

PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO DE INGLÉS

NIVEL BÁSICO – SEGUNDO CURSO (A-2)

El Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas tiene como finalidad adquirir la competencia comunicativa en la lengua objeto de estudio (Inglés) en contextos habituales relacionados con la experiencia vital del alumnado, mediante el uso, de estructuras básicas y léxico frecuente, y la ejecución de tareas sencillas en las destrezas de escuchar, hablar, dialogar, leer y escribir.

El segundo curso del Nivel Básico de Lengua Inglesa tendrá como referencia las competencias propias del Nivel A-2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

En este segundo curso el objetivo principal será, por un lado, consolidar los conocimientos y destrezas adquiridas en el 1º Curso y por otro, presentar nueva información que posibilite la mejora del alumnado en su capacidad comunicativa tanto oral como escrita. Si en el primer curso presentamos los fundamentos básicos de la lengua inglesa a nuestro alumnado, durante este curso nos centraremos en consolidar las estructuras gramaticales, la fonética y todo el léxico visto en el curso anterior y al mismo tiempo introduciremos nuevas estructuras y vocabulario que enriquezcan la capacidad comunicativa del alumno.

Al igual que en el 1º Curso, el enfoque principal será en el desarrollo de la competencia comunicativa del alumno, tanto oral como escrita, pero se será más exigente en cuanto a la corrección lingüística y del mismo modo, el nivel de exigencia en cuanto a la fonética y pronunciación será mayor, de modo que se eliminen vicios y errores comunes, teniendo como fin una comunicación más precisa.

Se pretende que al término del curso el alumnado sea capaz de:

- *Comunicarse oralmente y por escrito en situaciones reales o simuladas.*
- *Consolidar y Ampliar sus conocimientos de las estructuras básicas de la lengua*
- *Ampliar su vocabulario y Mejorar su pronunciación y entonación.*
- *Aumentar su capacidad de comprensión y expresión de la lengua hablada y escrita.*
- *Leer libros de lectura graduada adaptados a su nivel.*

I.- OBJETIVOS GENERALES

El nivel básico de la enseñanza de idiomas contribuirá a desarrollar las siguientes capacidades lingüísticas:

1. Comprensión Oral: Escuchar y comprender información general y específica de textos orales breves sobre temas de la vida cotidiana, en situaciones comunicativas variadas, cuando la articulación es relativamente lenta y clara, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.

2. Expresión e Interacción Oral: Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
3. Comprensión Escrita: Leer textos breves y sencillos relacionados con temas de la vida cotidiana y con vocabulario habitual y comprender la información general y específica.
4. Expresión e Interacción Escrita: Escribir textos sencillos con finalidades diversas, relacionados con situaciones y temáticas cotidianas, utilizando vocabulario de uso frecuente y recursos adecuados de cohesión y coherencia.
5. Utilizar la lectura en lengua extranjera y otros recursos didácticos para buscar información y participar en situaciones de comunicación y como medio para conocer culturas y formas de vida distintas a las propias.
6. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje y la confianza en la propia capacidad para comunicarse mediante la autoevaluación, incorporando objetivos personales de mejora en la consecución de las tareas planteadas.
7. Apreciar el valor de la lengua extranjera como medio de comunicación con personas que pertenecen a culturas diferentes y como elemento favorecedor de las relaciones sociales e interpersonales, desarrollando actitudes de respeto hacia otras lenguas y sus hablantes.

II.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivos específicos del Nivel Básico – Curso 2º

De forma adecuada al nivel elemental (A-2), el alumnado será capaz de:

3.2.1 Comprensión oral

1. Adquirir la capacidad de Escuchar y Comprender de forma eficaz el sentido general y la información específica de mensajes orales en inglés a un nivel básico en situaciones habituales de comunicación a través de tareas específicas.

La capacidad de comprender de forma oral textos orales sencillos tales como: instrucciones, anuncios, diálogos, presentaciones cortas, etc se desarrolla a través de actividades en las que los alumnos deben descodificar mensajes orales relativos a situaciones habituales de comunicación, emitidos por el profesor u otros medios audio-visuales, y con diversas intenciones comunicativas.

El alumnado trabajará sobre una variedad de tipos de discurso oral, que podrán incluir:

- Anuncios públicos e instrucciones*
- Exposiciones breves*
- Conversaciones informales y formales*
- Conversaciones y mensajes telefónicos*
- Información y noticias muy sencillas en medios audiovisuales.*
- Canciones populares fáciles de entender*

1.1. Adquirir la capacidad de Reconocer y Distinguir los sonidos vocálicos y consonánticos y los diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

3.2.2. Expresión e interacción oral

2. Producir mensajes orales básicos que sean comprensibles, claros y adecuados a la situación, al contexto y a la intención comunicativa.

