

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE 1er CURSO DEL NIVEL INTERMEDIO curso 2016-17

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel intermedio presentará las características del nivel de competencias B1, según este nivel se define en el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

Este nivel supone:

Utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos, de cierta extensión y complejidad lingüística, en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o en los que se tiene un interés personal.

1. MÉTODOS PEDAGÓGICOS

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

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

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

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

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

Todas estas competencias están al servicio de la comunicación, por tanto, no constituyen un fin en sí mismas y en consecuencia, se activarán y desarrollarán en tareas comunicativas en las que se integren las destrezas de comprensión, expresión, interacción y mediación, teniendo siempre presentes los criterios de evaluación que para el nivel intermedio establece esta programación. El material utilizado será variado y, siempre que sea posible, auténtico, con el objeto de dar respuesta a las necesidades reales de los alumnos y de acercar el estudio de la lengua a las circunstancias y al momento en el que tiene lugar.

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

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

En el nivel intermedio el alumno/a tendrá que dar respuesta a situaciones más complejas, por lo que desarrollará la competencia de uso de estrategias. El establecimiento de dichas

estrategias es especialmente significativo en el nivel básico, por constituir una base fundamental que ayuda a la construcción y crecimiento de la competencia comunicativa del alumnado.

1.1. Enfoques generales

En general, esperamos que los alumnos aprendan el idioma:

- a) mediante la exposición directa a un uso auténtico del inglés de las siguientes formas:
 - oyendo conversaciones sobre temas cotidianos y sin demasiadas interferencias ni ruidos de fondo;
 - leyendo textos escritos auténticos que no hayan sido manipulados, ni adaptados (relatos sencillos, señales y rótulos publicitarios)
 - utilizando programas de ordenador, CD-ROM, etc.;
- b) mediante la exposición directa a enunciados hablados y a textos escritos especialmente elegidos (por ejemplo, adaptados) en inglés.
- c) mediante la participación directa en interacciones comunicativas auténticas en inglés; por ejemplo una conversación con un interlocutor competente.
- d) mediante la participación directa en tareas especialmente elaboradas en inglés.
- e) mediante la combinación de presentaciones, explicaciones, ejercicios (de repetición) y actividades de explotación; con el inglés como lengua de control en clase y de explicación, e incluyendo más tareas y textos auténticos, hablados y escritos, y con un aumento del componente de estudio autónomo, aunque sin descartar el uso del español como lengua de apoyo y referencia.

1.2. El papel de los profesores, de los alumnos y de los medios audiovisuales

El tiempo de clase podrá dedicarse a las exposiciones del profesor a toda la clase, a sesiones completas de preguntas o respuestas y al trabajo en grupo o en parejas, y el individual.

Durante el trabajo individual, en parejas y en grupo el profesor adoptará el papel de supervisor y facilitador, aceptando y teniendo en cuenta los comentarios y opiniones de los alumnos respecto a su aprendizaje y coordinando las actividades de los alumnos, además de hacer el seguimiento y de dar consejo.

Se espera de los alumnos que no sólo sigan las instrucciones del profesor de forma ordenada y disciplinada sino que participen cada vez más activamente en el proceso de aprendizaje en colaboración con el profesor y otros alumnos para conseguir un acuerdo sobre los objetivos y los métodos, aceptando el compromiso y dedicándose a enseñar a otros compañeros y a evaluarse entre sí para progresar a un ritmo constante hacia un aprendizaje autónomo.

Se hará uso de los medios audiovisuales (CDs de audio/video, DVDs, ordenadores, etc.) en:

- demostraciones, repeticiones, etc., para toda la clase
- en la modalidad de aula de informática
- en una modalidad individual de aprendizaje autónomo
- como la base de trabajo de grupo

1.3. El papel de los textos

Se espera que los alumnos aprendan de textos hablados o escritos mediante la exposición, con un seguimiento de la comprensión, y asegurando ésta con actividades de pregunta-respuesta, de opciones, de relacionar, etc., en inglés, pero con explicaciones en inglés y actividades previas a la comprensión oral y, en su caso, actividades de comprensión oral en grupo, actividades previas a la comprensión escrita, etc.

Los textos escritos o hablados presentados a los alumnos serán:

- a) textos auténticos seleccionados, adaptados o manipulados para que resulten adecuados a la experiencia, a los intereses y a las características del alumno.
- b) creados especialmente para su uso en la enseñanza del idioma; por ejemplo:
 - textos creados para que se parezcan a los textos auténticos a los que se hace referencia en el punto anterior.
 - textos creados para ofrecer ejemplos contextualizados del contexto lingüístico que se va a enseñar;
 - oraciones aisladas para la realización de ejercicios (fonéticos, gramaticales, etc.)
 - las instrucciones y explicaciones en los libros de texto, los epígrafes de las pruebas y de los exámenes, la lengua empleada en clase por los profesores.

Los alumnos no sólo tienen que procesar sino que también deben producir textos, que pueden ser:

- a) hablados:
 - textos escritos leídos en alto
 - respuestas orales a preguntas de ejercicios
 - ejercicios de trabajo en pareja y en grupo
 - contribuciones a debates informales
 - conversación libre (en clase o durante los intercambios de alumnos)
 - presentaciones
- b) escritos:
 - ejercicios escritos
 - redacciones
 - informes escritos
 - correspondencia tradicional o electrónica: cartas a amigos extranjeros, cartas formales solicitando información o un puesto de trabajo...

1.4. El papel de las tareas y las actividades

Se espera que los alumnos aprendan de las tareas y de las actividades:

- a) mediante la simple participación en actividades espontáneas.
- b) mediante la simple participación en tareas y actividades planeadas en torno a los diferentes tipos de actividades, a los objetivos, al material de entrada, a los resultados, a los papeles de los participantes, etc.
- c) mediante la participación no sólo en la tarea sino en la planificación previa, así como en el análisis y en la evaluación a posteriori.

Estrategias para el desarrollo de la competencia comunicativa

1. Estrategias del aprendizaje

Este tipo de estrategias ya es utilizado por el alumno o la alumna en su propia lengua materna de forma consciente o inconsciente. Todas ellas pueden ser identificables y, por tanto, se pueden practicar intencionadamente con el objeto de automatizarlas y conseguir que el proceso de aprendizaje sea más fácil y exitoso.

1.1. Estrategias cognitivas

- Utilizar adecuadamente el diccionario y otras fuentes de información relacionadas con el nivel (gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.) como herramientas para obtener información de tipo léxico, semántico, morfosintáctico y fonético y como medio para avanzar en el estudio de la lengua de forma autónoma.
- Tomar notas de palabras o conceptos relevantes mientras escucha o se lee un texto.
- Seleccionar la información importante de un texto escrito a través del subrayado.
- Utilizar distintas técnicas para la memorización y organización de la información adecuadas al tipo de contenido lingüístico y /o al estilo de aprendizaje personal,

como, por ejemplo, la organización y clasificación de palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado (mapas conceptuales o tablas de clasificación), o la utilización de las nuevas competencias lingüísticas en distintas situaciones con el objeto de asimilarlas.

- Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
- Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua.
- Planificar y organizar la redacción de un texto en función de lo que se pretende decir y de los medios de los que se dispone.
- Uso de los conocimientos lingüísticos y no lingüísticos provenientes de la lengua materna u otras conocidas para resolver problemas o limitaciones de producción o de comprensión en la lengua de estudio.
- Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir los conocimientos adquiridos.

