

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Nivel Básico A1 - 1º

Escuela Oficial de Idiomas Coín

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL EN ANDALUCÍA

3. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES CORRESPONDIENTES AL NIVEL A1

4. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

5. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

6. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

7. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

8. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

9. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

10. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

11. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

12. ACTITUDES

13. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

14. EVALUACIÓN

15. METODOLOGÍA

16. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

17. GRUPOS CAL: CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

18. ANEXO I: DESGLOSE ESQUEMÁTICO DE CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE 1º NIVEL BÁSICO

1. INTRODUCCIÓN

La enseñanza y aprendizaje de una lengua representa uno de los pilares de la enseñanza educativa de nuestra sociedad actual, enmarcada en un contexto global y plurilingüe. Por ese motivo, la presente programación didáctica se elabora en el marco de lo establecido en el Proyecto Educativo de este centro, siguiendo la normativa vigente, principalmente:

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo de Educación

- [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.

- **Real Decreto 1/2019**, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

- **Decreto 499/2019**, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Orden de 2 de julio de 2019**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Marco Europeo de Referencia para las Lenguas**

El punto de partida es el modelo de la competencia comunicativa con base fundamentalmente práctica, que engloba tanto las competencias lingüísticas, sociolingüísticas y pragmáticas, como las diferentes estrategias del uso y aprendizaje de la lengua. El objetivo principal es que el alumnado logre un dominio práctico del idioma y para ello se fomentará su uso comunicativo, ya que esa es la prioridad de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, encuadradas en el *Plan de Fomento del Plurilingüismo*.

Debido a la necesaria revisión de que debe ser objeto todo proceso educativo, esta programación podría ser objeto de posibles cambios y variaciones derivados del proceso de aprendizaje del alumnado, a criterio del departamento, siguiendo siempre la normativa vigente.

Los desarrollos curriculares de los distintos niveles, comunes para todos los idiomas que se imparten en Andalucía, presentan una estructura homogénea, con una introducción en la que se incluye la descripción del nivel correspondiente y los objetivos generales que se persiguen. Seguidamente se incorporan, por cada una de las cinco actividades de lengua, los objetivos y criterios de evaluación y se describen las competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos, ortotipográficos e interculturales. Finalmente, se establecen las estrategias plurilingües, pluriculturales y de aprendizaje, para finalizar con una sistematización de las actitudes del alumnado en lo relativo a la comunicación, a la lengua, a la cultura y sociedad y al aprendizaje.

La Programación Didáctica del Departamento de Inglés es aprobada anualmente por el Departamento para ser incluida en el Plan Anual de Centro. La Programación constituye - tanto para el profesorado como para el alumnado - el marco de referencia fundamental de la enseñanza-aprendizaje del inglés en la EOI Coín.

La presente programación del departamento didáctico de inglés tiene las siguientes funciones principales (en todo ello se ajusta al ROC de las EEOOII de Andalucía):

- Servir de modelo para la programación del proceso de enseñanza/aprendizaje, tanto para el profesorado como para el alumnado.
- Servir de nexo entre el Currículo y el proyecto educativo y las programaciones de aula.
- Servir de instrumento de coordinación entre el profesorado del departamento, pero permitiendo flexibilidad ante las peculiaridades de cada profesor o profesora y cada grupo.
- Detallar los objetivos, contenidos, sistema de evaluación y criterios metodológicos de los distintos niveles del departamento.

2. OBJETIVOS DE LAS ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL EN ANDALUCÍA

Tal y como se establece en el Decreto 499/2019 de 26 Junio, las enseñanzas de idiomas de régimen especial tienen como objetivo contribuir a desarrollar en el alumnado los saberes y aprendizajes que le permitan:

- a) Desarrollar la competencia comunicativa, tanto en forma hablada como escrita, según las especificaciones contenidas en la definición de cada uno de los niveles y en los objetivos generales por destreza.
- b) Desarrollar estrategias de comunicación, estrategias de mediación entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, estrategias de aprendizaje y actitudes que favorezcan el éxito de la comunicación y el aprendizaje, así como el desarrollo de la autonomía del alumnado.
- c) Desarrollar las competencias y contenidos socioculturales o sociolingüísticos, estratégicos, funcionales, discursivos, sintácticos, léxicos, ortotipográficos y fonético-fonológicos, interiorizando los exponentes y recursos necesarios y siendo capaz de utilizarlos de forma suficiente en tareas comunicativas.

- d) Usar la evaluación y la autoevaluación del aprendizaje como instrumentos de mejora del mismo.
- e) Desarrollar la competencia plurilingüe y pluricultural, en la que se integren e interactúen todas las destrezas, competencias, estrategias y actitudes que intervienen en las diversas lenguas que se usan o aprenden.
- f) Usar el aprendizaje de una lengua y la comunicación en ella como instrumento de enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional, fomentando, a la vez, los valores interculturales, la diversidad lingüística, la ciudadanía democrática, la dimensión europea de la educación y el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

3. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES CORRESPONDIENTES AL NIVEL BÁSICO A1

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, 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 profesionales 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 de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar 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 o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A1, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la

comunicación y la interacción.