Las funciones comunicativas que el alumnado será capaz de desarrollar serán: *Presentarse dando información personal básica y Presentar a terceras personas, Describir personas, objetos y lugares, Expresar sus actividades de rutina diaria y tiempo libre, así como sus opiniones y sentimientos sobre éstas, Narrar secuencias simples de hechos o experiencias personales en pasado, Expresar planes o intenciones futuras así como predicciones, etc* utilizando un vocabulario sencillo, apropiado al contexto comunicativo y siendo capaces de Estructurar con claridad una exposición oral breve, dotándola de cohesión y coherencia y utilizando las convenciones sociales propias de cada situación comunicativa.

El alumnado trabajará sobre una variedad de tipos de discurso de expresión oral, tales como:

- *Monólogo o exposición breve*
- *Dar instrucciones de forma ordenada e inteligible y comprenderlas en interacción*
- *Narrar secuencias de hechos actividades en presente, pasado y futuro*
- *Describir y comparar objetos y personas.*

3. Participar en conversaciones y simulaciones(Role-plays) sencillas sobre temas de índole general o personal (actividades cotidianas o temas de su interés), utilizando las estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación aplicando las convenciones de la interacción oral y adecuando su discurso a las características del contexto, el destinatario y la intención comunicativa.

El alumnado trabajará sobre una variedad de tipos de interacción oral, que podrán incluir:

- *Conversaciones informales y formales*
- *Conversaciones y mensajes telefónicos*
- Participar de forma eficaz en las tareas didácticas de interacción oral de la clase (*juegos, role-plays, Diálogos (intercambio de información u opiniones; entrevistas; situaciones cotidianas como compras, en un restaurante, en un hotel, etc.)*)
- *Responder en una entrevista a preguntas sencillas sobre datos personales.*

Las estrategias que el alumnado utilizará más frecuentemente serán:

- *Evaluar el éxito de su propia producción oral a medida que va hablando*
- *Reformular parte del texto cuando su expresión no tenga el éxito deseado*
- *Preguntar sobre el idioma cuando tenga dificultades de expresión o de comprensión en la interacción.*

4. Desarrollar destrezas comunicativas, tanto receptivas como productivas, con el fin de realizar intercambios de información dentro y fuera del aula. La producción oral se simultanea con la comprensión oral, tal como ocurre en cualquier interacción comunicativa de la vida cotidiana. El alumno practica diversas funciones: *Intercambiar información personal, Hablar de aficiones,*

rutinas y actividades de tiempo libre (unidades 1 y 3 Speakout Pre-Intermediate; , *describir a la gente* (unidades 2 y 4 Speakout), *pedir cosas en Restaurantes o tiendas y sus precios*(unidad 3- 4 New English File 2), etc. En todos estos intercambios, el alumno no sólo produce mensajes orales adecuados a la situación y a la intención comunicativa, también necesita entender a sus interlocutores. La práctica no se limita, pues, a elementos meramente lingüísticos, sino que engloba aspectos importantes del proceso de comunicación. Los mensajes orales ejemplifican acentos que los alumnos tendrán que reconocer y entender en la vida real, principalmente el británico y el norteamericano.

3.2.3 Comprensión de lectura

De forma adecuada al nivel elemental, el alumnado será capaz de:

Comprender la información esencial, las ideas principales, y detalles específicos de diversos tipos de textos escritos, que podrán incluir:

Impresos y formularios, Letreros y Carteles en lugares públicos: calles, tiendas, restaurantes, etc

Instrucciones y Horarios

Notas y mensajes

Cartas informales y formales breves

E-mails y textos de Internet sencillos

Anuncios y folletos publicitarios

Diálogos

Textos de carácter informativo-descriptivo

Narraciones o relatos breves sobre temas de interés para los alumnos

6. Fomentar la motivación para leer de forma comprensiva y autónoma, con el fin de acceder a fuentes de información variadas y Apreciar la lectura extensiva(libros de lectura graduados nivel básico) en L2 como fuente de disfrute y aprendizaje y como medio para conocer culturas y formas de vida distintas a las propias.

Los libros de lectura obligatoria presentan atractivas historietas ilustradas con dibujos que muestran a los alumnos el valor lúdico, de disfrute y ocio que tiene la lectura, valor que se acentúa cuando se combina con el aspecto musical, como en el caso de las canciones, que también están presentes en las unidades de Speakout Pre-Intermediate.

