NIVEL BÁSICO A2

Profesoras: Isabel Cifuentes Berián (grupo A) y Eva Domínguez Aparicio (grupo B).

Sumario:
-Objetivos generales
-Objetivos específicos
- Competencias pragmáticas (según actividades de lengua)
- Competencia sociolingüística
- Competencia lingüística
- Competencia estratégica

- Contenidos:
- Nocionales
- Funcionales (Por cuatrimestre)
- Temáticos y socioculturales (Por cuatrimestre)
- Lingüísticos -Gramática (Por cuatrimestre), discurso, léxico y semántica, fonología y fonética,
- Sobre competencia estratégica

- Secuenciación de unidades.
- Temporalización y refuerzo
- Listado de redacciones
- Otros materiales pedagógicos

- Criterios de evaluación

OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y supone la capacidad de:
Utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo"textos" breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dentro del desarrollo de las <u>competencias pragmáticas</u> (funcional y discursiva) se pretende que, al finalizar el segundo curso de Nivel Básico, el alumno sea capaz de llevar a cabo las siguientes micro-destrezas:

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.

- Comprender lo esencial para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal –dentro de lo estándar- de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios auditivos y audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar - de textos sencillos sobre temas cotidianos y corrientes, así como de mensajería y correspondencia de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web, ...) y entender normas e instrucciones (de seguridad, de uso, ingredientes...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

INTERACCIÓN: ORAL Y ESCRITA

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

En cuanto al desarrollo de la **competencia sociolingüística** se pretende capacitar al alumno para:

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

En lo que respecta a la **competencia lingüística**, se tratará de que el alumno sea capaz de:

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas - presentes, infinitivos -, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

En cuanto a la **competencia estratégica**, se pretende que el alumno esté capacitado para:

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

CONTENIDOS.

1. NOCIONALES.

Los contenidos nocionales son conceptos inherentes a la lengua que se asumen en la enseñanza sin hacer referencia explícita a ellos. Están presentes en todo proceso lingüístico, desde la expresión o la comprensión de la unidad lingüística significativa más breve, hasta la realización de funciones de la lengua necesarias para llevar a cabo tareas o proyectos, e incluyen **entidad** (identificación, definiciones, referencia), **propiedades** (in/existencia, cualidad, cantidad) y **relaciones** (espaciales, temporales, lógicas, actividades y procesos).

2. FUNCIONALES

En el segundo curso se retoman las funciones previstas para el primero, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y culturas metas.

En el **primer cuatrimestre** se tratarán los siguientes contenidos funcionales:

2.1 Usos sociales de la lengua

- Saludar y despedirse, presentarse presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer.
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

2.2 Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

2.3 Información general

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares
- Describir personas, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Narrar hechos reales.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia).

2.4 Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar causas.
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

2.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

2.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

2.7 Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación / debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar, resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos / discursos que se manejan.

En el **segundo cuatrimestre** se tratarán los siguientes contenidos funcionales:

Usos sociales de la lengua
- Saludar y despedirse por teléfono

Información general
- Indicar posesión.
- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (finalidad, condiciones).
- Realizar breves exposiciones de información.

Opiniones y valoraciones
- Explicar finalidades y consecuencias.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos
- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: preocupación, decepción, temor.
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

Peticiones, instrucciones y sugerencias
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Animar a alguien a hacer algo.

3. TEMÁTICOS Y SOCIOCULTURALES.

El curso segundo supone la consolidación y ampliación de los asignados al primer curso de Nivel Básico.
En el **primer cuatrimestre** los alumnos habrán de comprender o producir textos sobre los temas que figuran a continuación:
- Relaciones, conocerse mejor**.** Saludar, presentar /se,
- Personas: carácter, personalidad, actividades y gustos.
- Ropa: prendas, accesorios y acciones.
- Viajes (reales o virtuales): lugares, actividades de ocio, el tiempo meteorológico. Contar un viaje.
- Historias reales y de ficción a través de una foto.

- Planes de futuro y proyectos: expresar planes de futuro, compromisos y dificultades.
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Acuñación de vocabulario. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Ayudar en casa, problemas generados en casa entre padres e hijos.
- Moda y Compras: Tiendas, compras on-line. Expresar preferencias, acuerdo / desacuerdo. Comparar.
- Town and City. Descripción de ciudades. Ocio en la ciudad. Monumentos y lugares de interés. Vida urbana. Friendly cities.