1.2. *Estrategias metacognitivas*

- Comprender la finalidad comunicativa del aprendizaje lingüístico y utilizar el conocimiento de los distintos elementos que comprenden la competencia comunicativa lingüística para desarrollarla.
- Tomar iniciativas en la fijación de los propios objetivos y necesidades a corto y a largo plazo.
- Identificar los objetivos de las diferentes actividades, así como de las diversas funciones del profesor.
- Desarrollar el estilo de aprendizaje que mejor se adapte a las características personales del alumnado y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos por medio de técnicas de estudio y trabajo adecuadas.
- Gestionar adecuadamente el tiempo del que se dispone de acuerdo con las necesidades del aprendizaje.
- Organizar y usar apropiadamente el material personal de aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en el aprendizaje utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y la escuela y buscando o creando oportunidades para practicar la lengua.
- Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
- Evaluar las propias producciones y la de otros compañeros/as analizando errores y dificultades y señalando formas de corrección o superación.

1.3. *Estrategias sociales.*

- Solicitar ayuda, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- Aprender a trabajar en equipo considerando a los compañeros como otra fuente de aprendizaje.

1.4. *Estrategias afectivas.*

- Perder el miedo a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender, controlando la ansiedad sin perder de vista el interés por mejorar.
- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas que le ayuden a sentirse competente para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje.

2. Estrategias de comunicación lingüística

Este tipo de estrategias facilita la comunicación y, por tanto, favorecen el aprendizaje. Se activan para movilizar los recursos y poner en funcionamiento las destrezas de recepción y producción en las actividades comunicativas.

2.1. Estrategias de expresión oral y escrita

Planificación

- Determinar los requerimientos de la tarea y localizar los recursos internos, las propias competencias generales y comunicativas para realizarla con éxito.
- Planificar el contenido del mensaje distinguiendo la idea o ideas principales y dotándolo de una estructura de cierta complejidad.
- Realizar esquemas y organizar el contenido.
- Determinar el registro y la estructura del texto teniendo en cuenta al interlocutor o interlocutores, el contexto y el canal.
- Localizar los recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel.
- Reajustar la tarea tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Ejecución

- Aprovechar los conocimientos previos.
- Adecuar la producción al contexto y situación concreta.
- Producir textos claros y coherentes.
- Intentar expresarse con otras palabras, probar nuevas expresiones y, en general, ser capaz de adoptar riesgos sin bloquear la comunicación.
- Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (por factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, etc.) por medio de técnicas tales como ganar tiempo, cambiar de tema, recomenzar de un modo distinto, etc.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos o paralingüísticos. Entre estos procedimientos figuran los siguientes:

Lingüísticos

- Realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos, semejanzas entre lenguas, etc.
- Crear palabras por analogía.
- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.
- Usar sinónimos o antónimos.

Paralingüísticos (válidos únicamente para la expresión)

- Pedir ayuda o confirmación en caso de duda.
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Seguimiento, evaluación y corrección

- A partir de la reacción del interlocutor o audiencia valorar el resultado de la comunicación, y efectuar las modificaciones pertinentes, si procede.
- Utilizar la relectura como procedimiento de verificación de los resultados de la tarea.

2.2. Estrategias de comprensión auditiva y de lectura.

Planificación

- Localizar los recursos internos, las propias competencias generales y comunicativas para realizar con éxito la tarea.
- Predecir el contenido de textos orales o escritos basándose en el conocimiento del tema, en el contexto (emisor y destinatario, situación, elementos paralingüísticos, etc.) y en otros elementos contextuales.
- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito, adaptando su comprensión a esa tipología.

Primero de nivel intermedio

- Reconocer la capacidad para comprender textos de una manera global y más detalladamente.
- Decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de comprensión auditiva o de lectura (comprender el sentido general, buscar información específica, etc).
- Localizar los recursos lingüísticos o temáticos adecuados al nivel.

Ejecución

- Inferir el significado de palabras o frases a partir del contexto, del análisis de la estructura y forma o del conocimiento de otras lenguas.
- A partir de la comprensión de elementos aislados significativos, reconstruir el significado global del texto, apoyándose en elementos lingüísticos.
- Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.
- Distinguir la estructura del texto sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- Subrayar o tomar notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

Seguimiento, evaluación y corrección

- Contrastar las hipótesis, y corregirlas.
- Reformular las hipótesis y comprensión incluyendo los nuevos elementos captados.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

2.3. *Estrategias de interacción oral y escrita*

Planificación

- Encuadrar la situación comunicativa teniendo en cuenta al interlocutor o interlocutores y los distintos tipos de intercambios.
- Anticipar lo que los interlocutores conocen o no.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

Ejecución

- Hacer uso de procedimientos de cierta complejidad para comenzar, continuar o terminar una conversación.
- Resumir una conversación facilitando así la focalización del tema.
- En el caso de la interacción oral, resolver dudas o bloqueos en la comunicación, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema, parafraseando, etc.
- En la interacción escrita, referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona.
- Convidar a otra persona a participar en el intercambio comunicativo.
- Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso.

Seguimiento, evaluación y corrección

- Confirmar la comprensión mutua.
- Facilitar el desarrollo de las ideas mediante el procedimiento de la reformulación.
- Efectuar las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PRIMER CURSO DEL NIVEL INTERMEDIO

- Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internaciones.
- Desarrollar la conciencia intercultural y plurilingüe valorando el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y lenguas.
- Utilizar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo sirviéndose de diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida y valorar el trabajo en equipo como otra fuente de aprendizaje.
- Utilizar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión e interacción y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo de acuerdo con su nivel.
- Utilizar con cierta corrección, seguridad y flexibilidad los elementos formales de la lengua de tipo gramatical, léxico y fonético.

3. OBJETIVOS POR DESTREZAS DEL PRIMER CURSO DEL NIVEL INTERMEDIO

3.1. Comprensión oral

En este nivel, el o la estudiante debe 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, de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho.

En concreto, en el primer curso de nivel intermedio, el o la estudiante debe:

- Ser capaz de seguir una conversación sobre asuntos cotidianos o de carácter general en la que el alumno o alumna participa aunque frecuentemente tenga que pedir que sus interlocutores le repitan algo.
- Ser capaz de captar lo esencial y puntos relevantes de información específica de una conversación corta y sencilla que se desarrolle en su presencia siempre que se hable lento y en lengua estándar.
- Ser capaz de entender una narración breve si el texto se adecua a los contenidos del nivel.
- Ser capaz de comprender la mayoría de los detalles esenciales de programas de televisión, conferencias, discursos, noticias de la radio o mensajes grabados sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general, siempre que se hable de forma clara y a velocidad lenta.

3.2. Expresión e interacción oral

En este nivel, el o la estudiante debe producir textos orales cohesionados de cierta extensión y complejidad lingüística, bien organizados y adecuados al interlocutor, a la situación y al propósito comunicativo sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, con una pronunciación y entonación claras, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, cara a cara o por medios técnicos, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.

