

EOI da Coruña
Departamento de inglés

Programación B1

Curso académico 2023-2024

EOI da Coruña

Departamento de inglés

Programación B1

Curso académico 2023-2024

NIVEL INTERMEDIO (B1)

Índice

1 Introducción

1.1. Marco legal

1.2. Contexto educativo

2. Obxectivos

2.1. Obxectivos xerais do nivel

2.2. Obxectivos específicos

3. Competencias e contidos

4. Temporalización

5. Metodoloxía

6. Recursos

7. Atención á diversidade

8. Avaliación

ANEXO I: Correspondencia libro de texto-programación

ANEXO II: Contidos mínimos esixibles

ANEXO III: Adaptación á modalidade telemática

1 NIVEL INTERMEDIO B1

O alumnado que supere o nivel intermedio B1 poderá comunicarse en situacións cotiás (traballo, estudos, lecer...) e en contextos de lingua previsible, nun rexistro neutro –aínda que vacile, faga pausas e cometa algún erro– cunha razoable corrección, certa seguridade e eficacia; comprenderá sen dificultade os puntos principais de textos orais e escritos claros en lingua estándar en situacións coñecidas; será quen de producir textos sinxelos nos que xustifique brevemente opinións, pida aclaracións, explique brevemente un problema...

O alumnado que acade este nivel disporá dun coñecemento básico da lingua, gozará dun repertorio amplo de estruturas morfosintácticas sinxelas e dominará o léxico común dos contextos comunicativos habituais e frecuentes.

2 Marco legal

Esta programación didáctica para o nivel B1 está realizada consonte os parámetros propostos na guía curricular dirixida ao profesorado das escolas oficiais de idiomas e elaborada pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, revisada en setembro de 2021 e de acordo co apartado 18 da Circular 3/2018.

Está baseada na seguinte lexislación:

- A Lei orgánica 2/2006 establece que as ensinanzas de idiomas de réxime especial se organizan nos niveis básico, intermedio e avanzado e que os ditos niveis se corresponderán, respectivamente, cos niveis A, B e C do Marco Europeo Común de Referencia para as Linguas (MECRL), que se subdividen, á súa vez, nos niveis A1, A2, B1, B2, C1, e C2.
- Real Decreto 1041/2017, do 22 de decembro, polo que se fixan as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación, se establece o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, e se establecen as equivalencias entre as ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas en diversos plans de estudos e as deste real decreto.
- Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia, dispón, no seu artigo 6.2 que a consellería competente en materia de educación establecerá o procedemento para a elaboración das guías curriculares de cada idioma, que serán comúns para todos os centros e deberán desenvolverse mediante as correspondentes programacións didácticas.
- A RESOLUCIÓN do 16 de maio de 2023, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a preinscrición, admisión, matrícula e organización académica nas escolas oficiais de idiomas de Galicia no curso 2023/24.
- A guía curricular para a elaboración das programacións didácticas nas escolas oficiais de idiomas .

1 Contexto educativo

A nosa Escola de Idiomas conta con 11 departamentos didácticos correspondentes a 11 linguas diferentes, repartidos entre a EOI da Coruña na súa sede central e nas seccións de Culleredo, Arteixo, Carballo e Cee.

O alumnado desta escola é de procedencias socioculturais moi variadas, mais en xeral acoden ás nosas aulas:

- Estudantes de instituto (que frecuentemente xa estudan o inglés alí) coa intención de adquirir ou afondar os seus coñecementos de lingua inglesa. Asisten sobre todo ás clases do serán.
- Estudantes universitarios e profesionais novos que desexan afondar o seu dominio de linguas estranxeiras e mellorar as súas posibilidades profesionais aprendendo outra lingua. Nesta categoría hai, moitas veces, un gran número de profesores de Ensino Secundario.
- Outros adultos que non teñen interese profesional senón máis ben cultural ou por veces incluso "social" (moitos incluso estudan dúas, tres ou catro linguas ao mesmo tempo por mero pracer).
- Un certo número de estudantes que viviron en países angloparlantes e que queren manter vivo o contacto coa lingua ou mellorar certas habilidades, como por exemplo a escrita.
- Na elaboración das programacións didácticas contemplanse as posibles adaptacións da actividade lectiva presencial á modalidade telemática. Estas adaptacións levaranse a cabo mediante as ferramentas informáticas postas ao dispor do docentes pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. (v. ANEXO III)

1 Obxectivos

2.1 Obxectivos xerais do nivel

O nivel intermedio presentará as características do nivel de competencia B1, segundo se define este no Marco europeo común de referencia para as linguas do Consello de Europa.