En el **segundo cuatrimestre** los alumnos habrán de comprender o producir textos sobre los temas que figuran a continuación:

- Salud: Cuerpo y mente. Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Acciones cotidianas y de fines de semana.
- Decisiones, ofertas y promesas. Sueños y proyectos de vida.
- Felicidad: Acciones y aspectos de la vida que nos hacen felices. Formas de vivir.
- Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Música.
- Normas y Reglas. Obligación y prohibición. Consejos.
- La condición real.
- Fobias y Miedos: experiencias en la vida.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza. Direcciones.

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. En la clase se adoptará una postura de apertura que permita al alumno comprender los valores y creencias, así como los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales –saludos, distancia física, ofrecimientos, ocio, cortesía, etc.

4. LINGÜÍSTICOS.

Se hará uso contextualizado de los recursos lingüísticos programados en el primer curso del Nivel Básico, así como los que se detallan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas previstas para este segundo curso.

GRAMÁTICA

En el **primer cuatrimestre** se trabajarán los siguientes contenidos gramaticales:

ORACIÓN
- - Expresiones con *want to* + infinitivo.

NOMBRES Y ADJETIVOS
- El número. Contables e incontables.
- El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales (*one*, *two*, *hundred*, *thousand*) y ordinales (*first*, *second*, *thirty-first*, *thirty-second*).
- Expresión de la comparación (bigger than, more dangerous than…).
- Expresión del superlativo (the biggest..., the most...).
- Expresión de la comparación con adjetivos irregulares (better, worse than…)
- Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*good at*, *tired of*, etc.)

DETERMINANTES
- Uso y omisión del artículo con determinados grupos de palabras (nombres geográficos, lugares públicos…).

PRONOMBRES
- Uso de one(s): (*the red one*).
- Pronombres relativos (*that*, *which*, *who*, *whose*).

VERBOS

- Las formas y usos del verbo *be* y del resto de los verbos en los siguientes tiempos verbales:

- Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
- Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
- Presente perfecto (*I have been to Paris*). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
- Contraste entre el presente perfecto y el pasado simple.
- Presente perfecto con adverbios (*just, already, yet, still*).
- Presente continuo y la forma *be going to* para expresar el futuro.

ADVERBIOS

- Forma, uso y posición más frecuente en la oración de las locuciones adverbiales y adverbios básicos de:

- modo (*beautifully*);
- tiempo (*early*);
- lugar (*there*);
- frecuencia (*always, often, sometimes, every day*)

ENLACES

- Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when, after, before*).

En el **segundo cuatrimestre** se trabajarán los siguientes contenidos gramaticales:

ORACIÓN

- Finales (*to* + infinitivo).

NOMBRES Y ADJETIVOS

- El número. Contables e incontables. Plurales irregulares (*feet, shelves*), invariables (*scissors, salmon*).
- El posesivo 's / s´ (*Mary's*). Otra forma de expresar la posesión (*a friend of mine*), genitivo locativo (*thebutcher´s).*
- Contraste entre los adjetivos *–ing* y *–ed* (*interesting, interested*).

DETERMINANTES

- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some* (*I'll have some wine*), *any*, (*how, so / too*) *much*, (*how, so / too*) *many, a lot* (*of*), *a packet of*).

PRONOMBRES

- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any* y sus compuestos, *much, many, a lot, a cup, little, few, all, every* y sus compuestos; *I'll have some*).
- Pronombres reflexivos y recíprocos (*myself, each other*).

VERBOS

- Presente perfecto con *for, since*.
- Expresión de la posesión con *have/ have got*. El uso de *have* y *have got*.
- Verbos modales: *can, could, should*. Características y uso.
- Verbos con partícula más comunes (*get on well, find out.)*

ADVERBIOS

- Forma, uso y posición más frecuente en la oración de las locuciones adverbiales y adverbios básicos de:
- cantidad (*much, many, more*);
- probabilidad (*perhaps, maybe*)
- contraste (*However,).*

ENLACES

- Preposiciones de movimiento más frecuentes y uso (*drive to work, get out of the room*).

