

# DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA  
CURSO 2017/2018



## **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE INGLÉS CURSO 2017-2018**

### **COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO**

El departamento de Inglés está formado por:

1. Doña Sonia Beatriz González Cava, directora y tutora del grupo de 2º de Nivel Avanzado, además de coordinadora del plan de Fomento e Igualdad.
2. Dª María José Pérez Cabrera, jefa de estudios y tutora de los grupos 3ºA/CAL y nivel C1/CAL, asimismo responsable del departamento de OFEI.
3. Dª Marta Gómez Linares: secretaria, jefa del departamento y tutora de 1ºA de básico y nivel intermedio 3ºB.
4. D. Antonio Cabrera Ruiz: tutor de los cursos 2ºA y 2ºB de nivel básico, y 4ºCAL/CAL BIS y 4ºB (1º de nivel avanzado), siendo además el coordinador del plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos laborales.
5. Dª Najat Khelifi Loukili: jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares y tutora de 1ºB de básico.

Para la elaboración de esta programación se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- MRCE para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas.
- Orden de 18 de octubre 2007 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA14-10-2007)
- Orden de 18 de octubre 2007 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 6-11-2007)
- Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOJA 03-01-2012).
- Real Decreto 1629/2006 por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOE 4-1-2007)

## **NIVEL BÁSICO**

El nivel básico supone utilizar el idioma de manera suficiente en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en lengua estándar y que versen sobre temas generales de aspectos básicos. El nivel básico tendrá como referencia las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

### **OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS DEL NIVEL BÁSICO**

- **Comprensión Oral**

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves y bien estructurados. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.

- **Expresión e Interacción Oral**

Producir textos orales breves, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

- **Comprensión de Lectura**

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves de estructura sencilla y clara en un registro formal o neutro y con un vocabulario en su mayor parte frecuente.

- **Expresión e Interacción Escrita**

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro formal sencillo o neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

## **CURSO 1º DEL NIVEL BÁSICO**

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

El objetivo fundamental de este curso es conseguir que, al final del mismo, los/las alumnos/as sean capaces de producir y entender mensajes orales y escritos en inglés a un nivel muy básico. Deberán ser capaces de comunicarse en este idioma con otras personas, de forma que puedan pedir y dar información (oral y escrita) sobre una serie de temas relacionados con su entorno (datos personales, familia, casa, aficiones, el hogar, trabajo, etc.)

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Utilizar la lengua con la adecuación debida de forma que esté capacitado para:

- Presentarse y saludar, despedirse, pedir y dar informaciones de carácter personal, describir lugares, preguntar y decir las horas, pedir en un restaurante y una tienda, hablar de acciones del cotidiano presentes y pasadas, expresar preferencia, aconsejar, pedir perdón, hablar de actividades de tiempo libre, hacer sugerencias, hablar sobre el tiempo, comparar países y costumbres, ir de compras, ir al médico, hablar de fiestas, etc.
- Formular invitaciones,
- Familiarizarse más con la cultura inglesa: aspectos de tipo geográfico, económico y político, manifestaciones populares y culturales propias de las distintas regiones, del cine, la música, medios de comunicación, etc.
- Participar de forma básica en situaciones de comunicación tales como conversaciones o debates sobre temas de actualidad en clase y exponer sus puntos de vista y opiniones de forma simplificada,
- Comprender básicamente y extraer información relevante de la contenida en materiales generales, noticias cortas y canciones.

### **3. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN**

#### **3.1 Contenidos funcionales.**

- Deletrear
- Identificarse

- saludar, presentarse, despedirse
- Describir personas y lugares
- Narrar experiencias.
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo.
- Comprender y expresar la información referente a la rutina diaria
- Expresar una opinión
- Ser capaz de rectificar datos
- Expresar gratitud
- Hacer/ rehusar/ aceptar invitaciones
- Expresar gustos y preferencias
- Formular y contestar preguntas
- Ofrecer y pedir ayuda
- Expresar planes e intenciones
- Expresar reacciones
- Expresar certidumbre/ incertidumbre)
- Dar instrucciones y órdenes
- Comprobar que se ha comprendido un mensaje
- Narrar breves historias/ experiencias en pasado
- Expresar un estado físico o de salud ( cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed)

### **3. 2 Contenidos temáticos.**

- Identificación personal ( nombre y apellidos, dirección, mail, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, nacionalidad y procedencia)
- Relaciones humanas y sociales ( miembros de la familia, profesiones, países, aspecto físico, edad)
- Actividades de la vida diaria ( rutina diaria, rutina del hogar, laboral)
- Tiempo libre y ocio ( programas de TV, deportes, actividades de tiempo libre, nuevas tecnologías)
- Viajes ( medios de transporte: coche, avión carretera, turismo y destinos, alojamiento vacacional, objetos y documentos de viaje básicos)
- Salud y cuidados físicos ( partes del cuerpo, síntomas, tratamientos, medicinas, dentista)
- Educación ( material y mobiliario de aula, estudios, asignaturas, tipos de centros, tareas)
- Vivienda, hogar y entorno ( tipos de alojamiento, muebles, partes de la casa, lugares de una ciudad)
- Compras y actividades comerciales ( tiendas y productos, medios de pago selección y comparación de bienes y servicios)
- Alimentación ( alimentos y bebidas, recetas e ingredientes, menús de restaurante)

- Bienes y servicios ( transportes, hospitales, centros educativos, oficinas de información turística, correos, bancos, comisaría, biblioteca, etc.)
- Lengua y comunicación (lenguaje para la clase, idiomas, tecnología, prensa, radio)
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente ( estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos comunes, etc.)
- Ciencia y tecnología. (avances científicos, medios tecnológicos, internet y correo electrónico)

### **3.3 Contenidos socioculturales y sociolingüísticos:**

Se tratarán y ampliarán aspectos que son de interés para el alumno: de tipo gastronómico, geográfico, económico y político, manifestaciones populares y culturales propias de las distintas regiones, el cine, la música, medios de comunicación, etc.

### **3.4 Estrategias de comunicación y aprendizaje**

- Localizar y descubrir cómo usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para cada nivel (uso del diccionario o gramática, etc.)
- Desarrollar destrezas de autoaprendizaje y autocorrección.
- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.
- Describir 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.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- Realización de las actividades propuestas en clase y de las tareas para casa.
- Tomar conciencia de cómo y corregir la actividad de mediación durante la ejecución y al terminar ésta a través del uso de diccionarios, hablantes con mayor nivel competencial de la lengua u otras fuentes

### **3.5 Actitudes**

- Curiosidad y respeto por la lengua y la cultura de los países de habla inglesa.
- Valoración de las distintas lenguas como manifestación de la cultura de los diferentes pueblos.

- 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.
- Potenciación del compañerismo y valoración del trabajo en equipo.
- Descubrir la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose del mismo.
- Desinhibición al hablar en inglés.
- Fomento de la confianza en uno/a mismo/a.
- Concienciación de que el error sigue siendo un paso inevitable dentro del proceso de aprendizaje.
- Respeto por las opiniones de los demás, y trato ecuánime entre hombres y mujeres, menores y adultos.
- Tomar conciencia de la importancia que tiene el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua extranjera objeto de estudio.

### **3.6 Distribución temporal de los contenidos.**

El programa será distribuido en tres evaluaciones trimestrales, teniendo en cuenta la evaluación continua aplicada en este centro:

- 1ª Evaluación: unidades 1, 2, 3, 4 y 5A del libro de texto
- 2ª Evaluación: unidades 5 (B,C) 6, 7 y 8 del libro de texto.
- 3ª Evaluación: unidades 9, 10 y 11 del libro de texto.

## **4. BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2017-2018**

- **Libro de texto:** *English File Elementary, 3<sup>rd</sup> Edition* de Oxford University Press
- **Materiales complementarios:** los aportará el departamento en forma de fotocopias, material audiovisual, la plataforma Edmodo, música, tarjetas, etc. Además, el alumno dispondrá de acceso a libros, revistas, CDs y DVDs en la biblioteca de la escuela.

## **CURSO 2º DE NIVEL BÁSICO**

La competencia comunicativa propia del segundo curso del Nivel Básico tiene como referencia el nivel A2.2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Con el fin de alcanzar un grado satisfactorio de dominio en la competencia comunicativa por parte del alumno, comprendiendo, interactuando y expresándose en situaciones de comunicación de forma básica, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en una lengua estándar.