O nivel intermedio ten a finalidade de capacitar, fóra das etapas ordinarias do sistema educativo, para a utilización do idioma oralmente e por escrito de maneira eficaz, apropiada e flexible, en situación comunicativas diversas, relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, que requiran comprender e producir textos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes e termos habituais e cultos de uso común non especializados.

Este nivel de uso do idioma permitirá igualmente actuar mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa, e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.

- Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles relevantes dun discurso breve ou de extensión media sobre temas coñecidos, cunha estrutura clara, articulado con nitidez en lingua estándar e a velocidade lenta, transmitido por calquera canle, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar.
- Producir e coproducir descrições sinxelas e realizar breves discursos presentados como unha secuencia de elementos nos que se responda a preguntas ou se confirmen informacións sinxelas sobre temas da vida cotiá, do ámbito académico e da súa especialidade profesional, cun grao razoable de corrección e fluidez que permitan manter a interacción, aínda que sexa evidente o acento estranxeiro e as pausas para planificar o discurso.
- Comprender o esencial, os puntos principais e os detalles relevantes, en textos breves ou de extensión media que traten asuntos cotiáns, habituais ou do seu interese, escritos en lingua estándar, cunha estrutura clara e ben organizados desde o punto de vista da forma e do contido. Extraer información concreta, incluso de carácter técnico, se esta é sinxela, e identificar a idea principal e algúns detalles específicos.
- Producir e coproducir textos breves e sinxelos sobre temas cotiáns ou da súa especialidade, suficientemente estruturados e adecuados ao contexto (destinatario/a, situación, propósito) en secuencias lineais, onde conte experiencias sinxelas relacionadas con acontecementos reais ou imaxinados, onde se xustifiquen opinións ou se expliquen plans.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas, oralmente ou por escrito, transmitindo o sentido xeral da información e as opinións, sobre asuntos cotiáns do seu interese, en lingua estándar.

2.2.1. Obxectivos específicos

2.2.2. Actividades de comprensión de textos orais.

- Comprender as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.
- Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, expresadas en linguaxe habitual.
- Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.
- Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.
- Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.
- Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

2.2.3.Actividades de produción e coprodución de textos orais

Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinión e sentimentos

- Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.
- Dar información xeral sobre un asunto de saúde.
- Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas, hoteis, transporte...).
- Participar en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións similares.
 - Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.
 - Solicitar información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.
 - Facer breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.

2.2.4.Actividades de comprensión de textos escritos.

- Comprender información e instrucións relevantes contidas en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.
- Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.
- Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.
- Comprender descrições claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.
- Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.
- Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.

2.2.5.Actividades de produción e coprodución de textos escritos.

- Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.
- Cubrir impresos e formularios -segundo modelos- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións (reclamacións).
- Tomar notas a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.
- Redactar resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.
- Redactar documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.
- Redactar textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.

2.2.6. Actividades de mediación.

- Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonia, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.
- Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións. Tomar notas escritas sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación clara e directa nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou habituais.
- Resumir por escrito os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas a velocidade normal e nunha variedade estándar da lingua, sobre temas de interese persoal ou do propio campo de especialización nos ámbitos académico e profesional.

3 Competencias e Contidos.

Os contidos presentados en cada nivel teñen un mero carácter orientador, constitúen un inventario baseado nun principio progresivo da educación, de ir incorporando coñecementos novos sobre unha base de coñecementos anteriores que se manteñen vivos e activos.

3.1. Competencias e contidos socioculturais e sociolingüísticos

Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Estes contidos deben enmarcarse nunha perspectiva intercultural e deberán estar integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.

Teranse en conta as seguintes áreas: a vida cotiá, as relacións persoais e profesionais, as convencións sociais e a linguaxe corporal.