3.2.4. Expresión e interacción escrita

De forma adecuada al nivel elemental, el alumnado será capaz de:

Producir diferentes tipos de mensajes escritos como: *Completar textos sencillos(notas, tablas, formularios, etc), Escribir cartas y correos electrónicos(e-mails) breves*, así como *Descripciones personales y Narraciones breves* adecuados a diversas intenciones comunicativas, principalmente establecer relaciones personales de interacción con hablantes de lengua inglesa, con corrección, coherencia y cohesión textual mediante frases y párrafos simples enlazadas con conectores básicos.

↳ Estructurar con claridad textos escritos breves (narraciones, descripciones), dotándolos de cohesión y coherencia, utilizando las convenciones sociales propias de cada situación comunicativa.

- Dar respuestas adecuadas a textos en interacción tales como formularios, cartas, e-mails, etc

- Redactar textos en interacción (notas, cartas, e-mails) sobre temas de índole general o personal (actividades cotidianas o temas de su interés), aplicando las convenciones de la interacción escrita y adecuando su discurso a las características del contexto, el destinatario y el tema.

El alumnado trabajará sobre una variedad de tipos de texto, entre los cuales podrá haber:

Notas informales

Cartas informales

E-mails informales

Cuestionarios, formularios e impresos (por ejemplo, en la universidad, en el hotel, etc.)

Textos narrativos breves en pasado

Descripciones de personas y lugares

Folleto y poster

8. Utilizar estrategias de aprendizaje y recursos didácticos (diccionarios, libros de consulta, materiales multimedia, etc.) con el fin de facilitar y motivar a los alumnos en su aprendizaje de la lengua inglesa y buscar información y resolver situaciones de aprendizaje de forma autónoma.

El material de Speakout Pre-Intermediate contribuye de manera sustancial a que el alumno aprenda y utilice la lengua extranjera de forma cada vez más autónoma. A lo largo del curso, los alumnos aprenden a identificar, debatir y aplicar las técnicas de estudio más útiles para alcanzar sus objetivos: deducir el significado de las palabras por el contexto, agrupar las palabras para recordarlas, presentar debidamente el trabajo escrito, utilizar un diccionario, emplear las secciones de referencia gramatical, etc. En el apartado Study Skills se desarrollan técnicas de trabajo para mejorar las tareas comunicativas y en cada unidad se hará una llamada de atención sobre usos lingüísticos para que el alumno los incorpore en su práctica oral y escrita.

9. Usar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para practicar las cuatro destrezas de la lengua de forma más interesante y real para los alumnos y para buscar información, comprender y producir textos orales y escritos a partir de modelos, enviar y recibir mensajes de correo electrónico usando la lengua extranjera para establecer relaciones personales con personas de habla inglesa de diferentes países.

10. Apreciar el valor de la lengua extranjera como medio de comunicación con personas que pertenecen a una cultura diferente y como elemento favorecedor de las relaciones sociales e interpersonales. La relación entre lengua y cultura queda patente en el material de Speakout. Las unidades del libro del alumno presentan situaciones típicas en las que se encuentran los adolescentes y adultos británicos, por ejemplo, en su entorno escolar/ de trabajo o en las actividades de tiempo libre, aspectos todos ellos próximos y familiares a los alumnos que van a utilizar el libro. La página de presentación proporciona las claves socioculturales correspondientes a cada unidad, funcionando como eje motivador y base para la comparación en torno a cuestiones de interés desde el punto de vista del alumno que se adentra en una cultura distinta a la suya, en este caso la anglosajona.

III.- CONTENIDOS

A. CONTENIDOS DISCURSIVOS

Serán los indicados en el Proyecto Curricular.

B. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

1. FONÉTICA Y FONOLOGÍA

- 1.1. Sonidos y fonemas vocálicos:
 - 1.1.1. Vocales. Distinción entre vocales largas y cortas.
 - 1.1.2. Diptongos.
- 1.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - 1.2.1. Consonantes. Distinción entre consonantes sordas y sonoras.
 - 1.2.2. Secuencias de posición inicial y de posición final.
- 1.3. Procesos fonológicos:
 - 1.3.1. Alternancias morfológicas. *-(e)s* y *-ed*
 - 1.3.2. Reducción en sílabas átonas: elisión. (*secretary, comfortable*).
- 1.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- 1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.
 - 1.5.1. Uso de /ə/
 - 1.5.2. Ritmo acentual de la frase inglesa frente a ritmo silábico de la frase española.
 - 1.5.3. Distinguir *-en* en el contexto de la frase- entre palabras acentuadas y no acentuadas, formas débiles y fuertes.
- 1.6. Entonación.
 - 1.6.1. Entonación de las *tag questions*.