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

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

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

4. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

4.1 OBJETIVOS

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).

b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.

d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.

e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal

siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.

i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.

e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y

COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

5.1. OBJETIVOS

- a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
- e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
- c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
- d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
- e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
- f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico

a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.

h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.

i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.

l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

6. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

6.1. OBJETIVOS

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

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

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

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

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar,

no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.

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

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

6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.

b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.

c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

7. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

7.1. OBJETIVOS

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos

cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.

b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.

c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.

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

e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.

g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).

h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).

b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).

c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto

escrito según su género y tipo.

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

8. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

8.1. OBJETIVOS

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

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

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.

d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a

velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.

g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.

h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

9. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

El alumno de nivel A1 debe aprender los siguientes contenidos:

9.1. CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).

b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción

básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

9.2. CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

9.2.1 ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

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

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

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

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

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

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

f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

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

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

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

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

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

9.2.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

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

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando

tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

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

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

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

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

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

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

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

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

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

x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

9.3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

9.3.1. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA ASERTIVOS

Funciones o actos relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el

conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

9.3.2. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA COMPROMISIVOS

Funciones o actos relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

9.3.3. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA 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 y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer, etc.

9.3.4. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA FÁCTICOS Y SOLIDARIOS

Los que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

9.3.5. FUNCIONES O ACTOS DE HABLA EXPRESIVOS

Funciones o actos de habla con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

9.4. CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

9.4.1 COHERENCIA TEXTUAL

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

9.4.2 COHESIÓN TEXTUAL

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

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

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

9.5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

9.5.1. EL SINTAGMA NOMINAL Y EL SINTAGMA ADJETIVAL

La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado)

9.5.2. EL SINTAGMA ADVERBIAL Y PREPOSICIONAL

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

9.5.3. EL SINTAGMA VERBAL

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

deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

9.5.4. LA ORACIÓN

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

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

9.6. CONTENIDOS LÉXICOS

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

9.6.1. CONTENIDOS LÉXICO-TEMÁTICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.2. CONTENIDOS LÉXICO-NOCIONALES

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

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

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

9.6.3. OPERACIONES Y RELACIONES SEMÁNTICAS

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

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

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

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

f) Falsos amigos muy comunes

9.7. CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

9.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

9.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

9.7.3. Procesos fonológicos.

9.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

9.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

9.8. CONTENIDOS ORTOTIPOGRÁFICOS

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

9.9. CONTENIDOS INTERCULTURALES

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10. 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.

11. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

11.1. ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

Estrategias dirigidas al control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

11.2 ESTRATEGIAS COGNITIVAS

Estrategias dirigidas al control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

11.3 ESTRATEGIAS AFECTIVAS

Estrategias para el control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

11.3.1. 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.

11.4. ESTRATEGIAS SOCIALES

Estrategias para control de los aspectos sociales del aprendizaje.

11.4.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

12. ACTITUDES

12.1. 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.

12.2. 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 de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

A continuación se presentan las unidades que se trabajarán en cada cuatrimestre del curso académico.

1er cuatrimestre: Unidades 1 – 4

FILE 1: A – Welcome to the class | B – One world | C- Classroom Language

FILE 2: A – Are you tidy or untidy? | B – Made in America | C –Slow down!

FILE 3: A – Britain: the good and the bad | B – 9 to 5 | C – Love me, love my dog

FILE 4: A – Family photos | B – From morning to night | C – Blue Zones

2º cuatrimestre: Unidades 5 -8

FILE 5: A – Vote for me! | B – A quiet life? | C – A city for all seasons

FILE 6: A – A North African story | B – The third Friday in June | C – Making music

FILE 7: A – Selfies | B – Wrong name, wrong place | C – Happy New Year?

FILE 8: A – A murder mystery | B – A house with a history | C – Room 333

Las unidades corresponden al libro de texto con el que se trabaja en clase:

English File Fourth Edition A1/A2. Student's Book and Workbook.

Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Jerry Lambert, Paul Seligson.

Oxford University Press

Esta secuenciación podría variar en función de las necesidades del alumnado .

"Teniendo en cuenta la situación sanitaria que hemos estado atravesando debido al COVID-19, la presente programación , la secuenciación y temporalización de los contenidos así como la dinámica de las clases podrían sufrir cambios para asegurar las medidas sanitarias adecuadas.

En caso de confinamiento se trabajaría con Google Classroom y Google Meet.

Materiales complementarios

Además del **libro de texto** previamente mencionado, el alumnado deberá trabajar en casa con el **cuaderno de ejercicios (con clave)** que viene insertado en el libro de texto. El alumno será responsable de ir trabajando estas actividades de manera que así pueda reforzar y consolidar los contenidos que se estudian en clase. En la 4ª edición ya no hay CD para el alumno, sino que cada libro trae un código de acceso a una plataforma online donde están todos los contenidos digitales del libro del alumno y el cuaderno de ejercicios: audio, video y *Online review*: ejercicios interactivos, *Pocket Book*., lo que permitirá al alumno/a reforzar tanto la pronunciación como la comprensión auditiva y lectora, a su propio ritmo.

Además del **libro de texto** previamente mencionado, el alumnado trabajará con material que la profesora subirá a la plataforma GOOGLE CLASSROOM.