3.2. Competencias e contidos estratéxicos

Fan referencia á capacidade do alumnado para aprender autonomamente, resolver as dificultades que lle poidan xurdir e ser consciente da súa propia aprendizaxe responsabilizándose do proceso dun xeito activo. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.

1. As estratexias de aprendizaxe danlle a posibilidade ao alumnado de regular a súa aprendizaxe, así como de transformar e xestionar a nova información da lingua obxecto de estudo. Así o alumnado poderá:
 - Explicar o que sabe, como o aprendeu e dirixir a súa aprendizaxe para seguir aprendendo.
 - Planificar a propia aprendizaxe establecendo os seu propios obxectivos a curto e a longo prazo.
 - Organizar o material de aprendizaxe cos instrumentos de apoio necesarios (manuais, caderno de aprendizaxe...).
 - Autoavaliar o propio proceso detectando os erros e os logros nas tarefas.
 - Utilizar todos os medios ao seu alcance (Internet, proxectos sobre diversos temas, axuda doutros/as falantes...)
 - Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua etc.
 - Relacionar a información nova con coñecementos previos.

- Deducir e establecer relacións entre as linguas coñecidas.
- Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.

As estratexias de comunicación permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:

- Activar e procurar coñecementos previos sobre a lingua, a situación, os contidos, as persoas...; informarse se hai axudas visuais etc.
- Identificar o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.
- Tomar conciencia do que se quere aprender: do contido xeral, da información específica, da información polo miúdo.
- Establecer hipóteses e inferir outros tipos de informacións a partir de elementos paratextuais (entoación, velocidade...) e extratextuais (imaxes, gráficos, fotografías...).
- Restablecer e anticipar posicións en relación ao que segue no texto (palabra, frase, resposta...).
- Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento e experiencias.
- Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos.
- Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.
- Recoñecer as dificultades de comprensión, debido a posibles factores de distorsión, á velocidade coa que se expresa etc.

3.1. Competencias e contidos funcionais

Fan referencia aos expoñentes que o alumnado precisa para desenvolver as funcións comunicativas nos diferentes contextos. Os expoñentes das funcións que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.

Usos sociais da lingua:

- Desculparse por algo e reaccionar ante a desculpa.
- Escribir notas de agradecemento e desculpa.
- Presentarse e presentar a outras persoas.
- Reaccionar con expresións que amosen o sentimento adecuado á situación.
- Propoñer, aceptar, rexeitar invitacións e propostas.

Control da comunicación:

- Solicitar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión.
- Referir informacións, propostas e peticións formuladas por outras persoas.
- Pedirle á persoa interlocutora confirmación da comprensión.

Información xeral:

- Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.
- Describir obxectos e aparellos en relación coa súa utilidade e funcionamento.
- Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.
- Relatar accións e circunstancias pasadas.
- Dar e pedir información sobre sucesos pasados.
- Informar de actividades no pasado consideradas no seu punto de partida.
- Solicitar información sobre servizos.

Coñecemento, opinións e valoracións:

- Expresar a necesidade ou o desexo de facer algo ou de que suceda algo.
- Expresar gustos, afeccións, teimas etc.
- Expresar sensacións e percepcións: medo, dificultade etc.
- Explicar un síntoma dunha enfermidade.
- Falar do futuro e facer hipóteses.
- Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
- Explicar un problema de xeito sinxelo.
- Protestar e reclamar por un servizo.
- Dar e pedir información con distintos graos de seguridade.

Organización do discurso:

- Pedir, tomar e ceder a palabra.
- Reaccionar e cooperar na interacción.
- Introducir un tema en situacións formais e informais.
- Enumerar, opoñer e exemplificar, cambiar de tema.
- Enunciar o peche do discurso e pechalo.
- Utilizar as convencións propias dos textos e discursos que manexan.