2. ORTOGRAFÍA

- 2.1. Signos ortográficos: punto, dos puntos, coma, comillas, interrogación, exclamación, apóstrofo, guión .
- 2.2. Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.
- 2.2. Representación gráfica de fonemas y sonidos.
 - 2.2.1. Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
 - 2.2.2. Vocales mudas y su posible valor fonológico. Consonantes mudas (*father, listen*).

C. CONTENIDOS GRAMATICALES

1. LA ORACIÓN SIMPLE

1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
 - 1.1.1. Oración declarativa.
 - 1.1.1.1. Suj + V_{intr} (*He ran away*).
 - 1.1.1.2. Suj + V_{trans} (*He got a surprise*).
 - 1.1.1.3. Suj + OI+ OD (*They gave him some chocolate*).
 - 1.1.1.4. Suj + V OI+ OD+C (*Please, serve me the meat well done*).
 - 1.1.2. Oración interrogativa.
 - 1.1.2.1. Parcial: Interrogativo + (Aux) + (Suj)+ V? (*Where does she work?; Where have you been?; Who saw you?*).
 - 1.1.3. Oración exclamativa.
 - 1.1.3.1. What + SN (*What a surprise!*).
 - 1.1.3.2. How + S_{ADJ} (*How wonderful!*).
 - 1.1.3.3. Interjecciones: (*Wow!; Ouch!*).
 - 1.1.4. Oración imperativa

- 1.1.4.1. Neg + V (*Don't do it*).
- 1.1.4.2. Let's (+ not) + V (*Let's not stay any longer*).
- 1.2. Fenómenos de concordancia:
 - 1.2.2 Nombres colectivos (*The audience were enjoying the talk*).

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

- 2.1. Expresión de relaciones lógicas.
 - 2.1.1. Comparación: *comparative (more/-er)... than; so/as ...as; less ...*
 - 2.1.2. Condición: *if* (tipos 0, 1, 2).
 - 2.1.3. Concesión: *although, however*.
 - 2.1.4. Causa: *because, as, since*.
 - 2.1.5. Finalidad: *to+ infinitivo, in order (not) to*.
 - 2.1.6. Resultado: *so, so that*.
- 2.2. Relaciones temporales
 - 2.2.1. Anterioridad: *before*.
 - 2.2.2. Posterioridad: *after, when*.
 - 2.2.3. Simultaneidad: *when, while*.
 - 2.2.4. Otros: *since, until*.

3. EL SINTAGMA NOMINAL

- 3.1. Núcleo.
 - 3.1.1. Sustantivo.
 - 3.1.1.1. Clases.
 - 3.1.1.1.1 Comunes: Individuales y Colectivos (*woman, doctor, team, staff*)
 - 3.1.1.1.1.1. Abstractos.
 - 3.1.1.1.1.1.1.1. Contables (*difficulty, thought*).
 - 3.1.1.1.1.1.1.2. No contables (*peace, friendship*).
 - 3.1.1.1.1.2. Género: masculino y femenino: distintos lexemas.
 - 3.1.2. Pronombres.
 - 3.1.2.1. Reflexivos: *myself, yourself, himself, itself, ourselves, yourselves, themselves*.
 - 3.1.2.2. Indefinidos: *somebody, someone, nobody, no one, everybody, everyone, everything, another, etc*.
 - 3.1.2.3. Relativos: *who, that, which, where*
- 3.2. Modificación del Núcleo.
 - 3.2.1. Determinantes.
 - 3.2.1.1. Ausencia de artículo (*I like children; Life is hard*).
 - 3.2.1.2. Cuantificadores.
 - 3.2.1.3. Otros cuantificadores: *a quarter; (a) half (a); some, any; much, many, a lot (of), (a) little, (a) few; etc*.
 - 3.2.2. Aposición (*Ann, the lawyer, has moved to Chicago*).
 - 3.2.3. Modificación mediante:
 - 3.2.3.1. SN(*the post office, the car keys*).
 - 3.2.3.2. SPrep (*the shop on the corner, the lady in red*).
 - 3.2.3.3. Frase de relativo (*the boys who were playing football; the office where I work*).