En concreto, en el primer curso de nivel intermedio, el o la estudiante debe:

Primero de nivel intermedio

- Ser capaz de comenzar, mantener y finalizar una conversación informal con un interlocutor sobre temas conocidos o del interés del estudiante aunque a veces cometa errores o le resulte difícil expresar lo que quiere decir.
- Ser capaz de solicitar y seguir indicaciones detalladas aunque precise de la colaboración de su interlocutor.
- Ser capaz de expresar sentimientos como sorpresa, felicidad, tristeza, interés o indiferencia y responder a los mismos.
- Ser capaz de manifestar con educación acuerdo o desacuerdo, de expresar y pedir puntos de vista y opiniones personales en una discusión informal.
- Ser capaz de contar de una forma sencilla aunque suficientemente correcta y coherente, acontecimientos de su vida personal (por ejemplo, hablar sobre sus últimas vacaciones, sobre lo que hicieron ayer, etc.) o de narrar una historia sencilla.
- Ser capaz de dar cuenta de experiencias, describir sentimientos y reacciones, describir gustos personales, aspiraciones, esperanzas y ambiciones de manera sencilla y contando con la colaboración del interlocutor.
- Ser capaz de explicar y justificar planes, intenciones y acciones, utilizando lenguaje sencillo.
- Ser capaz de relatar la trama de una película o de un libro aunque con pausas y errores.
- Ser capaz de realizar una presentación breve y previamente preparada sobre un tema relacionado con su profesión, intereses o aficiones, respondiendo a preguntas de la audiencia aunque tenga que pedir que se las repitan.

3.3. Comprensión de lectura

En este nivel, el o la estudiante debe comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los autores en textos escritos de cierta extensión, claramente estructurados y en lengua estándar, que traten de temas generales, de actualidad o relacionados con la propia especialidad.

En concreto, en el primer curso de nivel intermedio, el o la estudiante debe:

- Ser capaz de comprender los puntos esenciales de artículos de prensa breves y sencillos sobre temas conocidos y de actualidad.
- Ser capaz de adivinar el significado de una palabra desconocida del contexto y, por lo tanto, deducir el significado de la frase si el tema es familiar para el estudiante.
- Ser capaz de encontrar tras una lectura rápida, información específica en textos breves y sencillos sobre temas de su interés.
- Ser capaz de comprender la información más relevante en folletos y prospectos con información relacionada con la vida cotidiana.
- Ser capaz de entender mensajes sencillos y cartas (por ejemplo, de empresas, clubes o las autoridades locales) y mensajes informales.
- Ser capaz de comprender la trama de una historia o relato de estructura clara y reconocer cuáles son los episodios o acontecimientos más importantes.
- Ser capaz de comprender información técnica elemental, sobre todo, si ésta está apoyada por imágenes; por ejemplo, sencillos manuales de instrucciones.
- Ser capaz de encontrar en textos extensos o en varios textos breves la información específica que necesita para realizar una tarea.

3.4. Expresión e interacción escrita

En este nivel, el o la estudiante debe escribir textos cohesionados y de cierta complejidad lingüística, sobre temas cotidianos, de interés general o personal y en los que se pide, transmite o se intercambia información e ideas, se narran historias, se describen experiencias y acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y

aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, adecuando el texto al destinatario, a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

En concreto, en el primer curso de nivel intermedio, el o la estudiante debe:

- Ser capaz de escribir textos coherentes sobre temas del interés del alumnado y de expresar opiniones y puntos de vista personales.
- Ser capaz de escribir artículos sencillos (por ejemplo, para una revista escolar) relatando experiencias o acontecimientos (por ejemplo, un viaje).
- Ser capaz de escribir cartas personales a amigos o conocidos pidiéndoles o dándoles noticias y narrando acontecimientos.
- Ser capaz de describir la trama de una película o de un libro.
- Ser capaz de expresar en una carta sentimientos tales como tristeza, felicidad, interés, arrepentimiento y apoyo.
- Ser capaz de transmitir o pedir por fax, correo electrónico o circular, una información puntual breve y simple a amigos y compañeros.
- Ser capaz de escribir un curriculum vitae abreviado o una carta formal de demanda de empleo.
- Ser capaz de escribir notas transmitiendo/requiriendo información sencilla.
- Ser capaz de hacer resúmenes o paráfrasis sencillos.
- Ser capaz de escribir una narración sobre un tema real o imaginario en el presente, pasado y futuro.
- Ser capaz de hacer descripciones sobre personas.

4. CONTENIDOS GENERALES

Los contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrán de desarrollar para alcanzar los objetivos generales.

Estos contenidos generales, que sirven de base para todos los idiomas, se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos y criterios de evaluación propuestos, de manera que el alumno o la alumna adquieran las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

La selección de estas actividades y tareas debe responder a la necesidad de procurar la progresión de la competencia comunicativa del alumno o de la alumna en el idioma estudiado y han de servir de base para la reflexión sobre la lengua y el desarrollo de las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación necesarias para alcanzar un grado de autonomía cada vez mayor y la valoración personal del propio proceso de aprendizaje.

Las actividades y tareas han de fomentar una actitud positiva frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual basada en la tolerancia y el respeto mutuo, a través del análisis y la valoración crítica de las distintas realidades.

Por último, puesto que estas actividades y tareas pretenden dar respuesta a las necesidades comunicativas del alumno o de la alumna en la sociedad actual, se han de tener en cuenta la diversidad de soportes existentes, en este sentido se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

4.1. Contenidos nocionales

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para cada curso de este nivel.

- Entidades:
 - Expresión de las entidades
 - Referencia a las mismas:
 - deixis
 - correferencia
 - especificaciones
 - preguntas relativas
 - generalizaciones
- Propiedades:
 - a) Existencia: ser/no ser, presencia / ausencia, disponibilidad / no disponibilidad.
 - b) Cantidad: número (cuantificables, medidas, cálculos), cantidad (total, parcial), grado (graduación en números, cantidades indefinidas, en el adjetivo / adverbio).
 - c) Cualidad:
 - Propiedades físicas: forma, temperatura, color, material, consistencia, humedad, visibilidad, visión, propiedades acústicas, sabor, olor, edad, estado visible.
 - Propiedades psíquicas: procesos cognitivos, sentimientos (cariño, preferencias, amor, odio, felicidad, satisfacción, esperanza, desilusión, miedo, excitación, enfado), voluntad (decisiones, intenciones).
 - Valoración: precio, valor, calidad, estética, aceptabilidad, adecuación, corrección, veracidad, normalidad y excepción, deseo (preferencia, esperanza), utilidad, importancia, necesidad, posibilidad, capacidad, dificultad, éxito.
- Relaciones:
 - a) Relaciones espaciales: Ubicación absoluta en el espacio, ubicación relativa en el espacio, origen, dirección, destino, distancia:
 - Posición: estado en reposo, lugar (no determinado, determinado, exterior /interior, horizontal / vertical), posición relativa (exacta, en relación con su entorno próximo / lejano, en relación con los puntos cardinales), proximidad / lejanía
 - Movimiento, dirección: movimiento y desplazamiento, movimiento y transporte, dirección del movimiento (horizontal, vertical), meta, dirección, procedencia, camino
 - Dimensiones, medidas: tamaño, longitud, superficie, volumen, peso
 - b) Relaciones temporales:
 - Situación absoluta en el tiempo: duración, frecuencia, ocurrencia única, secuencia
 - Situación relativa en el tiempo: secuencia, simultaneidad, anterioridad, posterioridad
 - Puntualidad / impuntualidad
 - Duración, comienzo, transcurso, finalización, cambios, velocidad, frecuencia, repetición
 - c) Estados, actividades, procesos, realizaciones:
 - Tiempo; Aspecto; Modalidad (necesidad, posibilidad, capacidad, permiso, obligación, prohibición, intención)
 - Participantes y sus relaciones: agente, afectado, beneficiario, instrumento, manera
 - d) Relaciones lógicas: (entre estados, procesos y actividades)
 - Relaciones de la acción, del acontecimiento: agente, objeto, receptor, instrumento modo
 - Predicación
 - Relaciones de semejanza (identidad, comparación)
 - correspondencia, diferencia)
 - Pertenencia: posesión (propietario, propiedad, cambio), parte, totalidad
 - Conjunción
 - Disyunción
 - Inclusión / exclusión
 - Oposición, limitación

Primero de nivel intermedio

- Causalidad: causa, origen, consecuencia, efecto, finalidad.
- Condición
- Deducción, consecuencia

4.2. Contenidos socioculturales

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Estos contenidos no necesariamente formarán parte explícita de la programación, ya que la mayor parte de ellos aparecerán formando parte de las diferentes áreas temáticas, con las que todos ellos se solapan. Esto quiere decir que deberán considerarse al elaborar los materiales didácticos.

Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- **Vida cotidiana:** Horarios y hábitos de comidas. Gastronomía: platos típicos. Horarios y costumbres relacionadas con el trabajo. Celebraciones, ceremonias y festividades más significativas
- **Actividades de ocio:** El mundo del cine. Deportes típicos. Eventos deportivos. Medios de comunicación
- **Relaciones humanas y sociales:** Usos y costumbres de la vida familiar. Relaciones familiares, generacionales y profesionales. Relaciones entre los distintos grupos sociales. La Administración y otras instituciones
- **Condiciones de vida y trabajo:** Introducción al mundo laboral. Búsqueda de empleo. Educación. Seguridad social. Hábitos de salud e higiene
- **Valores, creencias y actitudes:** Valores y creencias fundamentales. Tradiciones importantes. Características básicas del sentido del humor. Referentes artístico-culturales significativos
- **Lenguaje corporal:** Gestos y posturas. Proximidad y contacto visual
- **Convenciones sociales y comportamiento ritual:** Convenciones y tabúes relativos al comportamiento. Normas de cortesía. Protocolos en celebraciones, ceremonias, etc.
- **Geografía básica:** Clima y medio ambiente. Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas. Incidencias geográficas en la lengua: introducción básica a las variedades de la lengua.

4.3. Contenidos léxicos-semánticos

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

Identificación personal: descripción y presentación de uno mismo y de la familia: características físicas, de personalidad; las relaciones familiares y de parentesco.

Vivienda, hogar y entorno: describir la vivienda y sus partes, tipos de vivienda, viviendas peculiares; los problemas del barrio y la vecindad, resolver problemas con los vecinos; las profesiones y el mundo del mercado laboral, búsqueda de empleo, las funciones o tareas a desempeñar dentro de un trabajo; puestos de trabajo poco comunes; la ciudad: descripción de una ciudad importante del mundo y sus características más relevantes, problemas de las grandes ciudades, la delincuencia y los delitos más comunes.

Actividades de la vida diaria: la vida diaria y sus rutinas implícitas, problemas de la vida diaria, organización del tiempo y horarios, actividades diversas; descripción de una autobiografía, narrar los hechos más significativos de la vida de alguien, experiencias propias y ajenas,

Tiempo libre y ocio: actividades de tiempo libre; la televisión y tipos de programas televisivos; el cine y los famosos, tipos de películas; la música, tipos de música y artistas conocidos, distintos tipos de espectáculos: circo, acrobacia, teatro, etc.

Viajes, transportes: ir de vacaciones: distintos destinos vacacionales, recomendaciones para viajar, preparar la maleta, problemas en las vacaciones, comparar lugares, descripción de lugares, comida típica, costumbres o elementos más característicos; el transporte: distintos medios de transporte; el alojamiento: distintos tipos de alojamiento, servicios hoteleros, etc.

Relaciones humanas y sociales: las amistades, establecer primeros contactos con personas, empezar y terminar conversaciones, expresar sentimientos, disculpas, promesas; organizar una reunión social: una fiesta, comida, cena, etc; rituales de comportamiento de los invitados y del anfitrión; protocolos de buenas formas básicos en distintas culturas.

Compras y actividades comerciales: tiendas, almacenes, comprar ropa, compras en Internet, las subastas, la moda: tendencias y víctimas de la moda.

Bienes y servicios: dinero y economía

Lengua y comunicación: el teléfono: mantener conversaciones telefónicas, y dejar mensajes telefónicos; las noticias, la prensa, la prensa rosa, entrevistas de radio, la televisión como medio de comunicación, correspondencia, correo electrónico.

Alimentación: tipos de comida, comida rápida y locales de comida rápida.

4.4. Contenidos gramaticales

LA ORACION

- Oración simple.
 - Tipos de oración:
 - Oración declarativa en forma afirmativa o negativa. Respuestas del tipo *I think so/ I don't think so*
 - Oración interrogativa
 - *Yes / No questions
 - * Wh- questions. Preguntas de sujeto y objeto
 - Oración exclamativa
 - What + SN: *What a lovely dress! What a good idea!*
 - Oración imperativa en forma afirmativa y negativa: *Sit/Don't sit down!*
 - So/neither + auxiliares.
- Oración compuesta.
 - Expresión de relaciones lógicas.
 - . Conjunción: *and, both... and*
 - . Disyunción: *or*
 - . Oposición: *but, however*
 - . Concesión: *although*
 - . Comparación: *more/less...than, (not) so/ as...as*
 - . Condición. Oraciones condicionales de primer y segundo tipo introducidas por *if*
 - . Causa: *because*
 - . Finalidad: *to "I went to the language school to learn English"*
 - . Relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad): *before, after, when, while, since, until/till*
 - . Oraciones relativas especificativas con los pronombres *who, that, which, where* y *when*.
 - Estilo Indirecto. Enunciados y preguntas (Introducción); uso de los verbos *say/ tell /ask*
Oraciones completivas:(that) + NP + VP después de verbos como *say, know, tell, think and believe*.

EL SINTAGMA NOMINAL

- Núcleo.
 - Sustantivo.
 - . Clases: contables e incontables
Verbales: *Smoking*
 - . Número:
 - Regulares con cambio fonético: *wife / wives...*
 - Irregulares: *mouse / mice...*
 - Sustantivos sólo en plural: *clothes , people...*
 - Sustantivos sólo en singular : *news...*
 - Pronombre.
 - . Clases:
 - Personales en función de sujeto y objeto
 - Posesivos: *mine, yours, hers, his, ours, yours, theirs*
 - Demostrativos: *this, that, these, those*
 - Interrogativos: *what?, which?, how?...*
 - Indefinidos: *some, any, every, no* y sus compuestos; *another, (the) other(s)*
 - . Fenómenos de concordancia. Sujeto (pronombre indefinido) + verbo: *everybody is doing the exercise*
- Modificación del núcleo.
 - Mediante determinantes.
 - . Artículos: determinado e indeterminado. Uso y omisión
 - . Demostrativos: *this, that, these, those*
 - . Posesivos: *my, your, his ,her, our, their*
 - . Cuantificadores: *any, some, no, every* y sus compuestos; *much, many, too much, too many, several, few, little, each, both*
 - . Preposicional: *a man in a black suit*
 - Frases u oraciones relativas especificativas introducidas por *who, which, where, that* y *when*.
- Funciones sintácticas del sintagma: sujeto, objeto directo, objeto indirecto y atributo

EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Núcleo.
 - Adjetivo.
 - . Clases:
 - Adjetivos de participio *-ed/ -ing: interested / interesting*
 - . Grado: comparativo de superioridad, inferioridad, igualdad y superlativo
 - Estructuras : *the same as / as...as/ (not) so ...as/ different from/ similar to*
- Modificación del núcleo.
 - Mediante sintagma.
 - . Adverbial: *very, too, enough, rather, quite, so, much, almost*
 - . Preposicional: *good / bad at, interested in...*
- Funciones sintácticas del sintagma: sujeto y atributo

EL SINTAGMA VERBAL

- Núcleo.