En clase también se utilizarán **fotocopias** para reforzar y ampliar los contenidos que el libro de texto ofrece *Extra photocopiable activities*. Estas fotocopias serán trabajo de casa que se corregirán en la clase.

Libros de consulta recomendados para primer curso:

- *A Basic English Grammar*. O.U.P.
- *Basic English Grammar. Exercises*. O.U.P.
- *Basic Working Grammar*. Nelson.
- *Essential Grammar in Use*. Raymond Murphy. Cambridge.
- *My Grammar Lab*. Mark Foley and Diane Hall. Pearson.
- *Oxford Pocket*. Diccionario. O.U.P.
- *Cambridge Klett Pocket Diccionario*. C.U.P.
- *Headway Elementary Pronunciation*. O.U.P.
- Collins Dictionary Online.

Lecturas recomendadas:

Se recomienda al alumnado que a lo largo del curso debería leer al menos **una o dos lecturas graduadas** a elegir entre los fondos existentes en la biblioteca del centro. Esto ayudará a ampliar su vocabulario, comprobar el uso de la gramática en contexto y, ya que la mayoría de lecturas cuentan con su CD de audio, el alumnado podrá aprovechar para trabajar la pronunciación así como el acento, ritmo y entonación del idioma.

14. EVALUACIÓN

14.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Atendiendo a la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, se llevará a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje en el marco de la evaluación continua de acuerdo a las siguientes pautas.

El curso está dividido en dos cuatrimestres. Al final de cada cual se hará una sesión de evaluación: **media y final**, respectivamente.

Durante cada cuatrimestre, siempre que el grupo-clase lo permita, se propondrán al menos dos tareas para evaluar cada una de las 5 actividades de lengua:

- Comprensión de textos orales – COMTO
- Comprensión de textos escritos – COMTE
- Producción y coproducción de textos orales – PROCOTO
- Producción y coproducción de textos escritos – PROCOTE
- Mediación – MED

Para que se pueda aplicar la evaluación continua, la media de las tareas en cada actividad de lengua debe ser igual o superior a 5 para poder obtener una evaluación continua positiva.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado en una determinada actividad de lengua es de 2, el alumnado estará obligado a entregar ambas tareas para poder obtener una media de ambas y aplicar, así, la evaluación continua. Si el alumnado no entrega este mínimo de 2 tareas, no se considerará la evaluación continua en esta actividad de lengua.

Si el número de tareas propuestas por el profesorado es superior a 2 en una determinada actividad de lengua, el alumnado estará obligado a entregar como mínimo el 50% de dichas tareas para poder hacer la media de las mismas y aplicar, así, la evaluación continua.

La profesora pondrá en conocimiento de cada alumno/a individualmente la calificación de estas tareas por los cauces que considere oportunos.

EVALUACIÓN INTERMEDIA: La calificación final en febrero será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en febrero en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

EVALUACIÓN FINAL: La calificación final en junio será la **media** de las tareas realizadas en cada actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre.

Para obtener la calificación global de **'APTO'** se tendrá que haber obtenido una calificación numérica igual o superior a 5 en cada una de las actividades de lengua.

El alumnado realizará un **examen** en junio en caso de que el profesor/a no disponga de evidencias suficientes que permitan otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua. También tendrá que realizar este examen el alumnado que, habiendo entregado sus tareas a lo largo del cuatrimestre, no haya obtenido una media de 5 en alguna actividad de lengua.

El alumnado que haya obtenido una calificación de NO APTO o NO PRESENTADO en la sesión de evaluación ordinaria dispondrá de una convocatoria extraordinaria en septiembre en la que solo tendrá que presentarse a las partes de la prueba de las actividad/es de lengua que no hubiese superado en la convocatoria ordinaria.

El alumnado que obtenga la calificación global de APTO promocionará al curso siguiente.

Actividades de evaluación

El propio libro de texto proporciona actividades de evaluación en cada unidad:

Evaluación formativa: Quick Tests, Progress Tests

Evaluación Sumativa: File Tests: uno por cada unidad

Autoevaluación: Check your progress

Instrumentos de evaluación

Los instrumentos que usaremos para llevar a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno/a serán:

- Rúbrica (física o digital en Google Classroom) para expresión e interacción oral y escrita y mediación.
- Cuestionarios para comprensión oral y escrita. (en papel o digitales en Google Classroom)
- Observación en clase de la elaboración de las tareas propuestas.

Se facilitará al alumnado los resultados obtenidos (en clase o digitalmente mediante Google Classroom), para que tenga una información adecuada y actualizada de su progreso.

15. METODOLOGÍA

La metodología utilizada en el aprendizaje y enseñanza del idioma se basará en el enfoque orientado a la acción recogido en el *Marco común de referencia para las lenguas*. Los estudiantes deben ser considerados como agentes sociales, es decir, como miembros de una sociedad que tienen tareas –no sólo relacionadas con la lengua- que llevar a cabo en una serie de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto.

La metodología será eminentemente comunicativa y práctica. Asimismo tendrá en cuenta tanto los aspectos lingüísticos de la lengua (uso de la lengua) como los aspectos sociolingüísticos y culturales (adecuación a la situación de comunicación y utilización del registro apropiado).