### **1. OBJETIVOS GENERALES DEL SEGUNDO CURSO DEL NIVEL BÁSICO**

- Fomentar en el alumnado una actitud abierta y positiva tendente al entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo dentro del contexto plurilingüe y pluricultural en el que nos hallemos.
- Fomentar el desarrollo de una conciencia intercultural.
- Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo que contribuyan al aprendizaje a lo largo de toda la vida, utilizando variados recursos, entre ellos, las tecnologías de la información y la comunicación.
- Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
- Utilizar, de forma reflexiva y adecuada al nivel A2, los elementos formales del inglés de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, con la intención de que estos instrumentos.
- Comprender el sentido y la información general, así como los detalles relevantes, de textos breves de carácter oral o escrito, sobre temas cotidianos y de estructura sencilla y clara, expresados en un registro formal o neutro.
- Producir textos breves orales y escritos, comprensibles para un destinatario bien predispuesto, referidos a asuntos de la vida cotidiana, de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS COMUNICATIVAS DEL SEGUNDO CURSO DEL NIVEL BÁSICO**

#### **2.1 Comprensión oral**

- Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
- Comprender lo que se dice en transacciones y gestiones sencillas ( por ejemplo: en un hotel)
- Comprender la información esencial de lo que se dice en conversaciones en la que es participe, siempre que pueda pedir confirmación.



- Comprender el sentido general e información específica de las conversaciones que tienen lugar en su presencia, pudiendo identificar un cambio de tema.
- Comprender el sentido general e información esencial de programas de televisión que cuenten con el apoyo de las imágenes (por ejemplo: boletines meteorológicos o informativos).
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes, como información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés y ocupaciones.

## **2.2 Expresión e interacción oral**

- hacer presentaciones breves y previamente preparadas sobre temas habituales. Estas presentaciones o anuncios públicos incluirán explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respuestas a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas (por ejemplo, bancos, restaurantes, hoteles, tiendas, correos, uso del transporte público).
- Dar información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre temas habituales en el transcurso de entrevistas (por ejemplo: entrevistas de trabajo).
- Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información y se hacen ofrecimientos o sugerencias, se dan instrucciones o expresan opiniones, actitudes o sentimientos (por ejemplo: pedir y aceptar disculpas, invitar y responder a una invitación, decir lo que le gusta o no le gusta, preguntar y contestar sobre trabajo o tiempo libre).
- Realizar intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales para llevar a cabo tareas simples y cotidianas (por ejemplo: pedir algo para comer o beber, pedir información sobre un viaje, hacer una compra sencilla).
- Describir con términos sencillos a su familia y a otras personas, sus condiciones de vida, sus estudios, sus aficiones y trabajo ( el trabajo actual o uno anterior).
- Contar experiencias personales pasadas.

## **2.3 Comprensión escrita**

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios o lugares públicos).
- Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.

- Comprender correspondencia personal breve y sencilla y correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas (por ejemplo: confirmación de un pedido o concesión de una beca).
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo (por ejemplo, prospectos, menús, listados y horarios).
- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos que describan hechos o acontecimientos (por ejemplo: resúmenes de noticias).
- Comprender narraciones o relatos breves sobre temas conocidos y escritos de manera sencilla.

#### **2.4 Expresión e interacción escrita**

- Escribir notas, mensajes y anuncios breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas.
- Tomar nota de mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal sencilla para dar las gracias, pedir disculpas, hablar de uno mismo o de su entorno ( por ejemplo: la familia, condiciones de vida, trabajo, amigos o diversiones)
- Rellenar un cuestionario aportando información sobre su educación, trabajo, intereses y conocimientos específicos.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para presentarse, solicitar un servicio o pedir información, siendo capaz de usar fórmulas de saludo o agradecimiento.
- Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno ( por ejemplo: describir un acontecimiento pasado y decir lo que ha pasado, dónde y cuándo).
- Escribir sobre aspectos de la vida cotidiana en frases sencillas ( personas, lugares, trabajo, estudios, familia, aficiones)

### **3. CONTENIDOS**

#### **3.1 Contenidos funcionales**

- Actos asertivos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimientos, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir: educación, trabajo, personas, carácter, significado, experiencias, acciones y proyectos referidos al momento presente, al pasado y al futuro, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, expresar grados de certeza, identificar/se, informar sobre rutinas y hábitos, gustos, planes, decisiones, presentar/se, recordar algo o alguien, rectificar, corregir información.

- Actos compromisos: funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo, invitar, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- Actos directivos: funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es, a su vez, un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir: algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, prohibir o denegar, proponer, permitir, ordenar, solicitar, aceptar y rechazar.
- Actos fáticos y solidarios: funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar, pedir y aceptar disculpas, rehusar, saludar y responder a saludos.
- Actos expresivos: funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría/felicidad, aprecio/simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza y enfado.

### **3.2 Contenidos temáticos**

- Vivienda, hogar y entorno ( electrodomésticos, tipos de alojamiento, alquileres, accidentes geográficos, flora y fauna básicas)
- Actividades de la vida diaria ( rutina vacacional, rutina laboral, dinero: ingresos, impuestos, etc.)
- Tiempo libre y ocio ( programas de TV y radio, lugares de arte y cultura, música, Internet)
- Viajes ( medios de transporte: coche, avión carretera, turismo y destinos, alojamiento vacacional)
- Relaciones humanas y sociales ( lazos personales, compañeros de trabajo y amigos íntimos)
- Salud y cuidados físicos (síntomas, tratamientos, medicinas, dentista)
- Educación (estudios, asignaturas, tipos de centros, tareas)
- Compras y actividades comerciales ( tiendas y productos, medios de pago selección y comparación de bienes y servicios)
- Alimentación ( Platos preparados, recetas e ingredientes, menús de restaurante)
- Bienes y servicios ( transportes, hospitales, centros educativos, oficinas de información turística, etc)
- Lengua y comunicación ( idiomas, tecnología, prensa, radio)
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente (estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos comunes, etc.)

- Ciencia y tecnología. ( avances científicos, medios tecnológicos, predicciones para el futuro)

### 3.3 Contenidos lingüísticos

- Orden de las preguntas en las oraciones interrogativas.
- *Present Simple*.(ampliación)
- *Present Continuous*. (ampliación)
- Oraciones de relativo especificativas (*Defining relative clauses*)
- *Past Simple* con verbos regulares e irregulares (ampliación)
- *Past continuous*
- Preguntas con y sin auxiliares.
- *so, because, but, although*
- *Going to*
- *Present continuous (Future arrangements)*
- *Will /won't*: predicciones, promesas, ofrecimientos, decisiones.
- Revisión de tiempos verbales: presente, pasado y futuro.
- *Present perfect (experience) + ever, never*
- Contraste entre el *present perfect* y el *past simple*.
- *Present perfect simple + yet, just, already*
- Adjetivos comparativos, *as ... as / less... than...*
- Adjetivos superlativos (+ *ever + present perfect*)
- Usos del infinitivo (con *to*)
- Verbos + *-ing*
- *Have to, don't have to, must, mustn't*
- Expresión del movimiento.
- *First conditional: If + present; will + infinitive*
- *Second conditional: If + past; would + infinitive*
- *May / might (possibility)*
- *Should / shouldn't*
- *Present Perfect + for / since*
- Contraste entre *Present Perfect* y *Past Simple*.
- *Used to*
- La voz pasiva ( introduction)
- *Something, anything, nothing, etc.*
- *Quantifiers, too, not enough.*
- El orden de las palabras en los *phrasal verbs*.
- *So / Neither + auxiliares*

### **3.4 Contenidos fonéticos y fonológicos**

- Fonética y fonología: presentación del alfabeto fonético inglés
- Sonidos y fonemas vocálicos
  - Sistema vocálico ( vocales cortas y largas)
- Sonidos y fonemas consonánticos
  - Sistema consonántico ( secuencias iniciales y finales: pronunciación de grupos consonánticos “clusters”)
- Procesos fonológicos
  - Enlace: /r/ de enlace en acentos no róticos
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma
  - Pautas comunes de entonación:
  - Entonación ascendente y descendente en preguntas
  - Énfasis
  - Question tags

### **3.5. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos.**

- Vida cotidiana: Horarios y hábitos de comidas. Horarios y costumbres relacionados con el trabajo. Actividades de ocio. Festividades más relevantes.
- Relaciones personales: Introducción a la estructura social. Relaciones familiares, generacionales y profesionales. Relaciones en distintos grupos sociales y entre ellos.
- Valores, creencias y actitudes: Tradiciones importantes. Referentes culturales y artísticos.
- Geografía básica: países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas.
- Celebraciones y ceremonias relevantes.