- Verbo.
 - . Tiempo:
 - Expresión del presente: presente simple, presente continuo, presente perfecto simple + *just, yet, already, for, since*
 - Expresión del futuro: presente continuo, *will + inf., be going to + inf.* Presente simple con indicadores de tiempo como *when, before...*
 - Expresión del pasado: pasado simple, pasado continuo, presente perfecto simple y pasado perfecto simple.
 - *Used to + inf.*
 - . Aspecto:
 - Presente simple / presente continuo
 - Pasado simple/ pasado continuo
 - Presente perfecto simple
 - . Modalidad:
 - Factualidad: indicativo
 - Necesidad: *need, want, would like*
 - Obligación y consejo : *must/ (don't) have to/ don't need to / should (not)*
 - Capacidad y habilidad: *can (not) / could (not) / (not) be able to*
 - Permiso : *can (not) / could (not)/ may (not)*
 - Prohibición: *can't / mustn't*
 - Intención: *be going to + infinitive*
 - Ofrecimiento : *can / could/ may/ would/ will/ shall*
 - Posibilidad: *might*
 - Consejo: *should*
 - . Voz:
 - Activa y pasiva: presente y pasado simple
- Formas no personales del verbo:
 - El gerundio como sujeto
 - Verbos seguidos de infinitivo
 - Verbos seguidos de gerundio

EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Núcleo.
 - Adverbio y locuciones adverbiales.
 - . Clases:
 - modo: " *adjetivo + ly* "; adjetivos y adverbios de modo que tienen la misma forma (*fast, hard*)
 - lugar : *here, there, inside, outside, nowhere, somewhere, anywhere, abroad, ahead*
 - tiempo:
 - * tiempo definido: *tomorrow, now...*
 - * tiempo indefinido: *afterwards, already, early, recently...*
 - * duración en el tiempo: *for, since, from... to/ till/ until, still, yet, already, just*
 - * otros adverbios de tiempo: *by, during, in ,all(day) long...*
 - movimiento/ dirección: *away, back, up, down, left, right, straight(on)*
 - frecuencia definida: *once, twice, three times a ... (week), weekly...*
 - frecuencia indefinida: *always, normally, regularly, often, sometimes, occasionally, never, ever, hardly ever*
 - . Grado:

Primero de nivel intermedio

- *too, very, enough*
- *quite*
- *much, a lot*
- Modificación del núcleo.
 - Mediante sintagma.
 - . Adverbial: *very much, very hard*

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Núcleo.
 - Preposición.
 - . Clases:
 - Tiempo: *at, in, on*
 - Duración: *before, after, since, for, during, from, until/to, by, between...*
 - Lugar: *at, in, on, above, under, below, beside,...*
 - Movimiento: *in(to), on(to), out of, off...*
 - Dirección: *from...to*
 - Otras preposiciones: *with, about, in front of, in the middle of, at the end of ...*
 - Locuciones preposicionales: prep + nombre+ of : *at the end of*
 - . Clases:
 - Sintagmas de tiempo con la preposición *at, on, in* : *at noon, at Easter, on your birthday, in the evening...*
 - *In* para referirse a periodos de tiempo: *in ten minutes, in ten day's time...*
 - Modificación del núcleo.
 - Mediante sintagma.
 - . Adverbial: (*verb + adv + prep*) *he fell down on the ground*
 - . Preposicional: Prep + nombre/ pronombre: *by the window, on his own*
 - Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia:
 - . Posición de la preposición en preguntas: *where...from?, who...with? What... like?*
 - . Preposiciones con adjetivos y verbos ("dependent prepositions"): *bad/ good at*
...

4.5 . Contenidos ortográficos

Se revisarán los contenidos del Nivel Básico como:

- El alfabeto/los caracteres
- Representación gráfica de fonemas y sonidos
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Estructura silábica y división de palabras al final de línea.

A lo que habría que añadir:

- Uso de caracteres en sus diversas formas: mayúsculas, minúsculas, cursiva.

Signos ortográficos: acento, apóstrofo, diéresis, guión.

4.6. Contenidos fonéticos

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones
- Acento fónico/tonal de elementos léxicos aislados
- Acento y atonicidad. Patrones tonales en el sintagma y la oración.

4.7. Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

4.8. Contenidos funcionales:

- **Actos asertivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir: educación, trabajo, personas, carácter, significado, experiencias, acciones y proyectos referidos al momento presente, al pasado y al futuro, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, expresar grados de certeza, identificar/ se, informar sobre rutinas y hábitos, gustos, planes, decisiones, presentar/se, recordar algo a alguien, rectificar, corregir información.
- **Actos compromisivos:** funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo, invitar, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- **Actos directivos:** funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es, a su vez, un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, alertar, dar instrucciones o permiso, pedir: algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, prohibir o denegar, proponer, permitir, ordenar, solicitar, aceptar y rechazar.
- **Actos fálicos y solidarios:** funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar o declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, expresar aprobación, felicitar, interesarse por alguien o algo, lamentar, pedir y aceptar disculpas, rehusar, saludar y responder a saludos.
- **Actos expresivos:** funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría / felicidad, aprecio / simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza y enfado.

4.9. Contenidos discursivos

COHERENCIA TEXTUAL

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema: enfoque y contenido: Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal:
 - Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.
 - Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

COHESIÓN TEXTUAL

- Inicio del discurso:
 - Iniciadores.
 - Introducción al tema: Tematización y focalización (orden de palabras, uso de partículas, etcétera). Enumeración.
- Desarrollo del discurso:
 - Desarrollo temático: Mantenimiento del tema. Correferencia, elipsis, repetición, reformulación y énfasis. Cambio temático (digresión y recuperación de tema)

Primero de nivel intermedio

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.
- Conclusión del discurso: Resumen y recapitulación. Indicación de cierre textual. Cierre textual.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los patrones de puntuación.

5. TEMPORALIZACIÓN

El 1º curso del nivel intermedio constará de tres evaluaciones y los contenidos a tratar en dichas evaluaciones serán los siguientes:

1ª Evaluación (Unidades 1,2,3,4)

Contenidos funcionales:

- Describir personas, carácter, significado, experiencias, acciones y proyectos referidos al momento presente, al pasado y al futuro.
- Expresar una opinión; disentir, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Identificar/se, presentar/se.
- Dar la bienvenida, despedirse; atraer la atención, saludar y responder a saludos.
- Informar sobre rutinas y hábitos, gustos, planes, decisiones.
- Expresar ayuda u ofrecimiento, agradecer, interesarse por alguien o algo.
- Lamentar, pedir y aceptar disculpas.

Contenidos gramaticales

LA ORACION

- Oración declarativa en forma afirmativa o negativa.
 - Respuestas del tipo *I think so/ I don't think so*
- Oración interrogativa:
 - Yes / No questions
 - Wh- questions. Preguntas de sujeto y objeto
- Oración exclamativa. What + SN: *What a lovely dress! What a good idea!*
- Oración imperativa en forma afirmativa y negativa: *Sit/Don't sit down!*
- Oración compuesta.
 - Conjunción: *and, both... and*
 - Disyunción: *or*
 - Oposición: *but, however*
 - Concesión: *although*
 - Causa: *because*
 - Relaciones temporales: *before, after, when, while, since, until/till*
 - Oraciones relativas especificativas con los pronombres *who, that, which, where, when*

EL SINTAGMA NOMINAL

- Sustantivo.
 - Número:
 - Regulares e irregulares.
 - Sustantivos sólo en plural o en singular: *clothes, news...*
- Pronombre.