La finalidad de la enseñanza del idioma es que el estudiante desarrolle su competencia comunicativa para poder llevar a cabo tareas cada vez más complejas, poniendo en juego las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación que sean necesarias.

El progreso en la competencia comunicativa lleva consigo el desarrollo de otras competencias:

- La competencia lingüística: capacidad de utilizar los recursos formales de la lengua.
- La competencia pragmática: capacidad de organizar y estructurar textos hablados y escritos según la función comunicativa de los mismos.
- La competencia sociolingüística: capacidad de adecuación de la lengua al contexto social de uso.

Todas estas competencias están al servicio de la comunicación, por tanto, no constituyen un fin en sí mismas y en consecuencia, se activarán y desarrollarán en tareas comunicativas en las que se integren las destrezas de comprensión, expresión, interacción y mediación, teniendo siempre presentes los criterios de evaluación que se establecen en esta programación.

El material utilizado en clase será variado y, siempre que sea posible, auténtico, con el objeto de dar respuesta a las necesidades reales de los alumnos y de acercar el estudio de la lengua a las circunstancias y al momento en el que tiene lugar.

A través de las mencionadas tareas, el estudiante entra en contacto directo con los usos y características de la cultura asociadas al idioma, lo que le permite profundizar en sus conocimientos socioculturales y desarrollar su capacidad de análisis crítico a partir de las similitudes y diferencias constatadas.

La metodología se encuentra así centrada en el aprendizaje de la lengua, de tal manera que nuestro alumnado se convierte en el eje de todo el proceso didáctico ya que de ellos parte la necesidad de comunicar algo e integrará y reestructurará los nuevos conocimientos y experiencias siempre y cuando lo considere relevante y significativo, asegurando, de este modo, el progreso en su competencia comunicativa.

16. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PREVENCIÓN DEL ABANDONO

La diversidad es una de las características más peculiares de la condición humana. En nuestra vida diaria conocemos personas con distintos modos de ser, distintos intereses y distintas capacidades y motivaciones. Estas manifestaciones en el ámbito educativo dependen de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos y religiosos, así como de las diferentes capacidades psíquicas e intelectuales.

En nuestra cultura democrática debemos asumir y valorar positivamente la existencia de esta diversidad y nuestro sistema debe garantizar una educación hacia la igualdad y la diversidad.

Las características de nuestro sistema son la uniformidad, ya que intenta desarrollar las mismas capacidades en todos los estudiantes y asegurarles el acceso a los contenidos que se consideran básicos, y la atención a la diversidad, que actúa como un elemento corrector

de aquellas posibles diferencias en las condiciones de acceso a nuestra cultura básica.

La mayor parte del alumnado desarrolla unas capacidades intelectuales y emocionales, junto con intereses personales y expectativas que desembocarán en características diferenciadas del resto de los individuos del grupo. Así, las fuentes de la diversidad en el ámbito educativo serán múltiples. Manifestarán las diferencias en aspectos tales como la diversidad de experiencias, conocimientos previos, estilos de aprendizaje, intereses, motivaciones, expectativas, ritmo de trabajo, capacidades, etc. Todos estos aspectos hay que tenerlos en cuenta constantemente para elaborar un plan educativo y también a la hora de su puesta en práctica.

Diversidad de motivaciones.

Para responder a las diferentes motivaciones el profesor deberá tener en cuenta estos aspectos:

El currículo (objetivos, contenidos, actividades...) debe estar relacionado con los intereses del alumnado en la medida de lo posible.

Comenzar a partir de la experiencia social y personal del alumnado

El sentido práctico de las actividades que se planteen, algo que debe ser percibido por el alumno.

Diversidad de capacidades

Es un hecho que los estudiantes no son iguales en lo que concierne a sus capacidades para llevar a cabo con éxito una actividad determinada. Algunos son capaces de alcanzar buenos niveles de aprendizaje sin demasiado esfuerzo mientras que otros no encuentran tan fácil esta labor, por lo que el profesor tendrá que observar cuándo, qué y cómo reforzar ciertos aspectos del proceso de aprendizaje.

Además de todas las medidas mencionadas anteriormente, es necesario llevar a cabo medidas adicionales en el caso de las Enseñanzas de Régimen Especial. La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza.

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto el tema de la Atención a la Diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente. También hay que tener en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares, y son: la motivación y el interés.

Aunque en principio el interés y la motivación del alumnado se presuponen, al tratarse de un tipo de enseñanza no obligatoria, no siempre es así. Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación de los alumnos para que no se produzcan abandonos a mitad de curso, por la dificultad que

puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares de los alumnos con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

- Fomentar la autoestima.
- Fomentar el concepto positivo del “yo”.
- Fomentar una actitud positiva en el aula virtual
- Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.
- Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje.
- Convencer a los alumnos de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc).

Además se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc.