### **3.6 Estrategias de comunicación y aprendizaje**

- Localizar y descubrir cómo usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para cada nivel (uso del diccionario o gramática, etc.)
- Desarrollar destrezas de autoaprendizaje y autocorrección.
- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.
- Describir 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.

- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- Realización de las actividades propuestas en clase y de las tareas para casa.
- Tomar conciencia de cómo y corregir la actividad de mediación durante la ejecución y al terminar ésta a través del uso de diccionarios, hablantes con mayor nivel competencial de la lengua u otras fuentes.

### **3.7 Actitudes**

- Curiosidad y respeto por la lengua y la cultura de los países de habla inglesa.
- Valoración de las distintas lenguas como manifestación de la cultura de los diferentes pueblos.
- 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.
- Potenciación del compañerismo y valoración del trabajo en equipo.
- Descubrir la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose del mismo.
- Desinhibición al hablar en inglés.
- Fomento de la confianza en uno/a mismo/a.
- Concienciación de que el error sigue siendo un paso inevitable dentro del proceso de aprendizaje.
- Respeto por las opiniones de los demás, y trato ecuánime entre hombres y mujeres, menores y adultos.
- Tomar conciencia de la importancia que tiene el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua extranjera objeto de estudio.

### **3.8 Distribución temporal de los contenidos.**

El programa será distribuido en tres evaluaciones trimestrales, teniendo en cuenta la evaluación continua aplicada en este centro:

- 1ª Evaluación: unidades 1, 2, 3, 6 y 4 del libro de texto
- 2ª Evaluación: unidades 5, 9 (B, C), 7C, 8A, 10C, 8B, 9A, 8C, 10 (A, B) del libro de texto.
- 3ª Evaluación: unidades 12, 7A, 7B y 11 del libro de texto.

#### 4. BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2017-2018

- **Libro de texto:** *English File Pre-Intermediate, 3<sup>rd</sup> Edition* de Oxford University Press
- **Materiales complementarios:** los aportará el departamento en forma de fotocopias, transparencias, material audiovisual, material extra a través de dropbox, música... Además, el alumno dispondrá de acceso a libros, revistas, CDs y DVDs en la biblioteca de la escuela.

#### ❖ MATERIAL DE APOYO PARA EL NIVEL BÁSICO

##### **Gramáticas recomendadas:**

- Murphy, Raymond. *English Grammar in Use with Answer*. CUP
- Vince, Michael. *Elementary Language Practice with Key*. Macmillan Heinemann.
- Coe, Norman & Harrison, Mark & Paterson, Ken. *Oxford Practice Grammar Basic*. O.U.P

##### **Libros de vocabulario recomendados**

- McCarthy, Michel and O'Dell, Felicity; *English Vocabulary in Use. Elementary*. C.U.P.
- Watcyn-Jones, Peter & Johnston, Olivia, *Test your vocabulary 2*. Penguin English Guides.

##### **Diccionarios recomendados:**

- *Oxford Pocket Español-inglés*. O.U.P
- *Oxford Student's Dictionary*. O.U.P

## **NIVEL INTERMEDIO**

El nivel intermedio tiene como finalidad principal utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal. El nivel intermedio presenta las características del nivel de competencia B1, según se define en el Marco común europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas.

### **1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO**

- **Comprensión oral.**

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

- **Expresión e interacción oral.**

Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes al acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

- **Comprensión escrita.**

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.

- **Expresión e interacción escrita.**

Escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.



## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS COMUNICATIVAS DEL NIVEL INTERMEDIO**

### **2.1 Comprensión oral**

- Comprender a hablantes de la lengua inglesa en contextos de carácter no especializado a velocidad normal. Así mismo, deberá ser capaz de captar al menos lo esencial de la información difundida en determinados contextos comunicativos: conversaciones telefónicas, extractos de programas de radio, de televisión, películas, etc.
- Reconocer las actitudes, estados de ánimo e intencionalidad expresados explícitamente por su interlocutor, y saber reaccionar ante ellos de forma adecuada.
- Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con acento normal.
- Podrá comprender conversaciones sencillas entre hablantes nativos, seguir las ideas principales de un debate largo que ocurra a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.
- Comprender una conferencia o charla, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.
- Comprender información técnica sencilla como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente.

### **2.2 Expresión e interacción oral**

- El alumno deberá producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.
- Se potenciará la participación del alumno en conversaciones, role-plays, etc, sobre situaciones y temas de actualidad.
- Se potenciará al alumno para que consiga que la estructura fonológica de su lengua materna no sea tan patente en su producción oral del inglés al ir adquiriendo conocimientos cada vez más profundos del sistema fonológico inglés.
- Ser capaz de iniciar, mantener y terminar conversaciones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos de interés personal.
- Ser capaz de enlazar una serie de elementos breves, diferenciados y sencillos para formar una secuencia lineal de ideas relacionadas.
- Tendrá un repertorio lingüístico lo bastante amplio como para desenvolverse y un vocabulario adecuado para expresarse, aunque un tanto dubitativamente y con circunloquios, sobre temas tales como su familia, sus aficiones e intereses, su trabajo, sus viajes y acontecimientos actuales.

## **2.3 Comprensión escrita**

- Ser capaz de captar lo esencial de la información contenida en anuncios, folletos, artículos de prensa no especializados así como comprender la descripción de hechos, sentimientos y deseos que aparecen en cartas personales.
- Ser capaz de deducir el significado de palabras y expresiones por medio de la comprensión del contexto en el que se encuentran incluidas, y de consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada.
- Comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves, así como instrucciones sencillas escritas con claridad relativas a un aparato.

## **2.4 Expresión e interacción escrita**

- Ser capaz de comunicarse por escrito de forma elemental, pero suficiente, con instituciones civiles, empresas de servicio, etc. Además el alumno deberá producir textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos de interés general, enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.
- Ser capaz de escribir una descripción de un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado. Podrá narrar una historia.
- Ser capaz de escribir redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés. Resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales, o no, propios de su especialidad.
- Ser capaz de escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.

## **3. CONTENIDOS**

### **3.1 Contenidos discursivos.**

- Textos orales y escritos: tipo (narración, descripción, argumentación, etc.), formato (carta, e -mail, exposición oral, interacción oral, etc.) y secuencia textual (cronológica, línea argumental, etc.)
- Variedad de lengua: estándar
- Registro: neutro o formal sencillo, adecuado al destinatario y a la situación de comunicación
- Tema: enfoque y contenido
- Selección de léxico adecuado al tema
- Selección de estructuras adecuadas al contenido, al contexto espacio -temporal
- Selección de contenido relevante para la tarea

- Organización del discurso oral y escrito : inicio (toma de contacto, introducción del tema, enumeración), mantenimiento (correferencia, sustitución, elipsis, reformulación, énfasis, secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, cambio temático), conclusión (cierre textual);
- estructuración y división del texto en partes; uso de elementos conectores (conjunciones, adverbios adecuados a la relación lógica que se pretende expresar y al contexto espacio-temporal)
- Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral en situaciones convencionales: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo al interlocutor, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que el interlocutor ha entendido el mensaje, uso de la entonación, pausas y medios paralingüísticos para cohesionar el discurso (en la clase, en un centro educativo (pedir información, matricularse), en un restaurante/cafetería, en una tienda/supermercado, en transporte y viajes (pedir billetes, pedir bebidas), en la agencia de viajes, en visitas a una ciudad desconocida (pedir indicaciones), en un hotel (registrarse, informar de un problema, dejar el hotel), en la oficina de correos, hablar por teléfono, en el médico o el hospital, en la farmacia, en la comisaría de policía, en el banco, de visita y recibiendo invitados, en el cine/teatro/etc., buscando alojamiento, en la oficina, en el vehículo privado (gasolinera y taller, circulando y orientándose)
- Específicamente en el discurso escrito: uso de los signos de puntuación básicos para cohesionar el texto: punto y seguido, coma, punto y aparte, exclamación, interrogación, comillas

### **3.2 Contenidos funcionales**

- Giving and exchanging personal information.
- Describing people and people's personalities.
- Describing jobs: qualities and skills required, working conditions; exchanging information about jobs. Coping with job interviews.
- Describing photographs ; talking about photographs.
- Expressing and justifying opinions about different topics related to the lexical contents of 3rd year: daily routines, family life, education, jobs, housing, food and diets, money and shopping, sports, environmental issues, etc.
- Meeting people and saying goodbye.
- Checking information.
- Apologizing.
- Making requests.
- Asking for permission.
- Explaining what you want.
- Asking for and giving directions.

