NIVEL BÁSICO A1/A2 (Curso 2026-2027)

- **DEFINICIÓN DEL NIVEL Y OBJETIVOS GENERALES**

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y profesionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual. A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.
c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.
d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.
e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

❖ **Actividades de comprensión de textos orales**

▪ **Objetivos**

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).
h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.
i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.
k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

- **Criterios de evaluación**

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

❖ **Actividades de producción y coproducción de textos orales**

- **Objetivos**

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

- **Criterios de evaluación**

a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

❖ **Actividades de comprensión de textos escritos**

- **Objetivos**

a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.
g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

- **Criterios de evaluación**

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

❖ **Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

- **Objetivos**

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito

estrictamente personal.

e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.
f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

- **Criterios de evaluación**

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

❖ **Actividades de mediación**

- **Objetivos**

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén

articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.
c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

- **Criterios de evaluación**

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**
  - Estratégicos.

<u>Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.</u>

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

a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

<u>Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.</u>
Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.
j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.
m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.
o) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
p) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
q) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
r) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
s) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
t) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
u) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
v) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
w) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
x) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.
y) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
z) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

- Discursivos.

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

<u>Coherencia textual.</u>

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

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

Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.
d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.
e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

- Fonético-fonológicos.

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

a) Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
b) Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
c) Procesos fonológicos.
d) Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
e) Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.
f) Los contenidos fonético-fonológicos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

- Ortotipográficos.

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

a) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.
b) Los contenidos ortotipográficos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

- Interculturales.

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia

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

- Sintácticos.

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

a) Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.
b) Los contenidos sintácticos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

- Léxicos.

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

a) Los contenidos léxicos se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

- Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos. Los contenidos funcionales se detallan por curso y trimestre en las siguientes tablas.

- 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:

CONTENIDOS 1º DE NIVEL BÁSICO

PRIMER CUATRIMESTRE					
UNIDAD	**FUNCIONALES**	**SINTÁCTICOS**	**LÉXICOS**	**FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS**	**SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS**
UNIDAD 1 EF A1/A2	- Dar la bienvenida, saludar, despedir(se) (Welcome to..., Hello…) - Presentar(se)/reaccionar ante una presentación. (My name's Hanna; this is Hanna…) - Interesarse por alguien - Preguntar y dar información personal (Where are you from?...). - Afirmar/negar. - Deletrear (Z-E- L- I-N- S- K- I). - Agradecer/responder ante un agradecimiento. (Thank you /You're welcome.) - Dar instrucciones y órdenes - Pedir a alguien que haga algo (Can you sign here?). - Pedir permiso (Can I have your passport?). - Ofrecer algo (Would you like …). - Aceptar/ declinar un ofrecimiento (Yes, please/ No, thanks).	-1A El presente del verbo "be" en oraciones afirmativas; pronombres de sujeto: I, you, etc. -1B El presente del verbo "be" en oraciones negativas e interrogativas. -1C Determinantes posesivos: my, your, etc.	-1A Días de la semana, números 0-20, saludos (Friday, five, eight, Hello, Hi). -1B El mundo, números 21-100 (Europe, the Czech Republic, Turkish, eighty-eight). -1C Lenguaje de clase (Stand up, Look at the board, Do exercise a, What page is it?, How do you spell it?).	-1A Sonidos vocálicos, acentuación en la palabra -1B Los sonidos /ə/, /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/; acentuación en la oración. - 1C Los sonidos /əʊ/, /u:/,/ɑ:/; el alfabeto.	- Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relación entre sus miembros (desconocidos). - Convenciones sociales: registro en un hotel. - Introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua inglesa (inglés británico vs, inglés americano).
UNIDAD 2 EF A1/A2	- Preguntar por e identificar objetos (What are those?, It's a credit card). - Describir cualidades físicas de personas y objetos (He's quite tall, This book is old). - Interesarse por alguien/ preguntar por los sentimientos (What's the matter?). - Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos (alegría, felicidad, aprecio y simpatía, desinterés e interés, enfado, esperanza, preferencia, tristeza e infelicidad) (I'm angry/ worried/ bored). -Expresar un estado físico o de salud (cansancio, frío y calor, hambre y sed) (I'm very thirsty, I'm cold). -Dar órdenes (give me my iPod/ don't park here.) -Sugerir (let's stop at that service station.)	- 2A Sustantivos plurales y singulares. -2B Adjetivos. -2C Imperativos, let's.	-2A Objetos (glasses, a laptop, a purse, a tissue, a watch). - 2B Colores, adjetivos, modificadores del adjetivo: quite/ very/ really (green, yellow, quite expensive, very fast, blonde). - 2C Sentimientos (angry, hungry, thirsty, stressed, worried).	-2A Pronunciación: „–s" y „–es" finales. -2B Sonidos vocálicos cortos y largos. -2C Comprender un discurso fluido.	- Referentes artísticos: Roald Dahl. - Referentes culturales y geográficos emblemáticos de EE. UU. -Relaciones interpersonales: (viaje en familia). -Celebraciones: Halloween, Thanksgiving.
UNIDAD 3 EF A1/A2	-Describir cualidades físicas y valorativas de lugares, actividades y personas (the restaurants are quite expensive, but they are great) -Describir situaciones presents (I share a flat with a Scottish boy). -Expresar conocimiento (I*t's true that British people drink a lot of tea). - Interesarse por alguien / algo (What do you do?) - Pedir / dar una opinión (Do you think uniforms are a good idea? / I think they are a good idea). - Preguntar, asentir, negar situaciones presentes (Do you walk to school? /Yes I do/ no, he doesn't). - Preguntar por gustos y preferencias (What kind of films do you like?). -Expresar lo que gusta y desagrada (I like classical music) -Mostrar interés (R*eally? Me too, How interesting!). -Ofrecer ayuda /algo (Can I help you?).	-3A El presente simple en oraciones afirmativas y negativas. -3B El presente simple en oraciones interrogativas. -3C Orden de los elementos en las oraciones interrogativas.	-3ASintagmasverbales (drink mineral water, do homework, listen to music, speak German, wear glasses). - 3BProfesiones (an architect, a builder, a lawyer, a vet, a waitress). -3C Palabras interrogativas (What kind of?, Where?, Who?, Why?). La hora (What's the time?, it's quarter to one, it's five o'clock, it's quarter past two, it's half past ten, it's three minutes past six).	-3A Tercera persona del singular (-s). -3B Los sonidos / ɜ:/ y /ə/. -3C Acentuación en la oración.	-Estereotipos británicos. - Cultura y costumbres en Reino Unido. - Actividades diarias. - El trabajo. -Relaciones interpersonales: citas a ciegas, en una cafetería, primer día en la oficina.