Atención al alumnado con NEE

Se ha establecido un protocolo de detección inmediata de personas con necesidades especiales para el desarrollo de las adaptaciones de acceso que cada caso requiera. En esta línea, ya se vienen realizando actuaciones con todos los alumnos que lo necesitan, contando con un registro que incluye las intervenciones y medidas que se han ido aplicando a lo largo del curso, tanto dirigidas al alumnado y su familia, como al profesorado. A modo de ejemplo, ya se han puesto en práctica las siguientes adaptaciones de acceso:

Impresión con un tipo de letra mayor de las pruebas presenciales para alumnado con dificultades visuales.

Organización de pruebas presenciales en centros con accesibilidad para minusválidos en caso necesario.

Permiso de realización de presenciales con ayuda informática para alumnado con problemas de movilidad.

Flexibilidad horaria en presenciales para alumnado con problemas de movilidad.

Realización de presenciales por videoconferencia para alumnado con imposibilidad o dificultad grave de movilidad.

Asesoramiento al profesorado y adaptación de material para alumnado ciego.

Ofrecimiento de adaptación de acceso a los *listening* con apoyo visual para alumnado con hipoacusia.

Intervenciones familiares para alumnado con diferentes necesidades educativas derivadas de trastornos mentales.

Adaptaciones de tareas para alumnado con discapacidad intelectual leve.

17. Grupos CAL: Cursos de Actualización Lingüística del profesorado de Centros docentes públicos

Los Cursos de Actualización Lingüística (C.A.L.) están dirigidos al profesorado de centros públicos docentes, con preferencia para el profesorado de Centros Bilingües autorizados. Tienen como finalidad la actualización lingüística de este profesorado en determinados idiomas.

Es conveniente señalar que estos grupos CAL tienen idénticos objetivos comunes y específicos, idénticas competencias y contenidos e idéntico sistema de evaluación a los cursos regulares que se imparten en la Escuela Oficial de Idiomas Coín. La secuenciación y temporalización de contenidos serán las mismas que para el alumnado general, como también lo es la certificación académica de los estudios realizados.

Las **adaptaciones curriculares** de estos grupos consistirán en adaptaciones metodológicas:

- se fomentará aún más si cabe una metodología participativa y fundamentada en la práctica intensiva del idioma en el aula.
- se incidirá en la práctica y el desarrollo de la destreza oral en el aula.
- se desarrollarán actividades comunicativas en contextos reales y relacionados con la práctica docente cuando sea posible.
- se optimizará la cantidad de tiempo en que el alumnado C.A.L. está hablando en la segunda lengua.

- se dejará gran parte de la reflexión y la práctica de los sistemas de la lengua para el trabajo personal del alumnado.
- se incentivará en todo momento la autonomía y el autoaprendizaje.
- se procurará la reflexión sobre estrategias docentes que se lleven a cabo en el aula para que el alumnado C.A.L. vea su posible aplicación en el ámbito de su propia metodología.
- se prestará atención especial al lenguaje del aula.
- se procurará seleccionar material relacionado con las diferentes materias que impartan los alumnos y alumnas C.A.L. en la medida de lo posible.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la programación de los cursos C.A.L y homogeneizar la evaluación del rendimiento académico en los mismos, desde la EOI Coín se realiza el mismo tipo de coordinación entre el profesorado, ya que al alumnado C.A.L. le serán de aplicación los mismos criterios de promoción y permanencia establecidos por la normativa vigente para las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Con este grupo de alumnado estaremos pendientes de las instrucciones que la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía vaya dictando.

18. ANEXO I: DESGLOSE ESQUEMÁTICO DE CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE 1º NIVEL BÁSICO

18.1 CONTENIDOS A1 - Conocimiento del lenguaje

FILE 1

Funciones

Saludar y despedirse.

Preguntar y responder sobre el nombre.

Registrarse en un hotel.

Vocabulario

Days of the week, numbers 0–20

Countries, numbers 21–100

Classroom language

Gramática

Verb be +, subject pronouns: I, you, etc.

Verb be – and ?

Possessive adjectives: my, your, etc

Fonética

Vowel sounds, word stress

/ə/, consonant sounds /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/, word stress

/əʊ/, /u:/, /ɑ:/, the alphabet, sentence stress

Aspectos socioculturales

Saludos y despedidas básicas.

Hacer un registro en un hotel.

FILE 2

Funciones

Preguntar y explicar lo que sucede.

Dar órdenes.

Vocabulario

Things, in, on, under

Colours, adjectives, modifiers: very / really, quite

Feelings

Gramática

Singular and plural nouns

Adjectives

Imperatives, let'

Fonética

Final -s and -es

Long and short vowel sounds

Linking

Aspectos socioculturales

Las diferencias del inglés británico y americano.

Consejos para visitar Nueva York.

FILE 3

Funciones

Describir actividades en días laborables y fines de semana.

Pedir una bebida en un establecimiento.

Vocabulario

Verb Phrases: Cook Dinner, Etc.

Jobs

Question Words

Gramática

Present Simple + and –

Present Simple ?

Word order in questions

Fonética

Third Person –S

/ɜ:/ And /ə/

Sentence Stress

Aspectos socioculturales

El Reino Unido visto por extranjeros que viven en el país.

FILE 4**Funciones**

Expresar la frecuencia en que se realiza una acción.

Expresar la posesión.

Vocabulario

Family

Daily routine

Months, adverbs and expressions of frequency

Gramática

Possessive 's, Whose...?