- Making arrangements.
- Talking about holiday and travel; choosing a holiday from a travel agency or brochure.
- Expressing obligation.
- Talking about lifestyles, health and illness.
- Making complaints.

### **3.3 Contenidos temáticos**

- Vivienda, hogar y entorno ( electrodomésticos, tipos de alojamiento, alquileres, accidentes geográficos, flora y fauna básicas)
- Actividades de la vida diaria ( rutina vacacional, rutina laboral, dinero: ingresos, impuestos, etc)
- Tiempo libre y ocio ( programas de TV y radio, lugares de arte y cultura, canciones, Internet, periódicos)
- Viajes (medios de transporte, alojamiento vacacional, equipajes, fronteras y aduanas, descripción básica de incidentes de circulación, reparación y mantenimiento del vehículo)
- Relaciones humanas y sociales (lazos personales, compañeros de trabajo y amigos íntimos. Relaciones familiares y sociales. Celebraciones y eventos familiares y sociales. Actividades laborales, lugares de trabajo y escalafón profesional)
- Salud y cuidados físicos ( partes del cuerpo, estado físico y anímico, farmacia, introducción a la seguridad social y los seguros médicos, síntomas, tratamientos, medicinas, dentista)
- Educación (estudios, asignaturas, tipos de centros, tareas, matrículas, estudios y titulaciones)
- Compras y actividades comerciales ( tiendas y productos, medios de pago selección y comparación de bienes y servicios)
- Alimentación ( Platos preparados, recetas e ingredientes, menús de restaurante)
- Bienes y servicios ( trasportes, hospitales, centros educativos, oficinas de información turística, etc)
- Lengua y comunicación ( idiomas, tecnología, prensa, radio)
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente ( estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos comunes, etc)
- Ciencia y tecnología. ( avances científicos, medios tecnológicos, predicciones para el futuro)

### **3.4 Esquemas de comunicación e intercambios convencionales en diversas situaciones.**

- En clase
- En un centro educativo

- En un restaurante, cafetería, etc
- En una tienda, supermercado, etc
- Transporte y viajes.
- En la agencia de viajes
- Visitando la ciudad
- En un hotel
- En la oficina de correos
- Hablar por teléfono
- En el médico o el hospital
- En la comisaría de policía
- En el banco
- De visita y recibiendo invitados
- En el cine, teatro, etc.
- Buscando alojamiento
- En la farmacia
- En la oficina
- El vehículo privado (I): en la gasolinera y el taller de reparaciones.
- El vehículo privado (II): circulando y orientándose.

### **3.5 Contenidos lingüísticos**

- Present simple/continuous (review)
- Past simple/ continuous (review)
- Present perfect or past simple
- Reflexive pronouns, each other
- Present perfect continuous or simple
- Yet, just, already
- Both, neither, either
- So do I /Neither do I, etc.
- Quantifiers: a few, a little, etc.
- Gerund or to + infinitive
- Question tags / short answers
- Used to + infinitive
- Not... any more / any longer
- Make, let + infinitive
- Allow to + infinitive
- articles: the, a/ an, zero article
- Can / could / be able to
- Future forms: will / going to, present continuous

- Might / may + infinitive
- When, as soon as, etc. Present simple in future time clauses
- First conditional (revision). In case, unless
- Second and third conditional
- Modals of obligation: must, have to, should
- Past perfect simple
- Defining and non-defining relative clauses
- Indirect questions
- The passive ( be + past participle)
- Phrasal verbs
- Comparative and superlatives (revision)
- Narrative tenses: past simple, past continuous, past perfect
- Modals of deduction: might / could, can't must
- Connectors: although, however, etc
- Reported speech

### **3.6 Contenidos fonéticos y fonológicos**

- Fonética y fonología: alfabeto fonético inglés
- Sonidos y fonemas vocálicos
  - Sistema vocálico ( vocales cortas y largas)
- Sonidos y fonemas consonánticos
  - Sistema consonántico ( secuencias iniciales y finales: pronunciación de grupos consonánticos "clusters")
  - Acento tónico/tonal de los elementos léxicos aislados
  - Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

### **3.7. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Los siguientes contenidos se irán introduciendo a lo largo del curso y no necesariamente en el orden expuesto.

- Vida cotidiana: Comida, bebida: Horarios, normas, etc, Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo, Actividades de ocio, Normas viales, Tiendas, Actitud ante la presentación de una queja, Influencia de la televisión: comparación entre las dos culturas, Uso del teléfono móvil, Vivienda\_Estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, sexos, generaciones, etc.)
- Valores y creencias: Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales de los países donde se habla la lengua, Tradiciones importantes, Estereotipos, Superstición y suerte, Amistad.

- Saludos, gestos, proximidad y contacto corporal: Brindis
- Normas de cortesía: Pésames
- Celebraciones y festividades muy relevantes en la cultura
- Deportes
- Referentes culturales y geográficos: Referentes geográficos (países donde se habla la lengua, división geográfica, ciudades, etc.)
- Referentes artísticos, culturales e institucionales
- Sistema educativo
- Lengua: Variedades geográficas de la lengua, Variedades de registro de la lengua

### **3.8 Estrategias de comunicación y aprendizaje**

- Localizar y descubrir cómo usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para cada nivel ( uso del diccionario o gramática, etc.)
- Desarrollar destrezas de autoaprendizaje y autocorrección.
- Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.
- Describir 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.
- Deducir y hacer hipótesis acerca del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
  - Realización de las actividades propuestas en clase y de las tareas para casa.
  - Tomar conciencia de cómo y corregir la actividad de mediación durante la ejecución y al terminar ésta a través del uso de diccionarios, hablantes con mayor nivel competencial de la lengua u otras fuentes.

### **3.9 Actitudes**

- Curiosidad y respeto por la lengua y la cultura de los países de habla inglesa.
- Valoración de las distintas lenguas como manifestación de la cultura de los diferentes pueblos.
- 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.
- Potenciación del compañerismo y valoración del trabajo en equipo.
- Descubrir la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose del mismo.
- Desinhibición al hablar en inglés.
- Fomento de la confianza en uno/a mismo/a.

- Concienciación de que el error sigue siendo un paso inevitable dentro del proceso de aprendizaje.
- Respeto por las opiniones de los demás, y trato ecuánime entre hombres y mujeres, menores y adultos.
- Tomar conciencia de la importancia que tiene el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua extranjera objeto de estudio.

### 3.10 Distribución temporal de los contenidos.

El programa será distribuido en tres evaluaciones trimestrales:

- 1ª Evaluación: unidades 1, 2, 5 y 3 del libro de texto.
- 2ª Evaluación: unidades 4, 6, 7 y 9 del libro de texto.
- 3ª Evaluación: unidades 8 y 10 del libro de texto.

## 4. BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2017-2018

- **Libro de texto:** *English File 3<sup>rd</sup> Edition Intermediate*, de Oxford University Press
- **Materiales complementarios:** los aportará el departamento en forma de fotocopias, material audiovisual, la plataforma Edmodo, música, tarjetas, etc. Además, el alumno dispondrá de acceso a libros, revistas, CDs y DVDs en la biblioteca de la escuela.