3.1. Competencias e contidos discursivos

Fan referencia ao coñecemento, comprensión e aplicación das competencias discursivas que lle permitan ao alumnado producir e comprender textos coherentes con respecto ao contexto en que se producen e que presenten unha cohesión interna que facilite a súa comprensión. A complexidade da tipoloxía de textos que se relaciona deberá adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos orais:

- Anuncios publicitarios
- Instrucións e indicacións
- Conversas formais e informais
- Debates e discusións formais
- Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...
- Enquisas
- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado
- Presentacións
- Cancións
- Representacións teatrais

Traballarse a seguinte tipoloxía de textos escritos:

- Anuncios publicitarios e anuncios por palabras
- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes ...
- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...
- Informes, resumos e esquemas
- Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...
- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas
- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias
- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...
- Catálogos
- Manuais de instrucións
- Guións
- Currículo
- Dicionarios

- Prospectos
- Receitas de cociña
- Adiviñas
- Biografías

1. Competencias e contidos sintácticos

Contidos gramaticais

SN= sintagma nominal
 SAdx. = sintagma adxetival
 SAdv.= sintagma adverbial
 Sprep.= sintagma preposicional

1. A ORACIÓN SIMPLE

- 1.1. Tipos de oración. Elementos constituintes e posición.
 - 1.1.1. Oración declarativa en forma afirmativa ou negativa.
 - 1.1.2. Oración interrogativa. Revisión.
 - 1.1.2.1. Subject and object questions.
 - 1.1.3. Oración imperativa en forma afirmativa e negativa.
 - 1.1.3.1. (Don't) +V
 - 1.1.3.2. Let's +V
 - 1.1.4. Oración exclamativa.
 - 1.1.4.1. SAdx."Great!"
 - 1.1.4.2. What + SN. Revisión
 - 1.1.4.3. How + SAdx /SAdv. Revisión

1.2. Fenómenos de concordancia.

1. A ORACIÓN COMPOSTA

- 1.1. Coordinación, disxunción e oposición. Conxuncións básicas: and, or,but
- 1.2. Comparación: than, as... as
- 1.3. Causa: because. Revisión.
- 1.4. Finalidade: to, in order (not) to.
- 1.5. Resultado: so. Revisión
- 1.6. Condición: tipos 0 (If you mix blue and yellow, you get green) , 1 (If you study, you will pass your exams) e 2 (If I were taller, I would play basket) .
- 1.7. Concesión: although, however
- 1.8. Relacións temporais.
 - 1.8.1. Anterioridade: before.
 - 1.8.2. Posterioridade: after.
 - 1.8.3. Simultaneidade: when,while.
- 2.9. Acordo e desacordo: So / Neither + Aux.+ Suxeito
- 2.10.Fenómenos de concordancia

1. O SINTAGMA NOMINAL

- 1.1. Núcleo.
 - 1.1.1. O substantivo.
 - 1.1.1.1. Clases: contábeis e non contábeis.
 - 1.1.1.2. Xénero: sufixo 0, <-ess>, distintos lexemas.
 - 1.1.1.3. Número: singular e plural (regulares e irregulares)
 - 1.1.1.4. Caso xenitivo. Singular: Substantivo + 's.
 Plural: Substantivo + 's. Plural: substantivo + '.
 - 3.1.1.4.1.0 "dobre xenitivo": "a friend of mine".
 - 1.1.1.5. Substantivos verbais. (acabados en -ing).
- 3.1.2. Pronomes.
 - 3.1.2.1. Persoais de suxeito e de complemento.

- 3.1.2.2. Posesivos.
- 3.1.2.3. Demostrativos.
- 3.1.2.4. Indefinidos: another, (the) other(s), every, some, any, e os seus compostos.
- 3.1.2.5. Interrogativos: who?, what?, whose?...
- 3.2. Modificación do núcleo.
- 3.2.1. Determinantes.
- 3.2.1.1. Artigos.
- 3.2.1.1.1. Artigo determinado: uso básico, omisión en contextos xerais.
- 3.2.1.1.2. Artigo indeterminado: uso básico, omisión con incontábeis.
- 3.2.1.2. Demostrativos.
- 3.2.1.3. Interrogativos: what?, which?, whose?, How much/many?...
- 3.2.1.4. Adxectivos posesivos.
- 3.2.1.5. Cuantificadores.
- 3.2.1.5.1. Numerais: cardinais e ordinais.
- 3.2.1.5.2. Outros cuantificadores: some, any; much, many, a lot (of), (a) little, a (few), every, half, all, a quarter.. ; medidas básicas do sistema métrico e imperial; containers (a cup / boffle / glass of...).
- 3.2.2. Aposición.
- 3.2.3. Modificación mediante SN, SAdx. e SPrep.
- 3.3. Orde dos elementos do sintagma nominal.
- 3.4. Oracións de relativo con that, which, who, where, whose.
 - 3.4.1. Omisión do pronome relativo
 - 3.4.2. Oracións de relativo con preposición ao final
- 3.5. Fenómenos de concordancia.
- 3.6. Funcións sintácticas do sintagma: suxeito, obxecto directo, obxecto indirecto e atributo.