DISCURSO

A lo largo de todo el curso veremos y practicaremos los siguientes contenidos que tienen que ver con la cohesión del discurso:

- Marcadores conversacionales para:

- saludar
- presentarse
- dirigirse a alguien
- despedirse
- interaccionar
- solicitar un servicio
- para hablar por teléfono, …(*Hi*; *Excuse me*; *See you*; *Hi, this is Michael*; …)

- Formulas de cortesía (*please, thank you, I'm sorry but*…,)

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Durante todo el curso se hará hincapié en:

- Falsos amigos (*large, actually*).
- Expresiones idiomáticas básicas (*better late than never*) y phrasal verbs (*put on weight*) más frecuentes.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

A lo largo de todo el segundo curso de nivel básico se trabajarán además de los contenidos detallados para el nivel de primero de básico, los siguientes contenidos fonológicos y ortográficos:

- Fonemas vocálicos y diptongos.
- Fonemas consonánticos que ofrecen mayor dificultad (/ʒ/ *pleasure*; /ʃ/ *shower*; /ʧ/*chess*; /ʤ/ j*azz*; /j/ *yacht*; /h/ *house*; /ŋ/ -*ing*).
- Entonación, sílaba tónica, unión de palabras y formas débiles principales.

AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Se retoman aquí las estrategias planteadas para el curso anterior, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

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

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos. - No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.

- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
    - A partir de sus conocimientos y de la situación.
    - A partir del sentido general del texto o de la frase.
    - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
    - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores…).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas. Evaluar.
- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1. 2. Estrategias de producción de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos. - Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).

- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- - En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos con una competencia estratégica más lenta, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de "Introducción y entrenamiento" del nivel Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:
1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento.
3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

SECUENCIACIÓN DE UNIDADES.

Se utilizará y seguirá el libro ***English File A1/A2 Fourth Edition***, ***de Oxford University Press***, cuyo desarrollo por unidades será el siguiente:

Primer cuatrimestre (De comienzo de curso hasta el examen de progreso a principios de febrero): unidades 5-9.
Segundo cuatrimestre (Desde el examen de progreso hasta final de mayo): unidades 10-12.

Para la práctica de la Expresión e interacción escritas, durante este curso se recogerán y corregirán las siguientes redacciones:

- **Describe your home.**
- **An informal e-mail: *Travel arrangements*.**
- Post a web comment about *a problem or a positive experience at a restaurant*.
- Web post: *How do I shop*.
- **An article: *My city*.**
- Texting: *Apologies and a promise*.
- Post: *Tips on how to be healthier (food and exercise….*)
- **A formal email: *Asking for information.***
- Write about an anecdote *(A special day*).
- A web comment: Ways the internet makes your life easier.
- An article: *Biography (about someone in the past)*.

DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Grammar	Vocabulary	Pronunciation	Speaking	Listening	Reading	Writing
Word order in questions, present simple and continuous	Verb phrases, describing people (appearance and personality), clothes, prepositions of place, dating and relationships	The alphabet, plurals, /ə/ and /ɜ:/, question words	Exchanging information, describing a person, describing a picture, calling reception, tell somebody about a problem, offer to do something, greet a friend	Personality, understanding personal information, identifying the person being described, checking hypothesis	Understanding a description, reading about relationships	describing yourself or someone in the past
Past simple (regular and irregular verbs), time sequencers and connectors	Holidays, prepositions of time and place (at, in. on), verb phrases	-ed endings, weak forms (was, were), weren't, word stress	Talking about your holiday, preferences, retelling a story	key events in a story, gist and detailed information, specific information	Understanding key events, a newspaper post, checking hypothesis (using visual evidence). A story and daily routine. An internet post.	Description of a house or neighbourhood.
Be going to (plans and predictions), present continuous (arrangements).	Airports, verbs + prepositions (arrive in), paraphrasing, restaurants	The letter g, linking, silent e, letters g and c, silent letters.	Planning a tour, making arrangements, describing and paraphrasing, at the restaurant .	Understanding specific information, times, dates and appointments, guessing words from definitions. At the restaurant. Scrabble,	Understanding text cohesion and connectors, understanding a questionnaire, understanding rules of a game.	An informal email about travel arrangements. Write a quiz, web comment about a problem or a positive experience in a restaurant
Present perfect (yet, still, already, for, since), present perfect and past simple, quantifiers (something, anything, nothing)	*Make or do? shopping, participial adjectives (-ed, -ing)*	The letters y and j, c and ch, /e/, /əʊ/, and /ʌ/, pronunciation /ʧ/, ʃ , ʤ , j; c and ch	Talking about housework, shopping experiences, describing your weekend.	Checking hypothesis using background knowledge, understanding a theory and historical information. Shopping	Housework in your country. Understanding opinions, checking and correcting information. A survey: A boring weekend.	
Comparative adjectives and adverbs, superlatives (ever + present perfect), quantifiers (too, enough)	Numbers, describing a town, city, health and the body (adjectives). Shopping	ə schwa, sentence stress, ʌ, consonant clusters	Talking about memorable experiences, talking about your lifestyle. Taking sth back to a shop	My city. Identifying key points, understanding ranking, understanding advice .	Lifestyle. Scanning for data (facts and numbers), identifying pros and cons. Healthy habits and products.	A web post: How do I shop. An article: My city.
Review of tenses (present, past, future).	Negative thinking. Opposite verbs, verb+back, modifiers, linking, contractions. Conditional 1.	Linking, contractions, 'll, won't, word stress two-syllable verbs, the letter ea, pronunciation of əʊ, ɒ and ʌ	Making predictions (be going to), giving examples and reasons, talking about the past, present and future	A love story. Using existing knowledge to predict content, understanding specific details, checking hypotheses, understanding specific information	Negative thinking. Summarizing the main point of a text, understanding the order of events. A biography.	Texting: Apologies and a promise,
Infinitive with to, infinitive -ing, bare infinitive.	Going to a pharmacy, feeling ill, work, happiness. Verb + to infinitive, verb + gerund, adjectives + prepositions: afraid of	Weak forms: to, linking, -ing the letter o, stress on prepositions. Pronunciation of ɔ: , u: , ʊ; rythm and stress.	Retelling an article, describing feelings, talking about language learning	Learning English and Spanish. Understanding a problem, understanding how something works, understanding the events in a story	Text coherence / understanding content words. Tips: first day in an office. "Happiness is..."	Tips: How to be healthier… A formal email: asking for information.
Advice: Should.. Possessive pronouns.	Get, confusing verbs, adverbs of manner. Advice	Should, silent L, homophones, u: and ʊ; reading aloud	Storytelling, discussing habits and preferences, using the right word in conversation, reacting to a story	Murphy's law. Advice texts. Understanding opinions, understanding an anecdote, using information to interpret a story	Understanding opinions, scanning for specific information, understanding a short story.	A short anecdote: a special day.
Present perfect, Present perfect vs. Past simple	Prepositions of movement, Phones and the internet, biographies. Time expressions.	Word stress, sentence stress, ɔ: and ɜ:	Would you like to know what to do? How long…? Talking about life events.	Understanding facts, taking notes, understanding biographical information. Celebrities	Specific info, recognizing topic links, using textual clues to match information with a person	A web comment: Ways the internet makes your life easier. A biography

Además, el/la docente facilitará material complementario para desarrollar los contenidos establecidos en esta programación, especialmente utilizará música y videos

OTROS MATERIALES PEDAGÓGICOS.

Libro de ejercicios para consolidación:

- *English File 4th Edition* A2/B1. Workbook with Key Pack.

Libros de lectura recomendada:

- Se recomendarán varios libros diferentes de la serie Oxford Readers, para que los alumnos los puedan intercambiar, y tener acceso a más de 1 libro diferente

Gramática recomendada:

- Murphy, R. *Essential Grammar in Use*. Edición en español. 4ª Edición

Recursos en linea:

- Están reflejados en la programación del departamento.

Material fotocopiable:

- Según las necesidades se podrán ofrecer fotocopias para el trabajo en el aula.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación del Nivel Básico A2 consistirá en una recogida de datos que permita emitir juicios no sesgados de aquello que se mide. Se llevarán a cabo distintos tipos de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero y la Orden EDU/38/2020 de 21 de enero y son:

-Clasificación (o prueba de nivel): se realiza mediante una prueba tipo-test durante los meses mayo y septiembre/octubre, para que los alumnos puedan acceder a A2 (Básico II) si superan la prueba o permanecer en Básico I.