### ❖ MATERIAL DE APOYO PARA EL NIVEL INTERMEDIO

#### Diccionarios

- *Diccionario Oxford Study*, (con CD-Rom). Ed. OUP
- *Cambridge Klett Compact*, (con CD-Rom). Ed. CUP
- *Longman Advanced*, (con CD-Rom). Ed. Pearson Longman
- *Oxford Student's Dictionary of English*. Ed. OUP
- *Oxford Wordpower Dictionary*. Ed. OUP
- *Macmillan English Dictionary*, (con CD-Rom). Ed. Macmillan
- *Cambridge Learners's Dictionary*, (con CD-Rom). Ed. CUP

#### Ilustrados:

- *Oxford Photo Dictionary*. Ed. OUP
- *Longman Photo Dictionary*. Ed. Pearson Longman



### **Gramáticas**

- *Intermediate Language Practice*. Ed. Macmillan
- *How English Works*, (con soluciones). Ed. Oxford
- *English Grammar in Use*, (con soluciones). Ed. CUP
- *Oxford Practice Grammar*, (con soluciones y CD-Rom). Ed. Oxford
- *Grammarway 3*, (con soluciones). Ed. Express Publishing
- *Grammar Spectrum 3*. Ed. Oxford

### **Cómo mejorar la comprensión oral**

- *Cambridge Skills for Fluency*. Listening 2 & 3. Ed. CUP
- *Active listening*. Level 2: Building skills for understanding. Ed. CUP
- *Task Listening*. Ed. CUP

### **Cómo mejorar la pronunciación**

- *New Headway Pronunciation Course*. Intermediate. Ed. OUP
- *English Pronunciation in Use*. Ed. CUP

### **Cómo enriquecer el vocabulario**

- *Test your vocabulary 3*. Penguin English Guides
- *Boost your Vocabulary 3*. Penguin English Guides
- *English Vocabulary in Use*. Pre-intermediate & Intermediate. Ed. CUP
- *Test your English Vocabulary in Use*. Pre-intermediate & intermediate. Ed. CUP

### **Para leer por placer**

Lecturas graduadas en todas las editoriales. Nivel Intermedio

## **NIVEL AVANZADO**

El Nivel Avanzado tendrá como referencia las competencias propias del nivel B2 del Consejo de Europa tal y como se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al alcanzar este nivel el usuario de la lengua será capaz de mantener conversaciones con hablantes nativos con un grado importante de naturalidad y fluidez, y sin esfuerzo. El usuario será también capaz de entender las ideas principales en textos complejos cuyos temas sean tanto abstractos como concretos, así como generales y actuales, y de producir textos sobre temas diversos con claridad y detalle en una variedad de lengua estándar

### **OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS DEL NIVEL AVANZADO**

- **Comprensión Oral**

Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar.

- **Expresión e Interacción Oral**

Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad y tomar parte activa en conversaciones extensas, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores.

- **Comprensión de Lectura**

Leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva y contar con un amplio vocabulario activo de lectura aunque tenga dificultad con expresiones poco frecuentes.

- **Expresión e Interacción Escrita**

Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales.

## **CURSO 1º DEL NIVEL AVANZADO**

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

El primer curso de Nivel Avanzado presenta las características de competencia del nivel B1+, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia. Al finalizar el primer curso de Nivel Avanzado el usuario será capaz de utilizar aspectos complejos de la lengua inglesa con soltura y de forma eficaz, usando la variedad estándar de la lengua, con gran variedad de léxico adaptado al nivel, y tratando temas generales y de actualidad.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Al finalizar el primer curso de Nivel Avanzado el alumno será capaz de entender textos orales extensos y con complejidad lingüística, en variedad estándar y a una velocidad natural.
- Al finalizar el primer curso de Nivel Avanzado el alumno podrá mantener una conversación con hablantes nativos con corrección y fluidez sobre temas que no requieran una alta especialización lingüística, además de expresar su opinión sobre distintas materias.
- Al finalizar el primer curso de Nivel Avanzado el alumno será capaz de leer textos extensos y complejos con autonomía, y entenderá una variedad importante de vocabulario, aunque exista dificultad con algunas expresiones idiomáticas.
- Al finalizar el primer curso de Nivel Avanzado el alumno sabrá producir textos de diferentes formatos con claridad y detalle que versen sobre temas diversos tanto concretos como generales.

### **3. CONTENIDOS**

#### **3.1 Contenidos funcionales**

- Expresar una opinión, acuerdo o desacuerdo
- Describir
- Informar
- Predecir
- Rectificar

- Disuadir
- Dar instrucciones
- Ofrecer consejo
- Expresar esperanza y desesperanza
- Lamentar
- Expresar admiración
- Expresar un estado emocional o físico

### **3.2 Contenidos gramaticales**

- La oración interrogativa (subject, object and indirect questions)
- Uso del auxiliar: question tag, echo questions, énfasis, inversiones
- Posición de los adverbios
- Be/get used to + -ing
- Expresión del presente: repaso del Presente Perfecto Simple y Continuo
- Expresión del pasado: repaso del Pasado Simple, el Pasado Continuo, el Pasado Perfecto e introducción del Pasado Perfecto Continuo
- Expresión del futuro: introducción del Futuro Perfecto Continuo
- El sintagma adverbial: las locuciones adverbiales
- Should/shouldn't have done/ might have done/ can't have done/ must have done
- Los artículos
- Los condicionales: repaso + uso de wish/ if only
- El sintagma adjetival: los adjetivos como nombres y el orden en los adjetivos
- El gerundio y el infinitivo
- Los sustantivos incontables y plurales
- Verbos frasales ( come up with, cut down on), verbos con preposición (accuse of, succeed in) , adjetivos con preposición (safe from, jealous of)
- Voz pasiva: simple y compleja ( It's thought.../ he's thought to have left the house)
- Estilo indirecto
- Doble comparativo

### **3.3 Contenidos temáticos**

- Viajes (viajes aéreos, experiencias )
- Relaciones humanas y sociales (las relaciones familiares complejas)
- Salud y cuidados físicos (partes del cuerpo, enfermedades y dolencias)
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente (el tiempo, problemas medioambientales, desastres naturales)
- Ciencia y Tecnología (descubrimientos, acontecimientos científicos históricos)
- Eventos familiares y sociales (las citas rápidas)
- Perspectivas de futuro (la predicción del futuro)
- Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento (la música y las emociones)
- Prensa, radio, televisión e internet (tipos de prensa, las relaciones entre los medios de comunicación y el público, noticias impactantes)

### **3.4 Contenidos fonéticos**

- La entonación , el acento y el ritmo en preguntas
- Los sonidos vocálicos: repaso
- Los sonidos consonánticos: repaso
- La pronunciación de las formas del pasado irregular
- La forma débil de 'have'
- Las consonantes sordas

### **3.5 Contenidos Socioculturales**

- Actividades de ocio: medios de comunicación y espectáculos. La vida cultural en Gran Bretaña y EEUU
- La Salud pública y privada: introducción a los sistemas sanitarios de Gran Bretaña y EEUU
- Festividades: recorrido por varias festividades en países de habla inglesa y sus orígenes (Halloween, Thanksgiving, Christmas, St. Patrick's Day, Martin Luther King, etc)
- El sistema judicial en Gran Bretaña y EEUU (delitos graves y leves, penas, etc.)
- Valores y creencias relacionados con la cultura: los estereotipos culturales
- El lenguaje corporal en diferentes culturas

### 3.6 Distribución temporal de los contenidos

El programa será distribuido en tres evaluaciones trimestrales, teniendo en cuenta la evaluación continua aplicada en este centro.

- 1ª Evaluación: unidades 1, 2, 3 y 4 del libro de texto.
- 2ª Evaluación: unidades 5, 6, 7 y 8 del libro de texto.
- 3ª Evaluación: unidades 9 y 10 del libro de texto.

### 4. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y APRENDIZAJE

Durante el primer curso de Nivel Avanzado se esperará del alumno que desarrolle y utilice las siguientes estrategias:

- Establecer sus propios objetivos de aprendizaje
- Aplicar el estilo de aprendizaje que mejor se adecue a sus necesidades como alumno
- Tomar la iniciativa a la hora de usar estrategias de autonomía en el aprendizaje
- Hacer uso de los recursos disponibles tanto en el aula como en la biblioteca
- Hacer uso de las oportunidades que le surjan para usar la lengua en situaciones reales, además de buscar esas situaciones
- Usar el diccionario y una gramática apropiada al nivel de forma autónoma
- Autoevaluarse

### 5. BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2017-2018

- **Libro de texto:** *English File Upper-Intermediate, 3<sup>rd</sup> Edition de Oxford University Press*
- **Materiales complementarios:** los aportará el departamento en forma de fotocopias, transparencias, material audiovisual, material extra a través de dropbox, música... Además, el alumno dispondrá de acceso a libros, revistas, CDs y DVDs en la biblioteca de la escuela.