3.3. Posición de los elementos: (Det /genitivo +) (SAdj +) N (+ SPrep) (+frase de relativo) (*My wife's new car; A young boy with long hair; The small shop on the corner where you got the fruit*)

3.4. Funciones sintácticas del sintagma:

3.4.1. Objeto Indirecto (*They gave Susan the prize*).

3.4.2. Atributo (*She was a really intelligent girl*).

3.4.3. Complemento del objeto (*They elected her President*)

3.4.4. Complemento Circunstancial (*She likes reading in the garden*).

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

4.1. Núcleo: adjetivo.

4.1.3. Grado: positivo, comparativo y superlativo.

4.1.3.1 Comparativo.

4.1.3.1.1. Igualdad: (not) as/so + N + as .

4.1.3.1.1.2. Superioridad: [N + -er] / [more + N] + than .

4.1.3.1.1.3. Inferioridad: less + N + than .

4.1.3.2. Superlativo: the + [N + -est] / [most + N] .

4.2. Modificación del núcleo.

4.2.1. N + SPrep: *good at, bad at; happy/angry/worried about; married to; different from, etc.*

4.3. Orden básico de los adjetivos: Cualidad subjetiva, cualidad objetiva, tamaño, edad, forma, color, origen, material, finalidad (*He's got long, curly, black hair; a wonderful old Italian clock; some slim new French trousers*).

4.4. Posición de los elementos: (Neg+ SAdv) + N (+ SPrep) (*too old, not very good at mathematics*).

4.5. Fenómenos de concordancia (*five pounds- a five-pound note; a brush for teeth- a toothbrush*).

5. EL SINTAGMA VERBAL

5.1. Núcleo: verbo.

5.1.2. Clases.

5.1.2.1. Verbos Copulativos (*be, look*).

5.1.2.2. Verbos Modales (*can, must etc*).

5.1.3. Tiempo.

5.1.3.1. Expresión del pasado: Pasado Simple/Continuo; Perfecto; Pasado Perfecto.

5.1.3.2. . Introducción al estilo indirecto: *say, tell y ask*. Cambios en el tiempo verbal. Distinción entre frases enunciativas, interrogativas, peticiones y órdenes.

5.1.3.3. Expresión del futuro: *will, going to*, presente continuo.

5.1.4. Aspecto.

5.1.4.1. Contraste durativo/habitual: presente simple/presente continuo; pasado simple/pasado continuo, *used to*.

5.1.4.2. Contraste iterativo/puntual: presente simple/presente continuo; pasado simple/pasado continuo, *used to*.

5.1.5. Modalidad.

5.1.5.1. Necesidad/Ausencia necesidad: *need; don't need*.

5.1.5.2. Obligación/Prohibición /Ausencia de obligación/Prescripción/Consejo: *must (not); should (not); have to; don't have to; can; can't; mustn't; don't.*

5.1.5.3. Permiso: *may.*

5.1.5.4. Posibilidad: *can, could; may; might.*

5.1.5.5. Intención:; *will.*

5.1.5.6.. Sugerencia: *what about + SN/ing ; should (What about going to the beach?; What about a coffee?; You should go out more often and meet new people).*