Prepositions of time (at, in, on) and place (at, in, to)

Position of adverbs, expressions of frequency

Fonética

/ʌ/, the letter o

Linking

The letter h

Aspectos socioculturales

Conocer más sobre dos islas griegas.

La isla de Okinawa.

FILE 5

Funciones

Comparar dos imágenes.

Comprar ropa.

Vocabulario

Verb phrases: buy a newspaper, etc.

Noise: verbs and verb phrases

The weather and seasons

Gramática

Can / can't

Present continuous: be + verb + -ing

Present simple or present continuous?

Fonética

Sentence stress

/ɪ/

Places in London

Aspectos socioculturales

Algunos lugares de Londres.

El tiempo atmosférico en Londres.

FILE 6

Funciones

Expresar preferencia en actividades.

Vocabulario

Words in a story

The date, ordinal numbers

Music

Gramática

Object pronouns: me, you, him, etc.

Like + (verb + -ing)

Revision: be or do?

Fonética

/aɪ/, /ɪ/, and /i:/

*/ð/ and /θ/, saying the date
/j/, giving opinions*

Aspectos socioculturales

Los músicos callejeros en Londres.

FILE 7

Funciones

Hablar de experiencias pasadas.
Preguntar por y dar una dirección.

Vocabulario

Word formation: write → writer

Past time expressions

Go, have, get

Gramática

Past simple of be: was / were

Past simple: regular verbs

Past simple: irregular verbs

Fonética

Sentence stress

-ed endings

Sentence stress

Aspectos socioculturales

Las celebraciones de Nochevieja en distintas partes del mundo.

FILE 8

Funciones

Narrar eventos pasados.
Expresar la existencia en el pasado.

Vocabulario

Irregular verb

The house

Prepositions: place and movement

Gramática

Past simple: regular and irregular
There is / there are, some / any + plural nouns
There was / there were

Fonética

Past simple verbs
/eə/ and /ɪə/
Silent letters

Aspectos socioculturales

Un hotel embrujado en Londres.

18.2 CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán las cinco destrezas:

1. Comprensión de textos orales – COMTO
2. Producción y coproducción de textos orales – PROCOTO.
3. Comprensión de textos escritos – COMTE
4. Producción y coproducción de textos escritos – PROCOTE
5. Mediación – MED

Los instrumentos que usaremos para llevar a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno/a serán: rúbricas, cuestionarios y pruebas.

1. Comprensión de textos orales – COMTO Comprensión auditiva

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

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

- Identifica la información esencial básica en anuncios o mensajes públicos breves y sencillos grabados como: dónde ir, número de tren/autobús, destino, etc;
- Extrae información básica sobre precios y horarios en tiendas, hoteles, estaciones, aeropuertos; por ejemplo, *“Son veinte euros”, “El tren sale a las ocho y diez”*;
- Reconoce el alfabeto y capta la forma de la palabra deletreada en nombres propios de personas y lugares
- Identifica fórmulas de contacto social muy básicas y el grado de formalidad asociado a ellas, en saludos, despedidas, fórmulas de agradecimiento, etc.

- Comprende preguntas breves sobre cuestiones personales básicas en conversaciones muy sencillas como “¿Cómo te llamas?”, “¿Dónde vive usted?” y sus correspondientes respuestas.
- Identifica frases, expresiones y palabras de uso más frecuente si se refieren a temas de relevancia inmediata (por ejemplo, información fundamental sobre una persona, su familia, trabajo o entorno) y en transacciones sencillas (compras, reservas)
- Extrae la información esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas para llevar a cabo una tarea concreta o satisfacer una necesidad inmediata y sencilla; por ejemplo, dónde localizar un servicio (“Llame al número 8546318”) o cómo ir de un sitio a otro.
- Extrae información básica en descripciones de personas (nacionalidad, trabajo, aspecto físico, ropa....) y lugares de residencia o vacaciones (habitaciones, ciudad, país).
- Identifica el tema general de una conversación de contenido predecible producida en contextos claros.
- Extrae información específica tal como letras, números, números de teléfono, precios, años, meses, días, horas, fechas en descripciones de actividades y transacciones cotidianas
- Capta los puntos principales o la información esencial de un relato breve, por ejemplo, una anécdota, un cuento sencillo, una experiencia personal.
- Reconoce un cambio de tema en las noticias de televisión, siempre y cuando cuente con apoyos visuales
- Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación y los personajes que intervienen en conversaciones grabadas.

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

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

- Identifica los elementos contextuales más relevantes como el tipo de interlocutor, la situación y la finalidad de la conversación.
- Reconoce el alfabeto y capta la forma de la palabra deletreada en nombres propios de personas y lugares.
- Identifica fórmulas de contacto social muy básicas como saludos, despedidas, fórmulas de agradecimiento.
- Comprende preguntas breves sobre cuestiones personales básicas en conversaciones muy sencillas como “¿Cómo te llamas?”, “¿Dónde vive usted?” y lo utiliza para mantener la conversación.
- Identifica frases, expresiones y palabras de uso más frecuente si se refieren a temas de relevancia inmediata (por ejemplo, información fundamental sobre una persona, su familia, trabajo o entorno) y en transacciones sencillas (como por ejemplo en

bancos, tiendas y estaciones)

- Extrae la información esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas para llevar a cabo una tarea concreta como “levántate”, “abre”, “cierra”, “usa”...
- Identifica frases, expresiones y palabras de uso más frecuente en transacciones sencillas en tiendas y en contextos habituales relacionados con las necesidades básicas en los viajes.