## **CURSO 2º DEL NIVEL AVANZADO**

### **1. OBJETIVOS GENERALES**

El segundo curso de Nivel Avanzado presenta las características de competencia del nivel B2, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia. Al finalizar el segundo curso de Nivel Avanzado el usuario será capaz de utilizar aspectos complejos de la lengua inglesa con soltura y de forma eficaz, usando la variedad estándar de la lengua, con gran variedad de léxico adaptado al nivel, y tratando temas generales y de actualidad.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Puede seguir conversaciones animadas entre hablantes nativos.
- Comprende declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Comprende información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprende grabaciones en lengua estándar con las que puede encontrarse en la vida social, profesional o académica e identifica los puntos de vista y las actitudes del hablante así como el contenido de la información.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- Comprende instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Realiza descripciones claras y detalladas sobre una amplia gama de temas relacionados con su especialidad.
- Desarrolla argumentos sistemáticamente, dando un énfasis apropiado a los aspectos importantes y apoyándose en detalles adecuados.
- Comprende con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Transmite cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias.
- Aborda de una forma claramente participativa conversaciones extensas sobre la mayoría de temas generales, incluso en un ambiente con ruidos.
- Toma parte activa en discusiones informales que se dan en situaciones cotidianas haciendo comentarios, expresando con claridad sus puntos de vista, evaluando propuestas alternativas, realizando hipótesis y respondiendo a éstas.

- Capta con algún esfuerzo gran parte de lo que se dice en discusiones que se dan a su alrededor, pero le puede resultar difícil participar con eficacia en discusiones con varios hablantes nativos si estos no modifican su discurso de alguna manera.
- Expresa y sostiene sus opiniones en discusiones proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.
- Realiza breves comentarios sobre los puntos de vista de otras personas.
- Intercambia, comprueba y confirma con cierta confianza información concreta sobre asuntos, cotidianos o no, dentro de su especialidad.
- Describe la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.
- Resume y da su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responde a preguntas complementarias que requieren detalles.
- Puede tomar la iniciativa en una entrevista y amplía y desarrolla sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola si la necesita del entrevistador.
- Escribe descripciones claras y detalladas de hechos, acontecimientos y personas o de experiencias imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del género literario elegido.
- Escribe redacciones o informes que desarrollan sistemáticamente un argumento, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Sabe evaluar las diferentes ideas o soluciones que se puedan aplicar a un problema.
- Escribe cartas y correos electrónicos que transmiten cierta emoción y resalta la importancia personal de hechos y experiencias; comenta las noticias y los puntos de vista de la persona con la que se escribe.
- Escribe cartas formales de dos tipos: de reclamación y de solicitud de trabajo. Sabe redactar un currículum vitae.

### **3. CONTENIDOS**

#### **3.1 Contenidos funcionales**

- Actitud y expresión: captar y transmitir matices
- Mostrar acuerdo y/o desacuerdo
- Desarrollar argumentos de manera lógica
- Enfatizar ideas
- Captar y expresar entusiasmo y reservas
- Dar instrucciones detalladas
- Expresar y mantener opiniones
- Desarrollar presentaciones
- Formular quejas y reclamaciones



- Pedir y dar aclaraciones
- Explicar detalles
- Mostrar reacciones verbales y no verbales
- Mostrar empatía
- Aconsejar y recomendar
- Explicar el funcionamiento de las cosas

### **3.2 Contenidos gramaticales**

- Los tiempos verbales
  - Expresión del presente: presente perfecto simple y presente perfecto continuo
  - Expresión del futuro: futuro continuo y futuro perfecto
  - Expresión del pasado: pasado perfecto, pasado perfecto continuo
- Las oraciones
  - Las oraciones de relativo
  - La pasiva (repaso); have/get something done
  - El estilo indirecto (verbos característicos con y sin complemento directo)
  - Las oraciones de participio
  - Las oraciones condicionales (repaso); las condicionales mixtas
- Los verbos modales (presente y pasado)
- Verbos frasales, adjetivo con preposición, verbo con preposición
- Las conjunciones
- Las locuciones adverbiales
- El énfasis (cleft y pseudo-cleft sentences, inversión)
- Formación de palabras
  - Prefijos
  - Sufijos
  - Acrónimos

### **3.3 Contenidos temáticos**

- Sentimientos, emociones, y opiniones
- Dinero
- Internet, tecnología y los medios de comunicación
- Proverbios y modismos
- Publicidad
- La sociedad de consumo
- Celebraciones y acontecimientos especiales
- La comida y los hábitos alimenticios
- Personalidad y aspecto

- La casa
- Registro formal/ informal en conversaciones
- Aprendizaje de otras lenguas
- Viajes y turismo
- Relaciones entre padres e hijos
- La educación y los estudios

### **3.4 Contenidos fonéticos**

#### **Símbolos**

- Reconocer los símbolos (Alfabeto Fonético Internacional)
- Relacionarlos con la grafía
- Interpretarlos en el diccionario

#### **Pronunciación**

- Articular sonidos aislados
- Comparar sonidos entre sí
- Contrastar sonidos con el español
- Reconocer los cambios en la pronunciación de palabras aisladas frente a palabras en el discurso

#### **Entonación**

- Practicar la entonación, tanto en sus formas más elementales (ej. preguntas, exclamaciones...)
- con en aquellas más complejas que transmitan la intención o estado de ánimo del hablante (ej: sorpresa, énfasis...)

#### **Acentuación y ritmo**

- Practicar la acentuación
  - en palabras aisladas
  - en frases
  - en el discurso

### **3.5 Contenidos socio-culturales**

Se tratarán una gran variedad de temas relacionados con los países de habla inglesa tales como:

- Gente famosa y su repercusión social
- Festividades: Día de acción de gracias, Halloween, Guy Fawkes, St. Patrick ,May Day

- Entretenimiento: English jokes, Cinema, Magazines, Newspapers, Computer Games...
- Estudios: Sistema educativo en los países de lengua inglesa
- Lenguaje corporal
- Cultura gastronómica en los países de lengua inglesa
- Dichos y refranes
- Lugares turísticos de interés

### **3.6 Distribución temporal de los contenidos**

El programa será distribuido en tres evaluaciones trimestrales cuyos contenidos se organizarán de la siguiente manera:

- 1ª Evaluación: Unidades 1, 2 ,3 del libro de texto
- 2ª Evaluación: Unidades 4, 10, 5, 6 del libro de texto.
- 3ª Evaluación: unidades 8+9, 7 del libro de texto.

## **4. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y APRENDIZAJE**

Para el segundo curso de nivel avanzado se esperará del alumno que desarrolle y utilice las siguientes estrategias:

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en casa.
- Realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el auto-aprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

## 5. BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2017-2018

- **Libro de Texto:** *Speak Out Upper-Intermediate*, 2nd Edition. Editorial Pearson
- **Materiales complementarios:** los aportará el departamento en forma de fotocopias, material audiovisual, la plataforma Edmodo, música, tarjetas, etc. Además, el alumno dispondrá de acceso a libros, revistas, CDs y DVDs en la biblioteca de la escuela.

### ❖ MATERIAL DE APOYO PARA EL NIVEL AVANZADO

- *Successful Writing in English (Upper Intermediate)*. Virginia Evans. Express Publishing.
- *Practical English Usage*. M. Swan. OUP. New Edition.
- *First Certificate Language Practice* M. Vince Heinemann.
- *English Pronunciation in Use*. Mark Hancock. CUP
- *English Vocabulary in Use*. M. McCarthy & Felicity O'Dell. CUP.
- *Oxford Advanced Learner's Dictionary*. New Edition
- *Cambridge Advanced Learner's Dictionary*. New Edition
- *Macmillan English Dictionary for Advanced Learners*.
- *Gran Diccionario Oxford (English-Spanish/Español-Inglés)*
- *Diccionario Longman Advanced English-Spanish / Español - Inglés*.
- *Longman Language Activator*.
- *Making Headway: Phrasal verbs & Idioms (Upper-intermediate)* G. Workman OUP
- *New Headway Pronunciation Course (Upper-Intermediate)* OUP

## **NIVEL C1**

### **DEFINICIÓN GENERAL DEL NIVEL**

Los objetivos y contenidos del nivel C1 vienen establecidos por la ORDEN de 27 de septiembre de 2011, por la que se regula la organización y el currículo de los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas de niveles C1 y C2 del Consejo de Europa, impartidos en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 24-10-2011).