Primero de nivel intermedio

- Personales en función de sujeto y objeto
 - Demostrativos: *this, that, these, those*
 - Interrogativos: *what?, which?, how?...*
-
- Artículos: determinado e indeterminado. Uso y omisión.
 - Demostrativos: *this, that, these, those*.
 - Posesivos: *my, your, his, her, our, their*.

EL SINTAGMA VERBAL

- Expresión del presente: presente simple/presente continuo.
- Presente simple con indicadores de tiempo como *when, before...*
- Expresión del futuro: presente continuo, *be going to + inf.*
- Expresión del pasado: pasado simple/ pasado continuo.
- Presente perfecto simple + *just, yet, already*.

EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Adverbio y locuciones adverbiales.
 - lugar : *here, there, inside, outside, nowhere, somewhere, anywhere, abroad, ahead.*
 - tiempo:
 - tiempo definido: *tomorrow, now...*
 - tiempo indefinido: *afterwards, already, early, recently...*
 - duración en el tiempo: *for, from... to/ till/ until, still, yet, already, just*
 - otros adverbios de tiempo: *by, during, in ,all(day) long...*
 - frecuencia definida: *once, twice, three times a ... (week), weekly...*
 - frecuencia indefinida: *always, normally, regularly, often, sometimes, occasionally, never, ever, hardly ever*

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Preposición.
 - Tiempo: *at, in, on*
 - Duración: *before, after, since, for, during, from, until/to, by, between...*
 - Lugar: *at, in, on, above, under, below, beside...*
 - Dirección: *from...to.*
 - Otras preposiciones: *with, about, in front of, in the middle of...*
- Locuciones preposicionales: prep + nombre+ of : *at the end of*
 - Sintagmas de tiempo con la preposición *at, on, in*: *at noon, at Easter, on your birthday, in the evening...*
 - *In* para referirse a periodos de tiempo: *in ten minutes, in ten day's time...*
- Posición de la preposición en preguntas: *where...from?, who...with? What... like?*

Contenidos léxico-semánticos

- Identificación personal: identificarse y presentarse a uno mismo.
- Descripción de uno mismo y de la familia: características físicas, de personalidad; la ropa.
- Relaciones humanas y sociales: familia y amistades.

- Viajes: distintos destinos vacacionales, recomendaciones para viajar, preparar la maleta, problemas en las vacaciones, comparar lugares, descripción de lugares; el transporte; el alojamiento: distintos tipos de alojamiento, servicios hoteleros, etc.
- Alimentación: menús, locales de comidas y bebidas.

Contenidos fonéticos

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones; el alfabeto; pronunciación y contraste de los sonidos /ə/ y /ɜ:/
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones; pronunciación y contraste de los sonidos /j/ y /dʒ/
- Pronunciación de la "-s/-es" finales.
- Pronunciación de la terminación "-ed".
- Acento fónico/tonal de elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad. Patrones tonales en el sintagma y la oración.

Tareas de expresión escrita

- Email informal describiendo a una persona
- Mi foto favorita: descripción de una foto
- Email informal sobre preparativos de un viaje

2ª Evaluación (Unidades 5,6,7,8)

Contenidos funcionales:

- Describir experiencias, acciones y proyectos referidos al momento presente, al pasado y al futuro,
- Expresar una opinión, expresar grados de certeza, informar sobre planes, decisiones.
- Expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo.
- Invitar, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- Aconsejar, alertar, dar instrucciones o permiso.
- Pedir: algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo, prohibir o denegar, proponer, permitir, ordenar, solicitar, aceptar y rechazar.
- Aceptar o declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento, agradecer.
- Expresar alegría / felicidad, aprecio / simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza y enfado.

Contenidos gramaticales

LA ORACION

- Oración compuesta.
 - Comparación: *more/less...than, (not) so/ as...as*
 - Finalidad: *to "I went to the language school to learn English"*

EL SINTAGMA NOMINAL

- Sustantivo.
 - Contables e incontables
 - Verbales: *Smoking*
- Pronombre.
 - Indefinidos: *some, any, every, no* y sus compuestos; *another, (the) other(s)*
 - Posesivos: *mine, yours, his, hers, ours, theirs*
- Determinantes:

- Cuantificadores: *any, some, no, every* y sus compuestos; *much, many, too much, too many, several, few, little, each, both*

EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Adjetivo.
 - Adjetivos de participio *-ed/ -ing: interested / interesting*
 - Grado: comparativo de superioridad, inferioridad, igualdad y superlativo.
 - Estructuras : *the same as / as...as/ (not) so ...as/ different from/ similar to*
- Modificación del adjetivo mediante sintagma adverbial: *very, too, enough, rather, quite, so, much, almost*

EL SINTAGMA VERBAL

- Verbo.
 - Expresión del presente: presente perfecto simple + *for, since*
 - Expresión del futuro: presente continuo, *will + inf.*
 - Expresión del pasado: presente perfecto simple.
 - Modalidad:
 - Necesidad: *need, want, would like*
 - Obligación y consejo : *must/ (don't) have to/ don't need to / should (not)*
 - Capacidad y habilidad: *can (not) / could (not) / (not) be able to*
 - Permiso : *can (not) / could (not)/ may (not)*
 - Prohibición: *can't / mustn't*
 - Ofrecimiento : *can / could/ may/ would/ will/ shall*
 - Formas no personales del verbo:
 - Usos del infinitivo y del gerundio.
 - Verbos seguidos de infinitivo y/o de gerundio.

EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Adverbio y locuciones adverbiales.
 - *too, very, enough*
 - *quite*
 - *much, a lot*

Contenidos léxico-semánticos

- Comprar y actividades comerciales: la ropa (tallas y colores)
- Actividades de la vida cotidiana: la rutina diaria, problemas cotidianos.
- Vivienda, hogar y entorno: la ciudad, zona en la que vive (el barrio y la ciudad)
- Salud y cuidados físicos: estilos de vida y hábitos saludables. Estado de ánimo. Dolencias más comunes, consultas y cuidados médicos.
- Lengua y comunicación: las lenguas y su lugar en el mundo.

Contenidos fonéticos

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones; pronunciación y contraste de los sonidos /e/ /æ/ y /ʌ /; pronunciación y contraste de los sonidos /ʌ / /u:/ /aɪ / y /e /
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Acento fónico/tonal de elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad. Patrones tonales en el sintagma y la oración.

Tareas de expresión escrita

- Descripción de tu ciudad o el lugar donde vives
- Escribir un comentario en un blog/página web dando tu opinión y consejo acerca de un tema/problema.
- Email formal para pedir información

3º Evaluación (Unidades 9, 10, 11, 12)

Contenidos funcionales:

- Disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, formular hipótesis.
- Ofrecer ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- Aconsejar, dar instrucciones, pedir: algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones.
- Ayuda u ofrecimiento, agradecer, atraer la atención.
- Expresar alegría / felicidad, aprecio / simpatía, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza y enfado.

Contenidos gramaticales

LA ORACION

- Oración simple.
 - Respuestas con *so/neither* + auxiliares
 - *Wh- questions*: Preguntas de sujeto y objeto.
- Oración compuesta.
 - Condición. Oraciones condicionales de primer y segundo tipo introducidas por *if*.
 - Estilo Indirecto. Enunciados y preguntas (introducción); uso de los verbos *say/ tell /ask*.

EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Modificación del núcleo.
 - Preposicional: *good / bad at, interested in...*

EL SINTAGMA VERBAL

- Tiempo:
 - Expresión del presente: presente perfecto simple + *for, since*
 - Expresión del pasado: pasado perfecto simple.
 - *Used to + inf.*
- Voz. Activa y pasiva: presente y pasado simple.
- Modalidad:
 - Posibilidad: *might*.
 - Consejo: *should*.

EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Adverbio y locuciones adverbiales.
 - modo: " *adjetivo + ly* "; adjetivos y adverbios de modo que tienen la misma forma (*fast, hard*)
 - tiempo: duración en el tiempo: *for, since*.
 - movimiento/ dirección: *away, back, up, down, left, right, straight(on)*

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

Primero de nivel intermedio

- Clases:
 - Movimiento: *in(to), on(to), out of, off...*
 - Dirección: *from...to*
 - Otras preposiciones: *with, about, in front of, in the middle of...*
- Preposiciones con adjetivos y verbos ("dependent prepositions"): *bad/ good at ...*

Contenidos léxico-semánticos

- Entorno natural: animales más comunes.
- Identificación personal: miedos y fobias.
- Ciencia y tecnología: avances científicos.
- Tiempo libre y ocio: deportes.
- Educación: los estudios, asignaturas, tipos de centros, normas y tareas.

Contenidos fonéticos

- Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones; pronunciación y contraste de los sonidos /ʊ/ y /u:/; pronunciación del sonido /ɔ:/ ; los diptongos.
- Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones; pronunciación del sonido /ʃ/ ; pronunciación y contraste de los sonidos /ð/ y /θ/
- Acento fónico/tonal de elementos léxicos aislados
- Acento y atonicidad. Patrones tonales en el sintagma y la oración.

Tareas de expresión escrita

- Una biografía.
- Escribir un artículo para expresar tu opinión acerca de un tema.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación del alumnado incluirá dos tipos de actuaciones: la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y la evaluación final que valorará los resultados obtenidos por el alumno o la alumna al término del período lectivo, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente para este tipo de enseñanzas.

En la evaluación del aprendizaje del alumno o de la alumna se tendrán en cuenta las destrezas comunicativas de comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita, y se tomarán como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el anexo del Decreto 73/2007.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR DESTREZAS

6.1. Comprensión oral

6.1.1. Criterios de evaluación de la comprensión oral

Identificar información global y específica en textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística, claramente estructuradas, referidos a temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal, articulados con claridad a velocidad lenta o media en lengua estándar y transmitidos de viva voz o por medios técnicos.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno:

- Comprende instrucciones con información técnica sencilla que le permita, por ejemplo, poner en funcionamiento aparatos de uso frecuente y sigue indicaciones detallada.

Primero de nivel intermedio

- Comprende las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- Comprende en líneas generales conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos, siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- Comprende las ideas principales de un discurso claro en lengua estándar, sobre cuestiones que le son familiares y que ocurren habitualmente.
- Comprende las ideas principales de programas de radio y televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
- Reconoce las convenciones lingüísticas asociadas a las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas en el texto.
- Identifica los elementos contextuales como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de texto.

6.1.2. Fuente

Textos orales auténticos o adaptados en soporte audio o video.

6.1.3. Tipo de textos

- Descripciones de hechos y/o experiencias.
- Entrevistas.
- Conversaciones entre varios interlocutores.
- Programas de radio o televisión.
- Películas.

6.1.4. Tipo de tareas

La prueba consistirá en la realización de un máximo de cuatro tareas de comprensión auditiva, cada una de ellas con un formato distinto.

Cada grabación se escuchará dos veces.

El alumno tendrá un tiempo específico a determinar para leer las instrucciones antes de cada tarea de comprensión auditiva. Habrá una pausa entre cada tarea.

Tipo de tareas:

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

6.2. Expresión e interacción oral

6.2.1. Criterios de evaluación de la expresión e interacción oral:

Producir textos orales de cierta extensión y complejidad lingüística bien estructurados sobre temas cotidianos, de actualidad o de interés general o personal y participar en conversaciones cara a cara o por medios técnicos, con una pronunciación clara e inteligible y razonable corrección, fluidez y espontaneidad aunque, a veces, resulten evidentes el acento y entonación extranjeros y las pausas para planear el discurso o corregir errores.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno:

- Hace una presentación breve y preparada, sobre un tema relacionado con sus intereses personales o su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Se desenvuelve en transacciones comunes de la vida como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras; intercambia, comprueba y confirma información con el debido detalle y se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema.
- Inicia, mantiene y termina conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad)
- Tiene suficiente vocabulario para expresarse con cierta precisión sobre la mayoría de los temas pertinentes para la vida diaria aunque cometa errores esporádicos o recurra a perífrasis cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.
- Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el mensaje en oraciones simples y de cierta complejidad, unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.
- Usa de forma apropiada expresiones y fórmulas de cortesía para tomar la palabra, iniciar, mantener y dar por terminada la conversación.
- Ajusta el nivel de formalidad al propósito comunicativo, a la situación y al receptor.
- Ofrece y pide opiniones personales en un debate informal con amigos.
- Sabe cómo pedir a alguien que aclare o desarrolle lo que acaba de decir.
- Es capaz de plantear quejas.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios, y se muestra tolerante.

6.2.2. Tipo de tareas

La prueba de expresión oral consistirá en el desarrollo de tareas variadas:

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

6.3. Comprensión de lectura

6.3.1. Criterios de evaluación de la comprensión de lectura

Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos bien estructurados, escritos en lengua estándar sobre temas generales o

de actualidad, en soportes tradicionales o utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno:

- Comprende instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato.
- Encuentra y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo, cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- Interpreta adecuadamente los rasgos culturales, convenciones sociales y estilos de vida que aparecen implícita o explícitamente en el texto.
- Entiende textos poco complicados sobre temas relacionados con sus campos de interés.
- Encuentra y entiende la información general que necesita en materiales cotidianos, como cartas, folletos y documentos oficiales breves.
- Busca en textos extensos o en varios textos breves la información específica que necesita para realizar una tarea.
- Reconoce los puntos más importantes en artículos sencillos de periódico que traten sobre temas que le son familiares.

6.3.2. Fuente

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

6.3.3. Tipo de textos

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

6.3.4. Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar diálogos con frases a elegir de entre varias dadas.
- Completar un texto con huecos.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Emparejar frases sueltas con su respuesta de entre varias posibles.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Comparar dos documentos sobre el mismo tema (semejanzas y diferencias).
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con el documento.

- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.
- Reescribir frases a partir de una dada.

6.4. Expresión escrita

6.4.1. Criterios de evaluación de la expresión escrita

Escribir textos sencillos y cohesionados de cierta complejidad lingüística en soporte tradicional o utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, en los que se transmite e intercambia información, ideas y opiniones sobre temas cotidianos o de interés general, adecuando el texto al interlocutor, a la atención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se valorará en qué medida el alumno:

- Escribe notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que les resultan importantes.
- Resume breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realiza paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación para crear una secuencia cohesionada que resulte inteligible en toda su extensión.
- Tiene suficiente vocabulario para expresarse con cierta precisión sobre la mayoría de los temas pertinentes de la vida diaria aunque cometa errores esporádicos o recurra a paráfrasis cuando aborda temas poco frecuentes.
- Utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con las situaciones más predecibles y estructura el texto en oraciones simples y de cierta complejidad, unidas por conectores y mecanismos de cohesión apropiados para crear una secuencia lógica.
- Expresa las opiniones y gustos personales de forma respetuosa y adecuada a su interlocutor y a la situación de comunicación, considera las opiniones y rasgos culturales que prevalecen en esa comunidad, que pueden ser distintos de los propios y se muestra tolerante.