Fuentes

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

Tipos de textos

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

Tipos de tareas

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

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

2. Producción y coproducción de textos orales – PROCOTO.

Expresión oral

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

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

- Utiliza las fórmulas de contacto social más comunes para llamar la atención del oyente, iniciar y terminar el discurso ("*Buenos días*", "*Adiós*", "*Gracias*", "*Perdone*") ajustándolas al oyente y a la situación comunicativa.
- Se presenta a sí mismo y a otras personas utilizando un repertorio de fórmulas y expresiones sencillas relativas a los datos personales como edad, nacionalidad, dirección, número de teléfono, familia o aficiones.
- Se describe a sí mismo y a personas de su entorno (edad, nacionalidad, trabajo, familia, aspecto físico, ropa...)
- Describe básicamente sus condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias
- Enumera las cosas que le gustan o no le gustan.
- Describe actividades y experiencias personales pasadas, por ejemplo, su último fin de semana o sus últimas vacaciones
- Describe hechos y actividades de su rutina diaria y su tiempo libre, como planes, citas, y costumbres.
- Expresa horas, días de la semana, meses, años y fechas relevantes en su vida o en la de las personas de su entorno más cercano.
- Expresa números enteros, cantidades y precios
- Hace referencias temporales mediante expresiones de tiempo como "*la semana que viene*", "*el viernes pasado*", "*en noviembre*", "*a las tres*".
- Enlaza palabras o grupos de palabras con conectores sencillos como "*y*", "*entonces*", "*pero*" o "*porque*".

2.- Participar en conversaciones breves cara a cara dentro de contextos habituales de la vida cotidiana, dirigidas a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto, aunque sea evidente el acento extranjero, necesite ocasionalmente apoyo gestual, tenga que hacer pausas para encontrar la palabra o expresión adecuada, o los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando al tiempo que emplea correctamente el léxico de uso muy frecuente, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto tanto a la intención comunicativa como a la situación de comunicación.

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

- Utiliza las fórmulas de contacto social más comunes para llamar la atención de su interlocutor, iniciar y terminar la conversación ("*Buenos días*", "*Adiós*", "*Gracias*", "*Perdone*") ajustando el nivel de formalidad a su interlocutor y a la situación de comunicación.
- Expresa que comprende o no comprende lo que se le dice.
- En caso de necesidad, pide que le hablen más despacio, le repitan lo que le han dicho y le deletreen una palabra o un nombre propio que no ha entendido.
- A petición de su interlocutor deletrea palabras o nombres propios que no se hayan entendido, por ejemplo al dar sus datos en un hotel.
- Se presenta a sí mismo y a otras personas utilizando un repertorio de fórmulas y expresiones sencillas relativas a los datos personales como edad, nacionalidad, ocupación, familia, aficiones...

- Se describe a sí mismo y a personas de su entorno (edad, nacionalidad, trabajo, familia, aspecto físico, ropa...)
- Formula y responde preguntas sencillas relativas a información personal en conversaciones cotidianas, entrevistas de estudios o trabajo (edad, trabajo, situación familiar, rutinas, aficiones, tiempo libre, planes...) o a la satisfacción de una necesidad inmediata (precios, horarios de trenes, clases, cines)
- Formula y responde preguntas sencillas para satisfacer una necesidad básica e inmediata (precios, horarios, dónde localizar un servicio u objeto)
- Solicita objetos necesarios para satisfacer necesidades básicas inmediatas (un bolígrafo, un formulario)
- Pide y da indicaciones para llegar a un sitio, haciendo referencia a un mapa o plano.
- Pide y da información para realizar transacciones sencillas como "Dos entradas para el sábado, por favor".
- Indica de manera sencilla lo que desea o necesita en las tiendas, hoteles, lugares de transporte público.
- Sugiere y llega a un acuerdo sobre qué hacer, a dónde ir, dónde quedar y/o a qué hora.
 - Pide y acepta disculpas.
 - Invita y responde a una invitación
- Hace referencias temporales mediante expresiones de tiempo como "la semana *que viene*", "el *viernes pasado*", "en *noviembre*", "a las *tres*".
- Enlaza palabras o grupos de palabras con conectores sencillos como "y", "entonces", "pero", "porque"...

Tipos de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Descripción y/o narración que puede ir acompañada de un soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc) o de preguntas relacionadas con el tema. El interlocutor pedirá a los candidatos que hablen sobre el tema sugerido, para lo cual darán su opinión y hablarán sobre lo que les haya ocurrido a ellos relacionado con el tema.
- Diálogos en parejas: Situaciones para que intercambien información o mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana.

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

3. Comprensión de textos escritos – COMTE

Comprensión lectora

Extraer el sentido general, los puntos principales, la información esencial y la información

específica de textos escritos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, pudiendo releer cuando lo necesite.

