documento:

-Instrucciones de 21 de julio de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por las que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los cursos de actualización lingüística del profesorado para el curso 2017-2018 en sus modalidades presencial y a distancia.

Procuraremos establecer una relación fluida entre el aula del curso de actualización lingüística y las aulas y necesidades de los centros bilingües.

Se tendrá en cuenta las necesidades del alumnado y las áreas de interés de éste en función de las materias impartidas por cada uno de ellos.

Se les proporcionarán enlaces o fuentes donde tengan acceso al léxico y las estructuras de uso de la lengua en el aula adaptadas en la medida de lo posible a los grupos de interés del alumnado y en función de las áreas temáticas que se establezcan.

Se promoverá el uso de materiales y textos que reflejen la integración de lengua y contenidos no lingüísticos, aprovechando los materiales que se usan en los centros bilingües.

En cuanto a metodología, se establecerán conexiones con la metodología que el profesorado deberá usar en los centros bilingües.

Se dará especial importancia al desarrollo de la competencia estratégica (estrategias de comunicación y aprendizaje). En este sentido, se planteará una actividad en la que los alumnos/as impartirán una clase práctica de unos 20 minutos, a fin de poner en práctica estrategias de interacción en la medida que el tamaño del grupo y el cumplimiento de la programación lo permitan.

Se incidirá más en el enfoque comunicativo y en la autonomía del alumnado. El especial énfasis oral de las clases tiene como consecuencia un aumento del trabajo independiente del alumnado, que será preciso negociar y racionalizar.

Se prestará especial atención a los contenidos de pronunciación y entonación en lengua inglesa, poniendo aún mayor cuidado en que los alumnos y alumnas consigan una pronunciación lo más clara y precisa posible, para lo que se intentará que la exposición a la lengua sea máxima.

Se les proveerá con enlaces de páginas web, bibliografía, y demás recursos y referencias a materiales que puedan ser de utilidad para impartir las distintas asignaturas que tengan asignadas en sus centros de destino.

La ejecución de estas adaptaciones curriculares será siempre flexible y, atendiendo a la dinámica del grupo, integrando, si procede, los reajustes y contribuciones que surjan en el aula.

8. Libros de texto recomendados

Redston, C. y Cunningham, G. (2014) Face2face for Spanish Speakers Intermediate Student's Pack (Student's book with DVD-Rom, Spanish speakers handbook with audio CD and (online) workbook). Cambridge: Cambridge University Press. ISBN: 978-8483232620.

9. Libros de lectura recomendados

El alumnado deberá elegir un libro de lectura adaptado según sus gustos literarios de la lista propuesta por la tutora o tutor.

- A Christmas Carol, Charles Dickens. Black Cat Reading and Training step 4.
- Washington Square, Henry James. Black Cat Reading and Training step 4.
- Jane Eyre, Charlotte Brontë. Black Cat Reading and Training step 3.
- Tales of Mystery and Imagination, Edgar Allan Poe. Oxford Bookworms 3.
- The Picture of Dorian Gray, Oscar Wilde. Oxford Bookworms 3.

Los libros de lectura se consideran un recurso más de clase para alcanzar los objetivos enumerados en la presente programación. Cada tutor los trabajará en clase de la forma que considere más efectiva.

10. Medidas de atención a la diversidad

Véase punto 3 del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

11. Actividades complementarias y extraescolares

Véase anexo IX "Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares" del Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro.

12. Bibliografía recomendada

DICCIONARIOS

Bilingües:

Cambridge Pocket Dictionary

Oxford Pocket Dictionary

Monolingües:

Macmillan Essential Dictionary.

Longman Wordwise Dictionary.

Macmillan School Dictionary.

DICCIONARIOS ON LINE

www.reverso.net

www.pdictionary.com/

www.dictionary.cambridge.org/

www.ldoceonline.com/

www.merriam-webster.com/

www.visual.merriam-webster.com

www.wordreference.com/

www.pictolang.com

www.ikonet.com/en/visualdictionary

www.collinsdictionary.com

www.thefreedictionary.com

www.ozdic.com

FONÉTICA Y PRONUNCIACIÓN

New Headway Pronunciation Course Intermediate Student's Practice Book and Audio CD Pack. Bill Bowler, Sarah Cunningham, Peter Moor, Sue Parminter.

GRAMÁTICAS Y VOCABULARIO

Murphy, R.; English Grammar in Use Intermediate (with answers). Cambridge University Press.

PÁGINAS WEB DE INTERÉS

PRENSA, RADIO Y TV

www.bbc.com/news/

www.edition.cnn.com/

www.time.com/

www.reuters.com

www.the-times.co.uk

www.theguardian.com

www.independent.co.uk

www.simpleenglishnews.com

www.huffingtonpost.co.uk

<https://www.voanews.com/>

CULTURA

www.projectbritain.com/

www.visitbritain.com

www.whatson.uk

www.nationaltrust.org.uk

www.bfi.org.uk

www.imdb.com

www.filmaffinity.com

www.theexpeditioner.com

www.britishmuseum_online

www.tate.org

www.bbc_history

www.ororo.tv

www.ethnologue.com

GRAMÁTICA Y VOCABULARIO

www.visualesl.com/

www.languageguide.org/english

www.eflnet.com

www.learningchocolate.com

www.agendaweb.org

www.ego4u.com/en

www.learn-english-online.org/

www.shertonenglish.com/

www.tolearnenglish.com/

www.manythings.org/vq/

www.easyworldofenglish.com/

www.a4esl.org/

<http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>

<https://www.grammarly.com/>

PRONUNCIACIÓN

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/index.shtml

www.cambridgeenglishonline.com/Phonetics_Focus/

www.autoenglish.org/download.htm

www.manythings.org/pp/

www.allphonetics.blogspot.com.es/

www.shiporsheep.com/

www.forvo.com

www.oddcast.com

www.howjsay.com

www.speakmethod.com/500wordsintroduction.html

www.macmillaneducationapps.com/soundspron/

www.es.lyricstraining.com

www.soundsofspeech.uiowa.edu/english/english.html

CAL/AICLE

www.teachertube.com

www.esources.woodlands-junior.kent.sch.uk/

www.tes.co.uk

www.howstuffworks.com/videos

www.freetech4teachers.com

CONVERSORES TEXTO-VOZ

www.ivona.com

www.naturalreaders.com/index.html

www.fromtexttospeech.com/

Comprensión de lectura

www.breakingnewsenglish.com

www.saberingles.com.ar/reading/index.html

www.usingenglish.com/comprehension/intermediate.html

Audiobooks in English: read and listen

Comprensión oral

www.letshavefunwithenglish.com/videos.html

www.ted.com

www.audioenglish.org

www.soundenglish.com/

www.elllo.org/

www.esolcourses.com/content/topicsmenu/listening.html

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/index.shtml

www.podcastsinenglish.com

<https://es.lyricstraining.com/>

Expresión escrita

www.oxforddictionaries.com/words/practical-writing

<http://blog.lang-8.com/post/23919260868/tips-for-beginners>

www.bbc.co.uk/skillswise/topic-group/writing

www.ego4u.com/en/cram-up/writing

Expresión oral

www.englishclub.com/speaking/index.htm

www.voxopop.com

www.italki.com

www.busuu.com

www.meetup.com/es/exchange-english-spanish-conversation/

www.meetup.com/English-Spanish-Exchange-in-Cordoba/

www.ihbristol.com