UNIDAD 4 EF A1/A2	-Preguntar por el conocimiento de algo: la posesión (Whose bag is these?). -Identificar y describir personas: la familia (That's my brother and his son). -Describir situaciones cotidianas (I get up at half past six, I check my mails five times…).	-4AWhose…?,caso genitivo -4B Preposiciones de tiempo (at, in, on) y lugar (at, in, to). -4C Posición de los adverbios y expresiones de frecuencia.	-4A La familia (daughter, grandparents, nephew, mother-in-law) -4B Actividades cotidianas (get dressed, go to bed late, have breakfast, have pizza for dinner, walk to work). - 4C Meses, adverbios y expresiones de frecuencia (hardly ever, often, sometimes, three times a week, usually).	-4A El sonido /ʌ/, la letra "o". - 4B Unión y acentuación de la oración. - 4C La letra h.	-Relaciones interpersonales: la familia. - Vida cotidiana: actividades diarias y horarios.
UNIDAD 5 EF A1/A2	-Preguntar la habilidad y capacidad de hacer algo (Can you play an instrument?). - Expresar la habilidad o incapacidad de hacer algo (I can, I can't dance). -Expresar la posibilidad o la imposibilidad de hacer algo (I can come on Tuesday. We can't come to your party). -Pedir permiso (Can I open the window?). - Pedir ayuda (Can you help me?). - Pedir que alguien haga algo (Can you come with me, please?). -Prohibir (You can't park here). -Permitir (You can park here). -Pedir disculpas/ aceptar disculpas (I'm really sorry, Don't worry) -Expresar queja	-5A Verbo modal can/ can´t. -5B El presente continuo. -5C ¿Presente simple o presente continuo?	-5ASintagmasverbales (draw a picture, forget somebody's name, look for your keys, play chess, talk to your teacher, wait for a bus). -5BSintagmasverbales (argue a lot, have noisy parties play loud music, talk loudly). - 5C El tiempo atmosférico y las estaciones del año (it's cloudy, it's hot, it's snowing, summer). Ropa (a jacket, jeans, a skirt, a T-shirt, trousers).	-5A Acentuación en la oración - 5B El sonido /ŋ/. - 5C Pronunciación de lugares de interés en Londres	-Actividades de ocio más importantes: programas de TV: X Factor. - Relaciones interpersonales: vecinos. - Introducción al clima: Londres. - Lugares de interés en Londres. - Condiciones de vida: entorno (compras, tiendas, precios).

SEGUNDO CUATRIMESTRE					
UNIDAD	**FUNCIONALES**	**SINTÁCTICOS**	**LÉXICOS**	**FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS**	**SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS**
UNIDAD 6 EF A1/A2	-Preguntar/ expresar lo que te gusta o desagrada (What writers do you like? I like reading novels, I hate doing exercise, My favourite…. - Contar una historia.	-6A Pronombres objeto: me, you, him, etc. - 6B Verbo like en oraciones afirmativas seguido de gerundio (verb + -ing). -6CRevisión: "be" or "do"	-6A Contar una historia (arrive, decide, palace, surprised, village, desert) -6B La fecha: números ordinales (February, January, third, twelfth, 3rd March). -6C La música (conductor, concert hall, gig, song lyrics, soundtrack).	-6A Los sonidos /aɪ/, /ɪ/, and /i:/. - 6B Grupos /ð/y /θ/; decir la fecha. - 6C El sonido /j/; dar opinión.	-Actividades de ocio: la lectura y la música entre otras.
UNIDAD 7 EF A1/A2	-Preguntar por acontecimientos pasados (Where were you? / Was it expensive?). -Afirmar, negar, y asentir en pasado (Yes, they were, No, it wasn't.) -Narrar acontecimientos pasados (It was in August two years ago when I was on holiday in Athens). -Dirigirse a alguien (Excuse me). -Pedir que alguien explique algo: direcciones (Can you tell me the way to the Tate Modern?.) -Dar direcciones (Go straight on).	-7A Pasados simple de be: (was/ were). - 7B Pasado simple: verbos regulares. -7C Pasado simple: verbos irregulares.	-7A Formación de palabras: profesiones: (businesswoman, politician, sailor, scientist, writer.) -7B Expresionestemporales del pasado (a year ago, in 2009, last month, the day before yesterday, yesterday). -7C Sintagmas verbales con go, have, get (get home, get dressed, have breakfast, have a good time, go on holiday) Vocabulario relacionado con dar direcciones / Fórmulas de cortesía	7A Acentuación en la oración. -7B Terminaciones en "–ed." -7C Acentuación en la oración.	-Referentes culturales y artísticos: Van Gogh/ The National Portrait Gallery/ Tate Modern. - Lugares de interés en Londres. - Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.
UNIDAD 8 EF A1/A2	-Pedir que alguien explique algo (What did you do after dinner?). -Describir situaciones pasadas (She went for a walk). -Describir cualidades físicas y valorativas de lugares (This is the living room. It's quite big and very light).	-8A Pasado simple: verbos regulares e irregulares. - 8B Expresión de la existencia (there is/ there are), expresión de la cantidad (some / any) + sustantivos en plural. -8C Expresión de la existencia en el pasado: there was/ there were.	-8A Verbos irregulares (came, found, heard, saw, thought). -8B La vivienda (estancias y mobiliario (armchair, ceiling, living room, kitchen, shelves). -8C Preposiciones de lugar y movimiento (behind, next to, opposite, into, towards).	-8A Verbos en pasado simple. -8B Los sonidos /eə/ y /ɪə/, acentuación en la oración. -8C letras mudas.	-Referentes culturales: novelas policiacas, casas encantadas. -Condiciones de vida: características y tipos de vivienda.