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

- Identifica la información específica de textos cotidianos sencillos, como señales y letreros que se encuentren en lugares públicos como calles, restaurantes, medios de transporte y lugares de trabajo, tales como *“privado, no fumar, prohibido aparcar, etc.”*
- Extrae la información específica y reconoce palabras y expresiones muy frecuentes de textos informativos sencillos como anuncios, folletos, menús, precios y horarios.
- Identifica las palabras básicas y de uso más frecuente que aparecen en las tecnologías de la información y la comunicación tales como *“buscar, ir, seleccionar, imprimir, etc.”*
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones sencillas, con la ayuda de ilustraciones si es necesario, sobre aparatos de uso común en la vida diaria tales como utilizar un teléfono público, y para llevar a cabo una tarea concreta, como por ejemplo, rellenar un formulario o usar un cajero automático.
- Identifica la información específica que necesita suministrar en formularios referentes a sus datos personales como, por ejemplo, una solicitud de inscripción o la hoja de registro de un hotel.
- Identifica fórmulas de contacto social básicas y el grado de formalidad asociado a ellas, como saludos, despedidas, etc. en postales, cartas, faxes, mensajes cortos y correos electrónicos.
- Extrae la idea general y localiza la información relevante de textos cortos que versen sobre temas cotidianos, escritos por personas con las que comparte intereses, y que utilicen un vocabulario de uso muy frecuente, tales como faxes, postales, mensajes cortos y correos electrónicos.
- Identifica el sentido general e información específica de textos que describan personas, lugares y cosas tales como descripciones físicas de personas, de la casa, de su lugar de residencia y trabajo y de objetos cotidianos.
- Reconoce los elementos de descripciones sencillas, tanto de personas como de lugares, en las que se utiliza un vocabulario de uso frecuente.
- Extrae el tema principal de una narración, ilustrada o no, y de una historia corta adaptada si se trata de un tema conocido, tiene ilustraciones o puede escuchar mientras lee.
- Identifica información específica en narraciones o historias cortas y de estructura y vocabulario sencillos, como por ejemplo cómo, cuándo, dónde y por qué ocurre una determinada acción ya sea presente, pasada o futura.
- Infiere el significado de algunas palabras de uso común sin necesidad de recurrir a un diccionario cuando el texto es predecible y el contexto es claro y evidente.
- Identifica los elementos organizadores del texto.

Fuente

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

Tipos de textos

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

Tipos de tareas

Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)

- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Completar un texto con huecos.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Hacer preguntas a respuestas dadas.
- Reescribir frases a partir de una dada.

El tipo de pruebas de comprensión lectora que se realicen a lo largo del curso así como

en junio y septiembre pueden consistir en alguna de las tareas que se describen en el apartado anterior.

4. Producción y coproducción de textos escritos – PROCOTE

Expresión escrita

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

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

- Escribe datos personales (nombre, apellido, fechas-nacimiento, llegada o salida de un lugar-ocupación, situación familiar) en formularios o fichas personales (hoteles, visados, centros de estudio o trabajo).
- Responde a cuestionarios sobre información personal, hábitos, gustos y aficiones.
- Escribe postales y notas breves y sencillas sobre asuntos de su interés (“*no hay pan*”) a interlocutores conocidos para informar, contactar, invitar, agradecer y pedir disculpas.
- Escribe notas y mensajes, para solicitar un servicio, pedir y dar información.
- Escribe cartas personales o correos electrónicos sencillos para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, hechos presentes o pasados).
- Describe de forma básica aspectos de la vida cotidiana: personas, lugares, hechos, rutinas y experiencias personales reales o imaginadas.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado a la intención del texto y al receptor, utilizando fórmulas y expresiones sencillas para saludar, despedirse, presentarse, preguntar o pedir algo, expresar agradecimiento, pedir disculpas.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas (uso de mayúsculas), de puntuación (comas, puntos, interrogaciones, paréntesis) más elementales, y de presentación de los escritos (una nota, un mensaje de correo electrónico, una carta personal) aunque cometa algunos errores.
- Utiliza párrafos coherentes para transmitir el mensaje, aunque utilice frases cortas y sencillas, y organiza el contenido de sus textos de manera lógica (mediante el uso de palabras como “*y, o, pero, porque, antes, después, cuando, entonces*”)
- Utiliza el vocabulario básico suficiente para desenvolverse en situaciones comunicativas referidas al trabajo, la vida familiar, las costumbres, el tiempo libre, etc. en contextos cotidianos.
- Utiliza apropiadamente estructuras gramaticales básicas así como el léxico estudiado a lo largo del curso.

Tipos de tareas

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

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

5. Mediación – MED

Transmitir oralmente o por escrito a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

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

- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

Fuente

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

Tipos de textos

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

Tipos de tareas

- Seleccionar información y estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar.
- Obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Transmitir con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes.
- Interaccionar entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes.
- Resumir la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Comparar y contrastar información e ideas de las fuentes.
- Resumir apropiadamente los aspectos más relevantes del mensaje.
- Sugerir o recomendar una opción, una vez analizadas las ventajas y desventajas de la información analizada.

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