5.1.5.7. Ofrecimiento: *will, would (I'll get him for you; Would you like to join us?.*

5.1.6. Voz

5.1.6.1. Pasiva. Usos y contraste con el español

5.1.6.1.1. Pasiva con agente y sin agente(*He was found by his mother; English spoken*)

5.1.6.1.2. Pasiva indirecta (*He was given a book*)

5.1.6.1.3. Pasiva con preposición final (*He was laughed at*)

5.1.6.1.4. Frases impersonales (*It's said that ...*)

5.1.6.1.5. Otros: *Get + participio de pasado. (How did the window get broken?)*

5.2. Posición de los elementos:

5.2.1. Oración imperativa: (*Don't*) + V.; *let's (+not) + V?*.

5.3. Verbos con partícula.

5.3.1. Intransitivos (*She got up at 7*) .

5.3.2. Transitivos con partícula como preposición (*Look for me*) .

5.3.3. Transitivos con partícula como adverbio (*I turned on the TV; I turned it on*).

5.3.4. Transitivos con doble partícula (*I look forward to it*).

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

6.1. Núcleo:

6.1.1. Clases.

6.1.1.1. Lugar: *here, there, in, out, on, out, through, under, over, up, down, etc.*

6.1.1.2. Tiempo: *now, after, soon, first,next, today, tonight, yesterday, etc.*

6.1.1.3. Movimiento: *here, there; home; away, back, etc.*

6.1.1.4. Modo: *Adj+ly: slowly, quickly, etc.; otros: so, together, well etc.*

6.1.1.5. Duda o probabilidad: *maybe, possibly, perhaps, etc.*

6.1.1.6. De restricción (adición, exclusión e inclusión): *moreover, besides, even if, etc.*

6.1.1.7. Conectores: *however, although,because, etc.*

6.1.1.8. Modificadores oracionales: *fortunately, naturally, definetly, etc.*

6.1.2. Grado:

6.1.2.1. Positivo: *very, quite, rather, etc.*

6.1.2.2. Comparativo: *sooner, nearer, etc.*

6.1.2.3. Superlativo. *the soonest, the nearest, etc.*

6.1.3. Locuciones adverbiales: *at the end, from time to time, etc.*

6.2. Modificación del núcleo mediante SAdv: *pretty soon, reasonably well, etc.*

6.3. Posición de los elementos:

6.3.1. Adv + Adje/Partic/Adv (*extremely good; awfully interesting; very well*).

6.3.1.1 Excepciones: *very kind indeed, fast enough, etc.*

6.4. Funciones sintácticas del sintagma:

6.4.1. CC (*I like doing it well*).

6. Atr. (*She's over there*).

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

7.1. Núcleo.

7.1.1. Preposiciones: tiempo, duración, lugar, movimiento, dirección, pertenencia.

7.1.1.1. Duración: *from, to; until / till; since, for, etc.*

7.1.1.2. Lugar: *in, at, on, near, next to, by, in front of, behind, under, over, above, ,opposite, among, between, etc.*

7.1.1.3. Movimiento/dirección: *from, to; into, out of, up, down, over, under, past, through, etc.*

7.1.1.4. Otras: *about, for, with, without.*

7.1.2. Locuciones preposicionales: *at the beginning; in the middle of; at the front/back of, etc.*

7.2. Modificación del sintagma.

7.2.1. Verbo + preposición: *listen to ; ask for. etc.*

7.2.1 Adjetivo + preposition: *clever at, good at. etc.*

7.2.1 Nombre + preposición: *congratulations on;dozen of. etc.*

7.2.1 Preposición+ forma *ing* : *look forward to. etc.*

7.3. Posición de los elementos: Prep + N/N+Prep en interrogatives: (*Here's a present for you; Where are you from?*).

7.4. Funciones sintácticas del sintagma preposicional.

7.4.1. CC (*They arrived by car*).

7.4.2. Ol. (*She gave it to me*).

D. CONTENIDOS FUNCIONALES.

Actos asertivos (funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura):

- Describir y narrar : Cosas *What's ...made of?; What does it look like?*
- Expresar acuerdo: *Of course; That's right.*
- Expresar desacuerdo: *I don't think so; Absolutely not.*
- Expresar una opinión: *I think that...; In my opinion ...*
- Formular hipótesis: *If...; Suppose...*
- Informar y anunciar: *Will passengers...;Please note that...*
- Rectificar, corregir o matizar: *Not exactly; Well, it's not so.*

2. Actos compromisivos (funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión):

- Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *I'm going to; I'll..*
- Ofrecer ayuda: *Can I (help you); What can I do for you?*
- Ofrecerse a hacer algo: *Would you like me to.../ Do you want me to...?*

3. Actos directivos (funciones o actos de habla 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: *I think you should...; You'd better...*
- Alertar: *Look out!*
- Dar instrucciones: *Imperative+ x; First you..., then ...*
- Dar permiso: *You can;You may.*
- Dar una orden: *Imperative (Come).*
- Pedir confirmación: *Do you mean...?;Question tags.*

- Pedir consejo: *What should I do; What do you recommend... ?*
- Pedir información: *(Excuse me) Do you know...?; Can you tell me...?*
- Pedir instrucciones: *How can I... ?; How do you ... ?*
- Pedir opinión: *What do you think about ...?; What's your opinion of...*
- Pedir que alguien haga algo: *Please + imperative + x; Will you...?*
- Preguntar por intenciones o planes: *What are you doing on...?; What are you going to do?*
- Preguntar por la obligación o la necesidad: *Do I have to...?; Do I need to...?*
- Preguntar por sentimientos: *How do you feel?; How is it going?(inf)*
- Preguntar si se está de acuerdo: *Do you agree?; Oración + tag question*
- Prohibir o denegar : *No (I'm sorry,) you can't ...; You mustn't*
- Proponer: *Why don't we...?; Let's ...*
- Sugerir: *Why don't you...?; You could....*

4. Actos fáticos y solidarios (funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás):

- Aceptar una invitación u ofrecimiento: *Yes, please; I'd love to...*
- Declinar una invitación u ofrecimiento: *I'd like to, but...*
- Rechazar una petición: *No thank you; I'm afraid I can't.*
- Atraer la atención: *Excuse me!; Attention, please!*
- Dar la bienvenida: *Do come in!*
- Excusarse por un tiempo: *Hold on; Just a second.*
- Expresar desaprobación: *What a mess! I don't think ... very good*
- Interesarse por alguien/algo: *How's your family?; What about your job?*
- Invitar: *Would you like to...? Do you fancy...?(inf).*