UNIDAD 9 EF A1/A2	- Preguntar por gustos o preferencias (Whose dishes do you prefer?). - Narrar acontecimientos pasados (For breakfast I had a cup of coffee and some cereal). -Pedir y expresar una opinión (Do you think she needs to eat less sugar and salt?). -Comparar cualidades físicas y valorativas de personas, objetos y lugares - Invitar (Maybe we could go to dinner tonight) Aceptar/ declinar una invitación (Yes, sure; Sorry Rob). -Expresar la voluntad de hacer algo: pedir en un restaurante	-9A Sustantivos contables e incontables; determinantes indefinidos (a / an) y cuantificadores (some / any). - 9B Cuantificadores (how much / how many, a lot of, etc.). - 9C Adjetivos comparativos.	-9A Alimentos (cereals, crisps, onions, steak, strawberries). - 9B Envases de alimentos (a can, a carton, a jar, a packet, a tin). -9C Números altos (five thousand four hundred and twenty, one hundred and five, twenty-five thousand, two million three hundred thousand, two thousand and twelve). Elementos de un menú.	-9A Las letras “ea”. -9B Los sonidos /ʃ/ and /s/. -9C El sonido /ə/, acentuación en la oración.	- Vida cotidiana: comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales, horario). - Actividades de ocio: programas culinarios y concursos, comer fuera. - Relaciones interpersonales (camarero/cliente).
UNIDAD 10 EF A1/A2	- Expresar planes propios y preguntar por los planes de otras personas. - Hacer sugerencias (Let´s go to../ Why don´t we go to..?/ I prefer to go to..) -Aceptar sugerencias (That´s a good idea)	-10A Adjetivos superlativos -10B, 10C Planes con be going to y expresiones de futuro (tonight, next year, tomorrow morning…)	-10A Lugares y construcciones (bridge, church, castle, gallery, square, museum, market) -10B Vocabulario relacionado con las vacaciones en la ciudad (stay in a hotel, go by train, see the sights…) * * - 10 C Predicciones de futuro (fall in love, buy a house….)	-10A Grupos de consonantes. -10B, 10C Acentuación en la oración.	-Viajes y transporte. - Experiencias de vida.
UNIDAD 11 EF A1/A2	-Expresar ideas sobre diferencias culturales. -Experiencias de vida (escribir un libro, visitar un país exótico…) -Hablar sobre la tecnología que se usa habitualmente - Usar transporte público	-11A: adverbios de manera y modificadores -11B Verb + to + infinitive -11C el artículo definido	- 11A Distintos hábitos en distintos países -11B Experiencia vitales - 11C Vocabulario sobre tecnología/ internet Léxico relacionado con el uso de transporte público	-11A Connected speech -11B Sentence stress	- Experiencias, tecnología, internet, cultura
UNIDAD 12 EF A1/A2	- Comentar películas y hablar sobre cine - Hablar sobre experiencias - (¿ Alguna vez has visitado este restaurante?	-12A Irregular past participles, present perfect -12B Present perfect / Present perfect vs Past simple - 12C Revisión de formación de preguntas	- 12 A/ 12 C- Vocabulario relacionado con el cine (películas célebres y personajes importantes en el mundo del cine. - 12 B Experiencias de vida	- 12A Sentence stress -12 B Pronunciación participios pasados (regulares/irregulares)	Cine en lengua inglesa Biografías de personas célebres del muno de la cultura

