

## Índice de contenidos

1. OBJETIVOS COMUNICATIVOS	2
1.1. Comprensión de textos orales	2
1.2. Producción y coproducción de textos orales	2
1.3. Comprensión de textos escritos	3
1.4. Producción y coproducción de textos escritos	4
1.5. Mediación	5
2. TEMAS, UNIDADES Y TAREAS PRINCIPALES	6
3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS	6
3.1. Comunicación	6
3.1.1. Contenidos pragmáticos	6
3.1.2. Estrategias de comunicación	10
3.1.3. Estrategias plurilingües y pluriculturales	12
3.2. Lengua	13
3.2.1. Contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos	13
3.2.2. Contenidos gramaticales y su temporalización	13
3.2.3. Contenidos léxicos y semánticos y su temporización	15
3.3. Cultura y sociedad	16
3.3.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos	16
3.3.2. Contenidos interculturales	17
3.4. Aprendizaje	17
3.4.1. Estrategias de aprendizaje	17
3.4.2. Actitudes	20
4. TIEMPO MEDIO RECOMENDADO DE TRABAJO EN CASA	21

# SEGUNDO NIVEL BÁSICO

## 1. OBJETIVOS COMUNICATIVOS

### 1.1. Comprensión de textos orales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de 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.

#### Objetivos

1. Comprender los puntos principales e información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
2. Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda.
3. Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
4. Comprender el sentido general e información específica de conversaciones claras y pausadas que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.

### 1.2. Producción y coproducción de textos orales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de 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, desarrollándose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación suficientemente correcta y clara aunque 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.

## Objetivos

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

### 1.3. Comprensión de textos escritos

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de 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.

## Objetivos

1. Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.
2. Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
3. Comprender correspondencia personal (cartas, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes en RRSS)) breve y sencilla.

4. Comprender correspondencia formal breve (cartas, correos electrónicos) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca.
5. Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar.
6. Identificar los puntos principales e información específica en textos informativos, narrativos o de otro tipo, breves y sencillos y con vocabulario en su mayor parte frecuente.

## 1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de 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.

### Objetivos

#### Primer cuatrimestre

1. Describir personas. (**Descripción de una persona**)
2. Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando, de manera sencilla pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular la narración. (**Relato en pasado**)
3. Escribir correspondencia personal simple en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (e.g. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta). (**Correo electrónico informal**)

#### Segundo cuatrimestre

1. Redactar descripciones, relativas a aspectos cotidianos, tales como la descripción de un lugar (**Descripción de una ciudad**)
2. Escribir correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información. (**Correo electrónico formal**)
3. Escribir correos electrónicos, con variedad de propósitos, mostrando concisión.

4. Redactar ensayos y artículos en donde se opine acerca de un tema o se expongan los pros y contras de este, usando las convenciones y estructuración propios de este tipo de textos (**Ensayo de opinión**).
5. Prestar atención a los siguientes aspectos evaluables del texto escrito: cumplimiento de la tarea y calidad temática, estructuración y coherencia del discurso, corrección (gramatical, léxica y ortográfica), riqueza de estructuras y vocabulario.

## 1.5. Mediación

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de 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.

### 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, publicidad, 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, aun 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).

## 2. TEMAS, UNIDADES Y TAREAS PRINCIPALES

### Primer Cuatrimestre

Unidades 1, 2, 4A, 4B, 9B, 9C y 3

#### Textos escritos:

Descripción de una persona (1B)

Biografía de una mujer (usando el pasado) (9C)

Correo electrónico informal (3B)

### Segundo Cuatrimestre

Unidades 6, 4C, 5, 7, 11B, 8, 10A, 10B,

#### Textos escritos:

Descripción de una ciudad (5B)

Correo electrónico formal (7C)

Ensayo de opinión (11B/8)

## 3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS

### 3.1. COMUNICACIÓN

#### 3.1.1. Contenidos pragmáticos

#### Contenidos discursivos

##### *Coherencia textual.*

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

##### *Cohesión textual: Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:*

- a) El (macro)género (por ejemplo, relato, carta formal)