En ella se determina que el Nivel C1, tal y como se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, permite alcanzar una competencia avanzada con la finalidad principal de utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado. Por todo ello se sobreentiende que la autonomía en el aprendizaje en este nivel será primordial para poder avanzar y alcanzar una verdadera competencia plurilingüe.

### **OBJETIVOS GENERALES**

#### **Comprensión Oral**

Comprender, incluso en malas condiciones acústicas, textos extensos, lingüística y conceptualmente complejos que contengan expresiones idiomáticas y coloquiales y que traten temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumno, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, en diversas variedades estándar de la lengua y articulados a velocidad normal o rápida, aunque puede que el oyente necesite confirmar ciertos detalles, sobre todo si el acento no le resulta familiar.

#### **Expresión e interacción oral**

Producir textos claros y detallados sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada, así como dominar un amplio repertorio léxico que permita al hablante suplir las deficiencias fácilmente con circunloquios cuando toma parte activa en intercambios extensos de diversos tipos, expresándose con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo.

#### **Comprensión de lectura**

Comprender con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se relacionan con su especialidad como sino, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

## **Expresión e interacción escrita**

Escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos relatando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión adecuada.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **Comprensión oral**

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con la profesión o las actividades académicas del usuario.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar los pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la atención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa el hablante aunque no están claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

### **Expresión oral**

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

### **Interacción oral**

- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, negociar la solución de conflictos y desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización, y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que el hablante está dispuesto a realizar.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

### **Comprensión de lectura**

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con la especialidad del lector como si no, siempre que pueda volver a leer secciones difíciles.
- Comprender cualquier correspondencia haciendo uso esporádico del diccionario.
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitas.

### **Expresión escrita**

- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión adecuada.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrán ser útiles para otras personas.

### **Interacción escrita**

- Escribir textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.
- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que el usuario se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal con la corrección debida y ajustándose a las convenciones que requieren la situación, el destinatario y el formato.

### **Mediación oral y escrita**

- Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito y coherente informaciones de diversas fuentes.
- Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la propia u otras teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia.

En lo referido a la expresión e interacción escrita, los alumnos realizarán las siguientes tareas:

- Escribir un perfil personal
- Hacer una descripción de un objeto
- Desarrollar un ensayo discursivo
- Resumir una opinión
- Describir un lugar
- Proporcionar consejo
- Narrar un acontecimiento
- Describir tendencias
- Redactar una crítica
- Argumentar las ventajas y desventajas
- Solicitar un puesto de trabajo

## **CONTENIDOS**

### **Contenidos Funcionales**

- Describir hábitos
- Especular, predecir y establecer conjeturas
- Manifestar preferencias y seleccionar diferentes opciones
- Argumentar diferentes puntos de vista y entablar debates



- Establecer causas y efectos
- Llevar a cabo procesos de negociación
- Desmontar argumentos
- Presentar objeciones
- Hacer propuestas
- Planificar actividades y eventos
- Desarrollar/ Narrar historias
- Aconsejar y solicitar consejo
- Tranquilizar, aconsejar y dar ánimos
- Entrar en valoraciones
- Presentar planteamientos y valoraciones negativas y positivas
- Expresar antipatía o desprecio
- Clasificar y distribuir
- Rectificar y corregir afirmaciones
- Expresar alivio, satisfacción y felicidad
- Dar signos de sorpresa y/o extrañeza

### **Contenidos Gramaticales**

- Tiempos verbales
  - El aspecto continuo: acciones repetidas en un periodo de tiempo, simultaneidad de acciones, acciones habituales, situaciones en proceso de cambio, planes, acciones en progreso en un momento determinado.
  - Participio presente, pasado y perfecto
  - El aspecto perfecto: presente perfecto, pasado perfecto, futuro perfecto, infinitivo perfecto
  - El futuro: going to, will, presente continuo, presente simple, futuro continuo, futuro perfecto y futuro perfecto continuo/ el futuro en el pasado
  - Tiempos verbales en situaciones hipotéticas. "Supposing they gave you the prize, how would you feel?"
  
- Las Oraciones
  - Condicionales, Condicionales Mixtas. "If I had listened to her, we wouldn't be in debt now"
  - Concesivas "Difficult though it was, we eventually secured the premises"
  - Oraciones de relativo "She has four sisters, none of whom are married"
  - Énfasis: "Who I saw last night was John"
  - Introductory it "It would appear that they have left without us";
  - Cleft Sentences: "All that I would do is..."
  - Estructuras comparativas: "We're every bit as good as our competitors"
  - La pasiva: He is known to have been present during the crime"

- La elipsis y la sustitución: “Marisa has never tried Asian cooking, but I have (tried Asian cooking) / “Do you know a lot of people coming tonight? Not many”
- Los modales: We couldn't leave the premises after 6p.m
- Las locuciones adverbiales: “They wandered aimlessly around the park at the end of the concert”
- Inversión: “Not in a million years would I agree to cross Africa in a motorbike”

### **Contenidos Temáticos**

- La personalidad y la forma de ser
- La identificación personal
- El aprendizaje y los idiomas
- Las vacaciones
- Descripción de lugares (ciudades y espacios)
- Justicia: Delitos y faltas
- Mitos, secretos y mentiras
- Tendencias y predicciones
- Hobbies, tiempo libre, escapadas, ocio
- El tiempo: pasado y presente. Aprovechar el tiempo
- Arte
- Sueños y Aspiraciones
- Proverbios y Modismos
- Valores, creencias y actitudes

### **Contenidos Fonéticos**

#### Símbolos

- Reconocer los símbolos y asociarlos con la grafía
- Interpretar los símbolos en el diccionario

#### Pronunciación

- Sonidos vocálicos cortos y largos
- Enlazar unas palabras con otras
- La elisión
- Las contracciones
- Reconocer los cambios de pronunciación de palabras aisladas frente a las que están inmersas en el discurso
- La pronunciación en diferentes acentos del inglés

### Entonación

- La entonación en el énfasis y en diferentes estados de ánimo

### Acentuación y Ritmo

- Expresión del énfasis a través de la acentuación en la frase
- La acentuación de palabras compuestas
- Acentuación y ritmo en diferentes acentos del inglés

### **Contenidos Socio-culturales**

Se abordarán diferentes temas relacionados con la cultura de diferentes países de habla inglesa como por ejemplo:

- Festividades: Halloween, Guy Fawkes, St. Patrick
- Dichos y refranes
- Valores, creencias y actitudes (grupos profesionales, culturas regionales, artes y política)
- Condiciones de vida: niveles de vida, trabajo, asistencia social, sanidad
- Tendencias sociales y culturales
- El sentido del humor en la cultura
- Programas de Televisión
- Características y curiosidades de los diferentes estados de EE.UU
- Actividades de ocio
- Mensualmente se tratarán temas que aparezcan en prensa para su estudio y posterior discusión en clase.

### Distribución temporal de los contenidos

El programa será distribuido en tres evaluaciones trimestrales, cuyos contenidos se organizarán trimestralmente de la siguiente manera:

- 1er Trimestre: 1,2, y 6
- 2º Trimestre: 3, 4, 5 y 8
- 3º Trimestre: 10,7 y 9

## **Estrategias de Comunicación y Aprendizaje**

### Estrategias del aprendizaje

Son todas aquellas que mediante su aplicación facilitan la adquisición de la lengua de la forma más sencilla y satisfactoria. En cierta forma, se trata de estrategias ya usadas en el aprendizaje de la lengua materna.