CONTENIDOS DE A2

PRIMER CUATRIMESTRE					
UNIDAD	**FUNCIONALES**	**SINTÁCTICOS**	**LÉXICOS**	**FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS**	**SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS**
UNIDAD 1	-Presentarse/ presentar a otras personas, solicitar y dar información personal básica/ gustos/ hobbies/ trabajo. -Descripción de personas, cuadros, fotos. -Reservar /registrarse y resolver problemas en un hotel. (How can I help you? I'm in room 613. There's a problem with the air conditioning, I'm sorry to bother you again, etc.)	-IA Orden de los elementos en las oraciones interrogativas -IB presente simple. -IC El presente continuo	-IA Sintagmas verbales comunes (like/ read/ go/ do), deletreo y repaso de números. -1B. Descripción de personas apariencia y personalidad. (He has spiky hair, she has brown eyes. He has a moustache). -IC Ropa y complementos Jumper, shorts, cardigan, boots, sandals); preposiciones de lugar (on, in, under, between, etc.)	-IA Sonidos vocálicos y repaso del alfabeto. -IBpronunciación de finales -s/-es. -IC Los sonidos /a/ y /3:/.	- Convenciones sociales: fórmulas de cortesía, saludos. - Hábitos diarios y rutina, horarios distintos según el país, etc.
UNIDAD 2	- -Contar/ pedir información sobre unas vacaciones (How was your holidays/ hotel/ It was awful!, The weather was terrible) -Narrar una historia en pasado y secuenciarla (Last October I went to ... The holiday began , we ...)	-2A Pasado simple de verbos regulares e irregulares. -2B Pasado continuo -2C Conectores temporales	-2A Vacaciones (hostels, atmosphere, disaster) - 2B Preposiciones de tiempo y lugar (at, in, on) Sintagmas verbales (go on holiday, go on a trip, enjoy the views)	-2A Pronunciación de ed, verbos regulares. Pronunciación de verbos irregulares. -2B Formas débiles y fuertes de were y was. -2C Acentuación en la palabra	Viajes y transporte Cultura, costumbres y valores; celebraciones, festividades Halloween, Guy Fawkes, Thanksgiving)
UNIDAD 3+6A +6B	-Desenvolverse en el aeropuerto (arrivals, baggage rec laim, check-in) -Hacer planes de futuro (What are you doing next weekend?, Are you free on Soturday?) -Reservar y resolver problemas en un restaurante (Table for 2, sparkling water, I'm sorry but I ordered it well done) - Escribir un e-mail/ carta informal (Hi, it's great to hear from you ... write back soon, Love, PS, I'm attaching a photo)	-3A Futuro para planes y predicciones con "be going to" -3B Presente continuo para planes concertados (arrangements) -6A Futuro simple will/ won't para predicciones y planes. -6B Will/ won't (promesas, ofrecimientos, sugerencias y decisiones en el momento de hablar) 3C: Oraciones de relativo especificativas.	-3A vocabulario en el aeropuerto (gate, passengers). -3B Verbos+ preposiciones (arrive in, leave at, depart from) -3C Expresiones para parafrasear: like, it's something, It's similar to) -6A Verbos opuestos (lend/borrow, win/lose) -6B Vebos + back (come back, pay back, get back)	- 3A La letra g. -3B Linking -3C silent e. -6Al'll, won't -6B Acentuación en la palabra: verbos de dos sílabas.	-Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento. -Pautas de comportamiento social, puntualidad, dating, invitar a alguien a algo.
UNIDAD6C	-- Utilizar los tiempos de presente, pasado y futuro en conversación estándar.	-6C Revisión de las formas verbales de presente, pasado y futuro.	-6C Modificadores adjetivales (a bit, really, quite)	6C Las letras 'ea'	Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento.
UNIDAD 4	-Relaciones entre padres y adolescentes (tidy your room, come in without knocking, always on the phone) -Comprar en tiendas. Hablar sobre experiencias y aportar detalles.	4A Presente perfecto + yet, just, already. -4B Presente perfecto o pasado simple 4C Pronombres indefinidos: something, anything, nothing, no one, etc.	-4A Tareas del hogar y expresiones con make y do (make your bed, do your homework) -4B Las compras online (click on, payment details, shopping bag) -4C Adjetivos terminados en '-ed' e '-ing (bored, interesting)	4A Los sonidos/j/ y /d3/ -4B c y ch -4C Los sonidos /e/, /au/, / A/.	-Relaciones familiares entre las generaciones. Hábitos de cuidado del hogar. -Entorno (compras, tiendas, precios)