-Diagnóstico: supone un control puntual de objetivos parciales reflejados en las unidades didácticas que se van desarrollando a lo largo del curso. Este tipo de evaluación la lleva a cabo el profesor con los grupos que tenga a su cargo.

-Autoevaluación: es especialmente relevante, ya que el alumno consigue responsabilizarse de su aprendizaje y mejora su capacidad de aprender a aprender tomando conciencia del estado de sus competencias, del logro de objetivos y de lo que le falta para lograr otros objetivos. Esta autoevaluación se realiza en clase a través de tests al final de cada unidad en los que reflexionan sobre lo que son capaces o no de hacer, y sobre las medidas que han de tomar.

-Progreso: este tipo de evaluación se llevará a cabo en la última semana de enero y primera de febrero de 2021 mediante la realización de un examen con las mismas, o al menos parecidas, características que tendrá el examen de certificación.

-Aprovechamiento: se comprueba si los alumnos han alcanzado los objetivos fijados para el curso correspondiente y pueden, entonces, promocionar al curso siguiente. Esta evaluación se realiza, por tanto, en el nivel Básico I, y la regula el propio departamento.

-Certificación: es una prueba específica, cuyo diseño, administración y calificación seguirán las pautas establecidas por la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial y será elaborada por el Departamento Didáctico de inglés de la EOI de Aranda de Duero. Cada curso se hará público por parte de la autoridad educativa competente, un documento que recoja las directrices del proceso de evaluación y calificación de pruebas de certificación (Guía del Candidato).

Consta de 4 partes: comprensión de textos escritos (COMTE), producción y coproducción de textos escritos (PROTE y COPTE), comprensión de textos orales (COMTO) y producción y coproducción de textos orales (PROTO y COPTO). Cada parte tiene una puntuación máxima de 25 y para superarla será necesario obtener un 50% de esos 25 puntos (es decir, ha de obtener 12,5 puntos para aprobar cada parte). La fecha y duración de estos exámenes de certificación será la indicada por la Consejería de Educación. En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las actividades, se señalará “No apto”. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua, se les otorgará la calificación final de “No presentado”. Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto”, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar

aquellas actividades en las que tuviera una calificación de “No presentado” y aquellas que no hubiera superado. Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

El alumnado que supera las pruebas de certificación del nivel A2:

- Utiliza el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprende, interactúa y se expresa de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Está familiarizado con los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana en los países de habla inglesa y utiliza las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Dispone de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Busca ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y se entrena en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que le faciliten el aprendizaje.
- Adquiere herramientas para evaluar y mejorar su propio aprendizaje y el uso de la lengua.

Comprensión lectora/Comprensión de textos escritos

- Capta la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, letreros, carteles, folletos, horarios, listados, notas personales, instrucciones sencillas y relatos fáciles.
- Localiza información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...);
- formula hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general;
- reconoce el formato del texto para preparar la lectura.

Expresión e interacción escrita/Producción y coproducción de textos escritos

- Escribe mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos y actividades de la vida cotidiana., tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripciones de personas y situaciones.
- Escribe correspondencia personal simple en la que se dan gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, vida, trabajo, amigos...)
- Escribe correspondencia formal sencilla y breve en la que solicita un servicio o pide información.

Comprensión oral/Comprensión de textos orales

- Comprende el sentido general de textos de tipología diversa pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles:
- Comprende mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios públicos y publicitarios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones informales enfocadas a satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones).
- Identifica el tema y la intención, así como los detalles esenciales.
- Comprende la información e ideas explícitas (denotativas).

Expresión e interacción oral/Producción y coproducción de textos orales.

- Se comunica de forma comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la colaboración del interlocutor.
- Se desenvuelve en situaciones habituales (transacciones y gestiones cotidianas) para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así mismo puede expresarse en temas que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.
- Hace anuncios públicos y presentaciones breves sobre temas habituales, respondiendo luego a preguntas breves y sencillas.
- Participa en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias.
- Puede participar en una entrevista sencilla, pudiendo dar información, reaccionar ante comentarios y expresar ideas sobre temas habituales.