5. Actos expresivos (funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones):

- Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada: *I('d) prefer+(NP); I like... more/better than...*
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos, por ejemplo:
 - aprecio/simpatía: *I'm sorry to hear...; You are doing so well!*
 - desinterés/interés: *How boring!; It doesn't interest me*
 - esperanza: *I hope to...; I hope you'll...*
 - tristeza/infelicidad: *How sad!; It's sad to...*
- Expresar un estado físico o de salud:
 - cansancio y sueño: *I'm really tired*
 - dolor y enfermedad: *I have a headache and a cough*

E. CONTENIDOS LÉXICOS-SEMÁNTICOS

a) Contenidos Léxicos-Temáticos

■ Identificación personal

nombre y apellidos

dirección

fecha y lugar de nacimiento, edad

sexo y estado civil

estudios
relaciones familiares y sociales
celebraciones y eventos familiares y sociales
culto religioso: aspectos básicos
gustos
carácter y personalidad: descripción básica del carácter

■ **Relaciones humanas y sociales**

vida social
correspondencia personal básica
invitaciones básicas
Viajes
descripción básica de tipos de viajes
transporte público y privado
tráfico
vacaciones
hotel y alojamiento
equipajes
objetos y documentos de viaje básicos
Alimentación
alimentos y bebidas
locales de restauración
1. Compras y actividades comerciales
establecimientos y operaciones comerciales básicas , precios, dinero y formas de pago , selección y comparación de productos
2. Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación
3. Ropa, calzado y complementos

■ **Bienes y servicios**

correo
teléfono
servicios sanitarios
la oficina de turismo
la agencia de viajes

■ **Salud y cuidados físicos**

partes del cuerpo
descripción básica del estado físico y anímico
higiene básica
enfermedades y dolencias comunes. Síntomas
la consulta médica y la farmacia

■ **Aspectos cotidianos de la educación**

centros e instituciones educativas
asignaturas
información y matrícula

● **Medio geográfico, físico y clima**

flora y fauna básicas
conceptos básicos del universo y del espacio

■ **Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología**

Informática y nuevas tecnologías: uso básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, etc). Internet y correo electrónico

b) Contenidos Léxico-Nocionales

1. Entidades

1.1. Expresión de las entidades y referencia a las mismas:

- Expresión de las entidades: identificación, definición
- Referencia: deixis determinada e indeterminada

2. Propiedades

2.1. Existencia

- Presencia/ausencia
- Disponibilidad/falta de disponibilidad:
- Acontecimiento

2.2. Cantidad

- Cantidad relativa
- Grado

2.3. Cualidad

- Forma
- Material
- Edad: *a 26-year-old boy*

2.4. Valoración

- Precio y valor: *how much are they?, 4.75 dollars*
- Calidad
- Corrección/incorrección
- Facilidad/dificultad
- Capacidad, competencia/falta de capacidad, falta de competencia

3. Relaciones

3.1. Espacio

- Lugar y posición absoluta y relativa en el espacio
- Origen, dirección, distancia y movimiento
- Orden
- Dimensión

3.2. Tiempo

- Localización en el tiempo: presente, pasado y futuro
- Duración y frecuencia
- Simultaneidad, anterioridad, posterioridad: *when, while, before, after, then*
- Comienzo, continuación y finalización

3.3. Estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones)

3.4. Relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades)

- Conjunción y disyunción
- Oposición
- Comparación: *comparative (more/-er)... than; so/as ...as; less ...*
- Condición y causa: *if (tipos 0, 1, 2) because, as, since.*
- Finalidad: *to+ infinitivo, in order (not) to.*
- Resultado: *so, so that*

c) Operaciones y Relaciones Semánticas

1. Agrupaciones semánticas

2. Colocaciones más comunes

3. Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas muy comunes

4. Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos: *un-/im-*
5. Frases hechas y algunas expresiones idiomáticas muy comunes
6. Aspectos pragmáticos (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado) del vocabulario
7. Falsos amigos muy comunes

F. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

1. VIDA COTIDIANA

- Comida y bebida: productos básicos de uso
- Festividades muy relevantes de la cultura
- Actividades de ocio más usuales
- Aspectos básicos de los horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio

2. CONDICIONES DE VIDA

- Introducción a los niveles de vida
- Introducción a la salud pública y centros de asistencia sanitaria
- Compras: tiendas y establecimientos
- Viajes: aspectos básicos del alojamiento y transporte

3. RELACIONES PERSONALES

- Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad sexo, generaciones, desconocidos)

4. VALORES, CREENCIAS Y ACTITUDES

- Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura
- Características básicas del sentido del humor de la cultura
- Tradiciones muy importantes
- Nociones básicas acerca de la religión (allí donde sea un referente sociológico importante)