- b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación y expresión
- c) La estructura interna primaria:
  - Inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración)
  - Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), en coproducción oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apemoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores 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 y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

### Contenidos funcionales

El alumno debe comprender, reconocer y realizar las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

#### ***Funciones o actos de habla asertivos***

1. Afirmar/Asentir: *Yes, that's right. /Yes, that's true. Yes, suj+aux.*
2. Negar: *No, that's not true. No, suj+aux neg*
3. Corregir/Rectificar: *No, actually ...; No. In fact...*
4. Describir y narrar: ej. *Motril is a beautiful town in the province of Granada; Fiona is a very beautiful and clever girl.*
5. Expresar acuerdo: *I agree with you; of course; that's right*
6. Expresar desacuerdo/Disentir: *I don't agree with you/ that's not right*
7. Expresar habilidad/capacidad para hacer algo: *can; could; not to be able to*
8. Expresar la falta de habilidad/capacidad para hacer algo: *cannot; couldn't; not to be able to;*
9. Expresar una opinión: *I think (that) ...; In my opinion,...*
10. Expresar probabilidad/posibilidad: *perhaps, maybe; might; could;*
11. Expresar obligación/necesidad: *must, have to*
12. Expresar la falta de obligación/necesidad: *not have to ...*
13. Formular hipótesis: *If clauses 1, and zero type*

### ***Funciones o actos de habla compromisos***

1. Expresar la intención o la voluntad de hacer algo: *will; to be going to*
2. Ofrecer algo (p.ej. ayuda): *Would you like ...? Do you want ...?*
3. Ofrecerse a hacer algo: *Shall I...?; I'll ... Can I ... ?*

### ***Funciones o actos de habla directivos***

1. Aconsejar: *If I were you, you should...*
2. Comprobar que se ha entendido el mensaje: *Do/did you understand ... Is that clear?; OK?*
3. Dar instrucciones y órdenes: *imperative; must; have to*
4. Pedir algo: *I'd like... , please, Can /Could I have ..., please, A..., please*
5. Pedir ayuda: *Can/Could you help me, please?*
6. Pedir confirmación : *Is this right?/Is this correct?*
7. Pedir consejo: *What do you think I should... What should I...*
8. Pedir información: *Excuse me, + question...?, Excuse me, can you tell me + noun?*
9. Pedir instrucciones: *How can I...?, How do I...?*
10. Pedir opinion: *What do you think of..? What's your opinion?*
11. Pedir permiso: *Can I...? May I...?*
12. Pedir que alguien haga algo: *Can/Could you ..., please?; Imperative + please.*
13. Pedir que alguien explique algo: *Can you explain that again, please?*
14. Preguntar por gustos o preferencias: *What kind of .... do you like?/Do you prefer.....?/Do you like/enjoy .....*
15. Preguntar por intenciones o planes: *be going to; present continuous*
16. Preguntar por la obligación o la necesidad: *Do I have to ...?*
17. Preguntar por sentimientos: *How do you feel?*
18. Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo: *Do you agree/disagree with...?*
19. Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo: *Can/Could you ...?; be able to*
20. Prohibir: *Can't; mustn't*
21. Proponer: *Let's have a coffee!/ Shall we order a pizza?/What about going out for dinner tonight?/How about a break?/ What about a beer after work?/ Why don't you invite Lara to our party?/ Why not change to another mobile phone company?*

### ***Funciones o actos de habla fáticos y solidarios***

1. Aceptar (acceder): *Yes, please, I'd love to.*
2. Declinar una invitación u ofrecimiento: *Thank you, but...; I'd love to but...; Sorry,*