SEGUNDO CUATRIMESTRE					
UNIDAD	**FUNCIONALES**	**SINTÁCTICOS**	**LÉXICOS**	**FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS**	**SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS**
UNIDAD9B+ C	-Expresar temores y fobias (I suffer agora-phobia) -Redactar una biografía. -Dar y pedir direcciones (How do I get to Greenwich Village? ... Go to the subway station ... go straight ahead).	-9B Pretérito perfecto + for y since. -9C ¿Pretérito perfecto o pasado simple? (2).	-9B Fobias y palabras relacionadas con el miedo (phobia, fear of heights) -9C Biografías	-9B Acentuación en la oración. -9C Acentuación en la palabra.	-Referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos)
UNIDAD 5	-Comparar (We're living faster, but are we living better?) -Hablar de hábitos de vida saludable (Do you drink Coffee? Do you spend time in the sun ?) -Descripción de lugares (beautiful town, big city, generous people) - Problemas en una tienda de ropa (wrong size, too small, we don't have these)	-5A Adjetivos y adverbios comparativos de igualdad (as ... as) -5B Superlativos(+ ever + present perfect) -5C Cuantificadores, too , not enough	5AExpresiones con time (spend/waste/make time) -5BDescripción de ciudades (beautiful, exciting, polluted, -La salud y el cuerpo (illnesses, get fit, drink enough water, eat 5 portions of fruit a day)	-5A Pronunciación del sonido /a/. -5B Acentuación de palabras y en la oración. -5C Pronunciación del sonido /A/	-Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social. -Hábitos saludables -Diferencias entre vocabulario británico y americano.
UNIDAD 7	- Aconsejar (make sure you, you need to do, be ready) - Expresarse para causar buena impresión (be punctual, eat everything, don't use the first name ...) - Expresar obligación y prohibición (you have to pay before you enter, you mustn't smoke here) -Comprar en una farmacia, expresar problemas de salud y pedir consejo (I'm allergic to)	-7AUsos del infinitivo con to. -7B Usos de gerundio -7C Verbos modales para expresar obligación, prohibición y ausencia de obligación (have to, don't have to, must, mustn't)	-7A Lista verbos+ infinitive (need to, try to) -7B Lista verbos + gerundio (to avoid doing, to be worth doing) -7C Adjetivos+ preposiciones (frightened of)	-7A Unión, forma débil de to -7B la letra 'o' y la pronunciación de -ing -7C El acento en las preposiciones	- Valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura. - Significado y posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales. -Dolencias típicas y tratamientos.
UNIDAD 5A+B/ 9A	- Dar y recibir consejos (you should go to the doctor) Realizar hipótesis factibles (If you don't study, you won't pass your exam) - Realizar hipótesis improbable s o imposibles (If I won the lottery, I would buy a house) - Hablar de situaciones imaginarias (If you were invisible for one day, what would you do?)	-5A El verbo modal should. -8B Oraciones condicionales del tipo 1 (If+ present, +will+ infinitive). -9A Oraciones condicionales tipo 2 (If+past, would+infinitive)	-5A Get (get fit, get lost, get a day off) -8B Verbos confusos (hope, watch, miss) -9A Animales (bats, shark, sheep)	-5A Los sonidos/o/ /u:/ -8B Homófonos -9A Acentuación de la Palabra	-Diferencias en acento británico y americano; variedades geográficas y socioculturales; influencia en la literatura.
UNIDAD 10	- Hablar de inventos/descubrimientos famosos (That was invented by Edison) - Expresar movimiento (hit, kick, run, throw) -Hablar sobre deportes. - Utilizar phrasal verbs.	-lOA Expresar movimiento -10B Orden verbo/preposición en phrasal verbs. -lOC La pasiva	-lOA vocabulario de deportes y verbos de movimiento. -10B Phrasal verbs (get up, look for, carry on) -lOC Gente de diferentes lugares	-lOA acentuación de la palabra. -10B Linking -lOC Sonido /d3/	-Cultura, costumbres y valores -Actividades de ocio usuales.
UNIDAD 11	Hablar de las asignaturas del colegio - Hablar de algo que se da bien o no - Hablar de rutina en el pasado (I used to play in the street)	-llA Used to -11B Might -11C neither, auxiliares	-llA asignaturas -11B Formación de palabras: nombres	-llA Used to/ didn't use to -11B Diptongos	- Diferencias en expresiones del inglés británico y americano. -Diferencias del sistema educativo. -Costumbres en el pasado, infancia, etc.
UNIDAD 12	- Comentar historias y hacer una review	-12A Irregular past participles, past perfect -12B Reported speech - 12C Revisión de formación de preguntas	- 12 A/ 12 C- Vocabulario relacionado con expresiones de tiempo.	- 12A Letter j -12 B Consonantes dobles -12 C w y h	Historias y reviews