5. LENGUAJE CORPORAL

- Gestos y posturas: introducción a su significado y los posibles tabúes
- Proximidad física y esfera personal
- Contacto visual y corporal

6. CONVENCIONES SOCIALES

- Introducción a las convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía
- Convenciones y tabúes relativos al comportamiento en la conversación (especialmente los relativos a las funciones de contacto social)
- Aspectos básicos de las convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia)

7. COMPORTAMIENTO RITUAL

- Celebraciones y actos conmemorativos muy relevantes en la cultura
- Ceremonias y festividades muy relevantes en la cultura

8. REFERENTES CULTURALES Y GEOGRÁFICOS

- Algunos referentes geográficos básicos (países más importantes donde se habla la lengua que se estudia)
- Algunos referentes artísticos, culturales e institucionales básicos

IV.- TEMPORALIZACIÓN

Contenidos Speakout Pre-Intermediate	
Período	Lecciones
1er TRIMESTRE	1, 2 y 3
2º TRIMESTRE	4, 5 y 6
3er TRIMESTRE	7, 9 y 11

V.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

BIBLIOGRAFÍA DE AULA

Se recomienda de forma obligatoria el uso en clase del método “*Speakout Pre-Intermediate Student's book*”, de Antonia Clare y JJ Wilson, de la editorial Pearson-Longman junto con el “workbook” correspondiente.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

DICCIONARIOS

- Diccionario Oxford Pocket para estudiantes de inglés, (con CD-Rom). Ed. OUP
- Cambridge Klett Pocket. Ed. CUP
- Macmillan Essential Dictionary for Learners of English, (con CD-Rom). Ed. Macmillan
- Cambridge Learners's Dictionary, (con CD-Rom). Ed. CUP
- Oxford Photo Dictionary. Ed. OUP
- Longman Photo Dictionary. Ed. Pearson Longman

GRAMÁTICAS

- The Good Grammar Book. With key. Ed. OUP
- Elementary Language Practice for Spanish Students. With key. Ed. Macmillan
- Grammar in Practice 3 (Pre-intermediate). Ed. CUP
- Grammarway 2. With answers. Ed. Express Publishing

COMPRESIÓN ORAL

- Cambridge Skills for Fluency. Listening 2. Ed. CUP
- Active listening. Level 2: Building skills for understanding. Ed. CUP

- Elementary Task Listening. Ed. CUP

PRONUNCIACIÓN

- New Headway Pronunciation Course. Pre-intermediate. Ed. OUP

VOCABULARIO

- Test your vocabulary 2. Penguin English Guides
- Boost your Vocabulary 2. Penguin English Guides
- English Vocabulary in Use. Pre-intermediate & Intermediate. Ed. CUP

LIBROS DE LECTURA

- **1º Cuatrimestre (Octubre 2011 – Enero 2012)**
 - “ American Life “ (Level 2) (Con Cd audio)
Editorial: Penguin Longman Readers
 -
- **2º Cuatrimestre (Febrero 2012- Mayo 2012)**
 - “ Three Short Stories of Sherlock Holmes “ (Level 2) (con Cd audio)
Editorial: Penguin Longman Readers

La lectura de los libros es recomendada. Se realizará un trabajo o examen que no será decisivo para la nota final de evaluación y cuya finalidad será la explotación de la lectura para un mejor aprendizaje del inglés.

VI.- EVALUACIÓN

Para obtener el certificado del nivel básico en el idioma, será necesario la superación de unas pruebas terminales específicas de certificación. La Consejería competente en materia de educación regulará la organización de las pruebas a las que se refiere el apartado anterior, que deberán ser evaluadas tomando como referencia los objetivos, competencias y criterios de evaluación del nivel A2. Se organizarán dos convocatorias anuales de pruebas para la obtención de los certificados correspondientes, una en junio y otra en septiembre. Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y áreas del curso anterior.

Criterios de evaluación

Comprensión oral
<ul style="list-style-type: none"> • Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información. • Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda. • Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.

- Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información específica sencilla de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.

Expresión e interacción oral

- Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones breves y ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.
- Desenvolverse en los aspectos más comunes de transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (transporte, tiendas, restaurantes).
- Participar de forma sencilla en una entrevista personal y poder dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho.
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas sencillos y habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo; siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo que dicen.

Comprensión escrita

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, postales) breve y sencilla.
- Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar.
- Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente.

Expresión e interacción escrita

- Escribir notas y anuncios y tomar mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana
- Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se

pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (e.g. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta).

- Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información.
- Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

En Macael, a 3 de noviembre de 2011

Fdo: El Jefe de Departamento de Inglés
Enrique Rodríguez Maestra