- Utilizar adecuadamente el diccionario y otras fuentes de información relacionadas con el nivel (gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.) como herramientas para obtener información de tipo léxico, semántico, gramatical y fonético y como medio para avanzar en el estudio de la lengua de forma autónoma.
- Tomar notas de palabras o conceptos relevantes mientras se escucha o se lee un texto.
- Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que se dispone en casa
- Uso de los conocimientos lingüísticos y no lingüísticos provenientes de la lengua materna u otras conocidas para resolver problemas o limitaciones de producción o de comprensión en la lengua de estudio.
- Tomar iniciativas en la fijación de los propios objetivos y necesidades a corto y a largo plazo.
- Identificar los objetivos de las diferentes actividades, así como de las diversas funciones del profesor.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adapte a las características personales del alumnado y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos por medio de técnicas de estudio y trabajo adecuadas.
- Gestionar adecuadamente el tiempo del que se dispone de acuerdo con las necesidades del aprendizaje.
- Organizar y usar apropiadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Evaluar las propias producciones y las de otros compañeros/as analizando errores y dificultades y señalando formas de corrección o superación.
- Aprender a trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente de aprendizaje.
- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, controlando la ansiedad sin perder de vista el interés por mejorar.

- Ser consciente del tiempo y el esfuerzo que se debe dedicar a alcanzar el nivel
- Aplicar con posible ayuda externa los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

### **BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2017-2018**

- Libro de texto: SpeakOut Advanced. 2nd Edition. Editorial Pearson
- Materiales complementarios: Los aportará el departamento en forma de fotocopias, material audiovisual... así como a través de la plataforma EDMODO, donde la profesora colgará todo lo que considere importante para el propio aprendizaje del alumnado

### **MATERIAL DE APOYO PARA EL NIVEL C1**

- Advanced Grammar in use, Martin Hewings CUP
- Advanced Oxford Practice Grammar , Gerorge Yule
- Advanced learner´s grammar. Self-study reference & practice book with answers. Mark Foley and Diane Hall. Longman.
- Practical English Usage. M. Swan. OUP. New Edition.
- Advanced Language Practice. M. Vince. Heinemann.
- Practice Advanced Writing, Mary Stephens. Longman
- Writing 4, Andrew Littlejohn, CUP
- My Grammar Lab C1/C2. Pearson
- Idioms and Phrasal Verbs Advanced. Ruth Gairns and Stuart Redman. Oxford
- Don't get me wrong. Brian Brennan and Rosa Plana. Editorial Pons
- English Collocations in Use. Advanced. Felicity O'Dell and Michael McCarthy. CUP
- Grammar for CAE and Proficiency. Martin Hewings. CUP

#### **Diccionarios**

- Oxford Dictionary of English by Oxford Dictionaries (2010).
- Cambridge Advanced Learner's Dictionary with CD-ROM (Dictionary & CD Rom)(2008).
- Longman Dictionary of Contemporary English 4 with CD (2003).
- Collins English Dictionary: 30th Anniversary Edition (2010).
- Oxford Phrasal Verbs Dictionary (ELT) (2006).
- Longman Language Activator (2000).
- Longman Pronunciation Dictionary, Paper with CD-ROM (3rd Edition) (2003)
- Longman Online (Monolingual) <http://www.ldoceonline.com/>
- Cambridge Online (Monolingual & Bilingual) <http://dictionary.cambridge.org/>
- Word Reference (Bilingual & Monolingual) <http://www.wordreference.com/>

## **5. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA PARA EL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PLAN DE FOMENTO DE PLURILINGÜISMO.**

Para el presente curso 2017-2018 los grupos C.A.L. de inglés forman parte de los cursos generales de inglés, con lo que procuraremos establecer una relación fluida que nos permita adaptar las necesidades del profesorado presente en en el aula y el resto del alumnado, siguiendo las directrices establecidas en el siguiente documento:

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

Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación son los mismos que los incluidos en la programación de los niveles Básico, Intermedio y Nivel Avanzado. La metodología a utilizar en el aula será eminentemente participativa con el fin de que el alumnado desarrolle su capacidad de comunicación en el idioma.

Dadas las características del alumnado C.A.L de esta Escuela Oficial de Idiomas, el Departamento de Inglés ha concluido tomar las siguientes decisiones:

- Los objetivos generales y específicos del alumnado general son aplicables al alumnado de estos grupos C.A.L.
- La secuenciación y temporalización de contenidos serán las mismas que para el alumnado general, ya que en esta temporalización se ha tenido en cuenta al propio alumnado de C.A.L. La metodología será la misma que para el resto del alumnado, es decir, será participativa y se fundamentará en la práctica intensiva del inglés en el aula.
- No obstante, se priorizará la práctica y el desarrollo de la destreza oral. En este sentido se desarrollarán actividades de trabajo en pareja y en grupo, tanto para los contenidos funcionales como para los gramaticales y léxicos, de manera que se optimice la cantidad de tiempo en que el alumno está hablando en la segunda lengua. También se desarrollarán actividades orales y de repetición para la práctica del ritmo. Se practicará, además, el resto de las destrezas y la competencia gramatical y de vocabulario.
- Se procurará dejar la reflexión y la práctica de los sistemas de la lengua para el trabajo personal del alumnado, incentivando en todo momento la autonomía y el auto-aprendizaje.
- Se procurará también 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.

- Además, se prestará atención especial al lenguaje del aula y, en la medida de lo posible, al lenguaje de las diferentes asignaturas que impartan los alumnos y alumnas C.A.L.
- Por último, pero no por ello menos importante, se intentará establecer una relación fluida de participación, cooperación y entendimiento con los alumnos CAL. En este sentido, la labor de coordinación es fundamental.
- Se recuerda, que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y objetivos de los cursos inferiores.

## 6. METODOLOGÍA

Dentro de esta programación, por método (o criterios metodológicos) nos referimos al plan general que ordena las normas diarias usadas en la enseñanza del inglés como lengua extranjera. El fin de todo método es que el alumnado desarrolle y mejore su competencia en dicha lengua para que pueda comunicarse y participar adecuadamente en interacciones básicas.

El/la profesor/a, en su labor de coordinador, seleccionará y proporcionará “input” suficiente y comprensible, para desarrollar la competencia comunicativa del alumnado, fomentando la interacción en lengua inglesa. Así pues, la metodología de cada unidad didáctica, y de toda la programación anual en su conjunto, se basa en el desarrollo de la competencia comunicativa de nuestros alumnos/as.

Desde este enfoque comunicativo, debemos potenciar la habilidad de comunicarse oralmente, mediante actividades por parejas o por grupos, diálogos, role-plays, etc., que permitan la negociación del significado entre los/las alumnos/as y la comunicación en lengua inglesa.

De este modo, la integración de todas las destrezas del lenguaje (*comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita*) en las tareas del aula es necesaria e imprescindible, para desarrollar la competencia comunicativa. Cada unidad didáctica incluirá ejercicios donde se trabajen todas las destrezas de forma equitativa.

Utilizaremos material real y música para animar al alumnado, e involucrarlo a participar en actividades de su interés, mediante temas que puedan ser entretenidos o de actualidad.

Las clases se impartirán en inglés con traducciones al español siempre que sean necesarias en el nivel, bajo un enfoque comunicativo que permita a los/as alumnos/as aumentar de forma progresiva su competencia comunicativa. Se realizarán, por tanto, actividades de comprensión

y expresión oral y escrita, así como de interacción social propuestas por el/la profesor/a para su realización en clase o fuera de ella.

El/la profesor/a responsable de cada grupo de primero dispondrá de una hora semanal de tutoría para atender a los/as alumnos/as mayores de edad o padres de los menores, destinada a comentar o resolver cualquier cuestión de tipo académico relacionada con el aprendizaje del idioma.

## **7. EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación serán los establecidos por el centro para los niveles 1º y 2º de nivel básico, y 1º de nivel avanzado. Estos criterios están recogidos en el Plan de Centro y la descripción de sus criterios de evaluación y bandas de puntuación, junto con las hojas de observación, se encuentran en la [guía anual para el alumnado \(oficial y libre\) de las pruebas unificadas de certificación](#) y pueden consultarse en la web del centro.

Las pruebas terminales de certificación, curso de Nivel Intermedio y curso segundo de Nivel Avanzado serán comunes a todas las EEOOII de Andalucía y serán elaboradas por una comisión externa.

## **8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL DEPARTAMENTO**

A lo largo del presente curso, se llevarán a cabo varias actividades, tales como celebraciones (Día de Halloween, Fiesta de Navidad, San Valentín, etc.), charlas sobre la realidad socio-cultural de los países de habla inglesa, viajes, etc. De este modo el alumnado tendrá un contacto más directo con diversos aspectos de la cultura de los países de habla inglesa. Estas actividades se encuentran recogidas en la sección de actividades extraescolares.