Tipologías textuales para 1º de nivel básico A1:

- *Rellenar un formulario*
- *Descripción personal/de otra persona*
- *Redactar un perfil personal para una red social*
- *Elaboración de un artículo para una revista*
- *Escribir un post en un blog o red social*
- *Redacción de un e-mail informal*
- *Contar una anécdota en pasado*
- *Describir una vivienda*
- *Respuestas a un anuncio por e-mail (formal)*
- *Redactar una biografía*

Tipologías textuales para 2º de nivel básico A2:

- *Crear un perfil personal*
- *Descripción de una persona*
- *Descripción de una foto*
- *Descripción de un lugar*
- *Redactar un e-mail informal/ entrada blog*
- *Redactar un e-mail formal solicitando información*
- *Carta/e-mail/ entrada a blog dando consejo.*
- *Narrar una historia en pasado (anécdota, viaje, etc)*
- *Redactar un escrito de opinión.*

- **ESTRATEGIAS Y ACTITUDES**
  - **Estrategias**

Estrategias plurilingües y pluriculturales.

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos sociolingüísticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario, gramática y la obtención de ayuda entre otros)

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

Estrategias de aprendizaje.

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

- Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

-Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

- Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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.

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.

- Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio. e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

<u>Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.</u>

- Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

<u>Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.</u>

- Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

- **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 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.

● **BIBLIOGRAFÍA PARA EL CURSO 2026-2027**

- **Libro de texto:**

○ **1º Nivel Básico A1:** *English File 5th Edition A1 / A2 (Elementary), Student's Book and Workbook*, Oxford University Press. ISBN: 978-0-19-414803-0

○ **2º Nivel Básico A2:** *English File 5th Edition A2 / B1 (Pre-Intermediate), Student's Book and Workbook*, Oxford University Press. ISBN: 978-0-19-414551-0

- **Materiales complementarios:**

Los aportará el departamento en forma de fotocopias, material audiovisual, la plataforma online, música, etc. Además, el alumno dispondrá de acceso a libros, revistas, CDs y DVDs en la biblioteca de la escuela.

- **Material de apoyo:**

○ **Gramáticas recomendadas:**

- Murphy, Raymond. English Grammar in Use with Answer. CU
- Vince, Michael. Elementary Language Practicewith 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