*but*

3. Agradecer: *Thank you very much/Thanks a lot for.../ I'm grateful for/that.*
4. Excusarse por un tiempo: *Just a moment; Wait a minute, please!; Can I go to...?*
5. Felicitar: *Congratulations!/ Well done!; That's great news!; That's great!*
6. Responder a una felicitación: *Thanks very much/That's very nice of you/That's very kind.*
7. Formular buenos deseos: *Have a good/nice/great ... /Enjoy .../ I hope...*
8. Interesarse por alguien o algo: *Have a good/nice/great ... /Enjoy ...*
9. Invitar: *Would you like to ...? Please + imperative*
10. Pedir disculpas y pedir perdón: *Sorry, I'm (very,so) sorry ...*
11. Aceptar disculpas y perdonar: *Don't worry, that's alright/It's OK*

### **Funciones o actos de habla expresivos**

1. Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta: *I like/ love +noun/-ing; I enjoy+ noun/-ing; I'd like+ noun/to infinite ; I'd love + noun/ to infinitive*
2. Expresar nuestros deseos y lo que nos desagrada: *I don't like/ I hate +noun/ -ing; I wouldn't like to...*
3. Preferencia: *I prefer + noun/-ing; I'd prefer/ like ... more than ...*
4. Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos:
  - a) Alegría, felicidad, satisfacción y admiración: *That's wonderful!/That's great!; I'm so pleased ... ; Lucky you!*
  - b) Desinterés: *I'm not interested (in)...*
  - c) Interés: *I'm (very) interested (in)...*
  - d) Enfado: *It's so annoying; I'm really annoyed ...*
  - e) Esperanza: *I hope ...;*
  - f) Tristeza e infelicidad: *I'm so sad.! Monday mornings give me the blues.*
5. Expresar un estado físico o de salud:
  - a) Cansancio y sueño: *I'm (very) tired / He's falling asleep/ I'm sleepy/ I'm absolutely exhausted*
  - b) Frío y calor: *It's hot/cold/warm; I'm very cold/It's freezing ...*
  - c) Hambre y sed: *I'm hungry/I'm thirsty/I'm starving*

### **Contenidos situacionales**

El alumno será capaz de desenvolverse, de manera adecuada al nivel pre intermedio en la mayoría de las siguientes situaciones comunicativas: *(entre paréntesis se indica la unidad)*

En una tienda (9)

En un centro educativo (1)  
La casa (8)  
En un café, pub o restaurante (3 y 9)  
En un hotel (1)  
Medios de transporte (trenes y autobuses, avión, taxi, etc.) (11)  
En la agencia de viajes (10)  
Gustos musicales (6)  
Entorno familiar (4)  
En una tienda de ropa y de regalos (5)  
Entrevista con la policía (8)  
Direcciones en la ciudad (7)  
Al teléfono (1)

### 3.1.2. Estrategias de comunicación

Los contenidos que no aparecen en cursiva se consideran mínimos. En cualquier caso, los contenidos en cursiva facilitan al alumno el contexto general de qué contenidos son apropiados para este nivel. Si lo desea, el alumno podrá trabajar en ellos de manera individual, ya que no todos podrán ser tratados explícitamente en las clases.

La mayoría de los contenidos serán estudiados de un modo integrado en el seno de las tareas comunicativas. Sin embargo, las estrategias marcadas en negrita se trabajarán específicamente con algunas actividades a lo largo del curso. Las demás se trabajarán de forma sistemática en clase.

#### Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

El alumno debe conocer y usar las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.

1. **Identificar los requerimientos de la tarea**, y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, **sobre el contexto**, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
2. **Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito para facilitar la comprensión**
3. Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, **información específica y comprensión detallada**).

4. **Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.** TIPOLOGÍA C
5. Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario, **recursos online** y obtención de ayuda entre otros), especialmente en comprensión de textos escritos. TIPOLOGÍA C
6. Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
7. **Distinguir entre ideas principales y secundarias.**

### Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

El alumno debe conocer y usar las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

1. **Identificar los requerimientos de la tarea y recordar y aplicar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para realizarla eficazmente (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir, etc.)** TIPOLOGÍA A, B Y C
2. Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo. **[coproducción escrita y oral]** TIPOLOGÍA A Y C
3. Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. TIPOLOGÍA B
4. **Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.**
5. **Adecuar el texto al contexto y canal, aplicando el registro adecuado en cada caso.** TIPOLOGÍA B
6. **Aprovechar los conocimientos lingüísticos previos (utilizar lenguaje funcional, frases hechas, etc.).** TIPOLOGÍA A Y B
7. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se quería expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. TIPOLOGÍA A Y B
8. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros). TIPOLOGÍA C
9. **Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear**

un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente **como gestos, o expresiones faciales, etc.; o usar sonidos extralingüísticos.** *TIPOLOGÍA C*

10. Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación. *TIPOLOGÍA B*
11. Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema. *TIPOLOGÍA B Y C*
12. *Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.* *TIPOLOGÍA A Y B*
13. **Corregir un texto escrito durante la ejecución y al terminar ésta** *TIPOLOGÍA B*

### 3.1.3. Estrategias plurilingües y pluriculturales

1. 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. *TIPOLOGÍA B*
2. *Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.* *TIPOLOGÍA B*
3. 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. *TIPOLOGÍA B*
4. Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe. *TIPOLOGÍA B*

## 3.2. Lengua

### 3.2.1. Contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos

#### *Fonético- fonológicos*

1. 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.

2. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
3. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados
5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración

### *Ortotipográficos*

1. Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.
2. Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

## **3.2.2. Contenidos gramaticales y su temporalización**

### *Primer cuatrimestre*

- **Preguntar por la descripción de objetos y personas. Describir objetos y personas**
  - Orden básico de adjetivos
  - Uso de la preposición like en preguntas
  - Estructura de la frase interrogativa
  - Preguntar acerca del cómo, el cuándo, el dónde y cualquier otro concepto particular
- Determinantes y pronombres interrogativos
- Preposiciones en las wh questions
- **Distinción entre acciones presentes que ocurren habitualmente (‘estudio todos los días’) y acciones presentes que ocurren en la pura actualidad (‘ahora estoy leyendo’).**
- **Expresar ambas.**
  - Presente simple y continuo
  - Verbos no usados normalmente en forma continua
- **Expresar acontecimientos y estados en el pasado. Narrar historias en pasado, distinguiendo entre distintos puntos del pasado**
  - Pasado simple y continuo
  - Verbos irregulares
- **Dar información sobre el pasado o la vida de una persona viva**
- **Expresar noticias y hechos recientes**

- Presente perfecto simple
- Presente perfecto con *just, yet, already* y *still*
- *For* y *since*
- Diferencias entre *gone* y *been*
- Contraste entre presente perfecto y pasado simple
- **Ampliar el mensaje por medio de la conexión de oraciones. Expresar, de forma sencilla, relaciones de tiempo, causa, consecuencia, finalidad y concesión ('aunque') por medio de frases**
- Formas básicas de la oraciones temporales, causales, consecutivas y concesivas
- Formas básicas de las subordinadas finales
  - **Definir y explicar objetos, personas y conceptos por medio de frases**
  - Subordinadas de relativo especificativas: introducción
- **Expresar planes e intenciones para el futuro. Expresar predicciones sobre hechos futuros**
- Futuro: contraste entre *going to* y *will*
- Presente continuo con valor de futuro y *be going to*: contraste

### *Segundo cuatrimestre*

- **Comparar objetos y personas**
- Comparación de igualdad y superioridad. Forma comparativa y superlativa
- **Expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad y ausencia de necesidad**
- **Expresar consejo**
- Introducción a *have to, must, should, can*
- **Expresar mensajes utilizando los modelos verbales fundamentales**
- *Make / let* + infinitivo sin *to*
- Verbo + gerundio
- Verbo + infinitivo
- Verbo + objeto + infinitivo
- **Especular sobre lo que puede ocurrir**
- Oraciones condicionales de Tipo 0 y 1
- Introducción a *may, might, could*
- **Expresar cantidades definidas e indefinidas en diversos contextos de la vida diaria (por ejemplo, la compra )**
- Determinantes y pronombres indefinidos y cuantificadores: *some, any, no, much, many, a lot of, ( a ) little, ( a ) few*