6.4.2. Tipos de tareas

- Escribir correspondencia personal para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
- Escribir correspondencia formal para solicitar información, pedir trabajo, etc.
- Describir personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Anotar mensajes en los que se pide información y se explican problemas.
- Escribir cartas y notas personales en las que se pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.
- Escribir cartas personales u otro tipo de texto, en los que se expresan ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, la música y las películas.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.
- Escribir sobre hechos imaginarios.

7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

7.1. Criterios generales

Las destrezas comunicativas a las que hace referencia el apartado anterior serán calificadas en términos numéricos, utilizando la escala de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las inferiores a 5.

Las calificaciones finales en las enseñanzas oficiales de idiomas se expresarán en los términos de Apto o no Apto. Para obtener la calificación final de Apto, se requerirá la calificación positiva en cada una de las destrezas comunicativas.

Evaluación continua

Para que el profesor pueda evaluar el grado de adquisición de las cuatro destrezas por evaluación continua es necesario que el alumno asista con regularidad a clase. El profesor evaluará el aprendizaje del alumno basándose en las técnicas, procedimientos e instrumentos que considere oportunas. No obstante, en cada una de las tres evaluaciones en las que está dividido el curso escolar, el profesor recogerá al menos una prueba de evaluación objetiva por cada una de las cuatro destrezas.

Las notas que se recogen por destreza y por evaluación reflejan con carácter acumulativo el grado de adquisición de los contenidos alcanzados. Por ello, las notas de la tercera evaluación son el reflejo del nivel alcanzado por el alumno en el curso.

Promoción dentro del mismo nivel

Una vez realizada la evaluación final del primer curso en cada nivel, el profesorado decidirá sobre la conveniencia de promoción del alumno al segundo curso del nivel.

El acta de calificación de la tercera evaluación de los cursos de primero de cada nivel tendrá consideración de acta final del curso. Reflejará los resultados de la evaluación de las destrezas comunicativas y la calificación final del curso del correspondiente idioma.

Cuando el profesor no tenga datos suficientes para valorar una o varias destrezas, éstas aparecerán en el acta con la calificación de 1.

En caso de no haber superado alguna o varias de las destrezas, el alumno podrá ser evaluado nuevamente en septiembre de las destrezas pendientes.

Promoción al siguiente nivel

Al finalizar el segundo curso de cada nivel, el alumnado deberá superar una prueba terminal específica para la obtención del certificado correspondiente.

La prueba terminal de certificación constará para todos los niveles de cuatro partes relacionadas con las destrezas comunicativas de comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión de lectura y expresión e interacción escrita y tomará como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Decreto 73/2007, de 14 de junio.

La calificación final del último curso de cada nivel se corresponderá con la obtenida por el alumno en dicha prueba de certificación. Las actas de calificación reflejarán los resultados de la evaluación de las destrezas comunicativas y la calificación final del curso del correspondiente idioma.

Sesiones de información al alumnado sobre su aprendizaje

Tal como establece la normativa vigente, los alumnos y, en su caso, las familias, deberán recibir información del grado de progreso en la consecución de las destrezas comunicativas, al menos tres veces a lo largo de cada curso por lo que al final de cada trimestre habrá una comunicación de los resultados de la evaluación.

Esta tendrá lugar en clase el último día lectivo de cada trimestre y se informará de forma individual a cada uno de los alumnos del grupo sobre su progreso.

Los padres o tutores de los alumnos menores de edad podrán consultar a través del programa SAUCE de la Consejería de Educación los resultados de la evaluación y recibirán del profesor un boletín de notas/asistencia por cada evaluación.

7.2 Criterios para calificar la expresión escrita.

<p>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El ajuste del formato correspondiente al tipo de texto requerido. ▪ La relevancia del contenido: la información debe ser la pertinente al propósito y contexto comunicativos. ▪ La fluidez y naturalidad con la que se expresa.
<p>ORGANIZACIÓN DEL TEXTO: COHERENCIA Y COHESIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La organización de la información y de las ideas, en párrafos, en cuanto a la introducción-presentación, desarrollo y conclusión del tema, de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del texto. Esta cohesión se refleja en el uso adecuado de conectores, signos de puntuación y mecanismos de referencia temporal y espacial.
<p>RIQUEZA GRAMATICAL Y LÉXICA</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La variedad y precisión del léxico y las estructuras en función de la tarea requerida.
<p>CORRECCIÓN GRAMATICAL, LÉXICA Y ORTOGRÁFICA</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La corrección léxica, sintáctica, morfológica y ortográfica.

*Si el alumno no se atiene a la tarea requerida, la evaluación será negativa.

7.3 Criterios para calificar la expresión oral.

<p>RELEVANCIA Y ADECUACIÓN AL CONTEXTO</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La relevancia del contenido: la información debe ser pertinente y adecuado al propósito y contexto comunicativos. ▪ La fluidez y naturalidad con la que se expresa.
<p>ORGANIZACIÓN DEL DISCURSO:</p> <p>COHERENCIA Y COHESIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La organización de la información y de las ideas y el mantenimiento de la línea discursiva de manera que no existan incoherencias que dificulten o impidan la comprensión del discurso. Esta cohesión se refleja, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ○ En el uso de conectores adecuados. ○ En que la organización del discurso sea adecuada: en el monólogo, que se mantenga la estructura de presentación, desarrollo y conclusión del tema; en el diálogo, que se observen los turnos de palabra y se apliquen estrategias de cooperación y de mantenimiento, reorientación y conclusión del tema.
<p>RIQUEZA GRAMATICAL Y LÉXICA</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que la variedad y precisión del léxico y las estructuras en función de la tarea requerida.
<p>CORRECCIÓN GRAMATICAL Y LÉXICA</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que la corrección léxica, sintáctica y morfológica, sea ajustada al nivel.
<p>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</p>	<p>Con este criterio se mide:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la pronunciación, ritmo y entonación sean ajustados al nivel.

*Si el alumno no se atiene a la tarea requerida, la evaluación será negativa.

8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Material obligatorio:

New English File. Pre-Intermediate. THIRD EDITION. Student's Book y Workbook
C.Oxenden and C.Latham-Koenig
Oxford University Press

Material de apoyo

Gramáticas recomendadas

Bolton, David & Goodey, Noel, *English Grammar in Steps*, Richmond Publishing
Eastwood, John, *Oxford Practice Grammar with answers, Intermediate, New Edition with CD-Rom*, O.U.P.
Murphy, Raymond, *English Grammar in Use Third edition with answers and cd Rom included*. C.U.P
Fernández Carmona, R et alii, *English Grammar with exercises*, Longman Pearson.

Destrezas comunicativas

Expresión escrita

Palmer, Graham, *Real Writing 2 with answers*, Cambridge University Press

Comprensión escrita

Driscoll, Liz, *Real Reading 2 with answers*, Cambridge University Press

Comprensión y expresión oral

Logan, Sally and Thaine, Craig, *Real Listening and Speaking 2 with answers*, C.U.P

<https://www.agendaweb.org/listening/intermediate-2.html>

<http://www.ello.org/english/level-4-intermediate-low.htm>

<http://www.podcastsinenglish.com/pages/level3.shtml>

Libros de vocabulario recomendados

Redman, Stuart, *English Vocabulary in Use Pre-intermediate & Intermediate*, New edition. C.U.P.
Watcyn-Jones, Peter & Johnston, Olivia, *Test your Vocabulary 2*, Penguin English Guides

Diccionarios recomendados

Diccionario Cambridge Klett Compact Español-inglés, English-Spanish