### *Otros contenidos*

- Nombres contables e incontables

- Nombres compuestos. El nombre como modificador de otro nombre
- El caso posesivo: revisión y ampliación
- Indefinidos y cuantificadores: *all, both, another, other, either, neither, every, each*
- Pronombre reflexivos y recíprocos
- Uso impersonal de *they, you, one*
- Uso y omisión de los artículos
- Respuestas breves

### 3.2.3. Contenidos léxicos y semánticos y su temporización

#### Contenidos léxicos

##### *Primer Cuatrimestre*

1. La familia y las edades de la vida
2. El cuerpo humano y sus partes
3. Vacaciones, viajes y actividades de tiempo libre
4. Las actividades cotidianas
5. La cocina y el restaurante
6. Utensilios
7. El tiempo y el clima
8. La ropa, la moda
9. Las relaciones humanas y sociales, y los sentimientos
10. La comida
11. Transportes

##### *Segundo Cuatrimestre*

1. El dinero
2. Bienes y servicios
3. La casa, el alojamiento
4. Educación
5. Trabajo
6. Ocio, juegos y deporte

#### Contenidos semánticos

1. Usar de forma eficaz los diccionarios monolingüe y bilingüe
2. *Collocations*
3. Formación de palabras.

4. *Phrasal verbs*
5. Sinónimos y antónimos.
6. Lenguaje formal e informal.
7. Algunas diferencias entre inglés británico y americano.

### **3.3. Cultura y sociedad**

#### **3.3.1. 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 de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.
- b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).
- c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.
- d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.
- e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.
- f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

#### **3.3.2. Contenidos interculturales**



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

## 3.4. Aprendizaje

### 3.4.1. Estrategias de aprendizaje

#### Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación

##### *Planificación*

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita. **TIPOLOGÍA B**
- b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes. **TIPOLOGÍA B**

##### *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. **TIPOLOGÍA B**
- 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. **TIPOLOGÍA B**
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo, **utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y buscar o crear oportunidades para practicar la lengua.** **TIPOLOGÍA B**
- 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. **TIPOLOGÍA B**
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje. **TIPOLOGÍA B**

## 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. TIPOLOGÍA B**
- 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. TIPOLOGÍA B**
- c) **Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso. TIPOLOGÍA B**
- d) **Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje. TIPOLOGÍA B**

**Estrategias cognitivas: Control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.**

### *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. TIPOLOGÍA B**
- 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. TIPOLOGÍA B y C**

### *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). TIPOLOGÍA C**
- 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. TIPOLOGÍA C**
- c) **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.**

**TIPOLOGÍA B**

- d) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para facilitar la adquisición y uso de vocabulario. TIPOLOGÍA B**
- e) Organizar y clasificar palabras y campos semánticos según sus atributos de significado, por ejemplo, por medio de mapas conceptuales o tablas de clasificación. TIPOLOGÍA B y C**
- f) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas. TIPOLOGÍA A**
- g) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto. TIPOLOGÍA B y C**
- h) 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. TIPOLOGÍA B y C**
- i) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura. TIPOLOGÍA B y C**
- j) Resumir textos orales y escritos. TIPOLOGÍA B y C**

### *Uso*

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa. **TIPOLOGÍA B**

**Estrategias afectivas: Control de los aspectos afectivos de aprendizaje.**

### *Afecto, motivación y actitud*

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa. TIPOLOGÍA C.**
- b) Valorar la importancia del uso de técnicas mentales (como la relajación, la respiración, la risa, etc.) que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicación. TIPOLOGÍA C**
- c) Valorar la motivación y otros factores clave en el éxito del aprendizaje. TIPOLOGÍA B y C**
- d) Regular las creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje. TIPOLOGÍA B**

## Estrategias sociales: Control de los aspectos sociales del aprendizaje.

### *Cooperación y empatía*

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

## 3.4.2. Actitudes

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

## 4. TIEMPO MEDIO RECOMENDADO DE TRABAJO EN CASA

Para su progreso, el alumnado debe acudir a clase en los días señalados y se recomienda que invierta al menos tres horas más a la semana de estudio fuera del aula.