1. O SINTAGMA ADXECTIVAL

1.1. Núcleo: adxectivo.

- 1.1.1. Grao: adxectivos comparativos e superlativos. Formas irregulares.
- 1.2. Modificación do núcleo mediante negación; SAdv.: very, quite, a little, a bit, too e SPrep.: good at.
- 1.3. Orde dos elementos do sintagma adxectivo.
- 1.4. Adxectivos acabados en -ed e -ing
- 1.5. Be + adx.; look + adx.

2. O SINTAGMA VERBAL

2.1. Núcleo: verbo.

2.1.1. Tempo.

5.1.1.1. Expresión do presente.

- 5.1.1.1.1. Presente simple. Revisión de formas e usos.
- 5.1.1.1.2. Presente continuo.. Revisión de formas e usos.
- 5.1.1.2. Expresión do pasado..

5.1.1.2.1. Pasado Simple. Revisión de formas e usos

5.1.1.2.2. Estados e accións habituais no pasado: "used to".

5.1.1.2.3. "Ago".

5.1.1.2.4. Pretérito perfecto simple. Revisión e extensión.

- 5.1.1.2.3.1. Accións acabadas. 5.1.1.2.3.2. Accións inacabadas con "for, since". 5.1.1.2.3.3. Tempo pasado inmediato con "just".

5.1.1.2.3.4. Tempo pasado indefinido con "still, yet, already, never, ever".

5.1.1.2.5. Pasado Continuo

5.1.1.2.6. Pretérito Pluscuamperfecto

5.1.1.3. Expresión do futuro.

5.1.1.3.1. Futuro simple. Revisión e extensión.

- 5.1.1.3.2. "Will" en accións que acorrerán con seguridade ("I'll be 25 in April") e intencións firmes ("I'll finish this today").
- 5.1.1.3.3. "Be going to".
 - 5.1.1.3.4. Presente continuo
 - 5.1.2. Aspecto.
 - 5.1.3. Modalidade. Revisión e extensión.
- 5.1.3.1. Factualidade: indicativo.
- 5.1.3.2. Necesidade e desexo: want + SN; want / need + to infinitive; I'd like + to infinitive; Can I Could I have... ?; What How about + SN?; Shall + sux. + inf.?
- 5.1.3.3. Obrigación e ausencia desta: must / (don't) have to, needn't
- 5.1.3.4. Permiso: can / can't; could; may
- 5.1.3.5. Posibilidade: can / may / might
- 5.1.3.6. Prohibición: mustn't / can't / don't + inf.; no + -ing.
- 5.1.3.7. Intención: be going to; presente continuo, want.
- 5.1.3.8. Ofrecementos e suxestións: shall.
- 5.1.3.9. Consello: should (not)
- 5.1.4. Algúns verbos con partícula. Forma e uso.
- 5.1.5. Estructuras habituais de infinitivo con to, sen to e -ing: like, love, hate + ing; want + to infinitive; would like + to infinitive.
- 5.1.6. Look + adxectivo.

1. O SINTAGMA ADVERBIAL

6.1 Núcleo.

6.1.1. Adverbio.

6.1.1.1. Clases: tempo (now, last week, already), lugar (here, there), dirección (left, right), frecuencia (often, never), modo (quickly, carefully), grao (very, too), interrogativos.

6.1.1.2. Grao: positivo, comparativo e superlativo.

6.1.1.3. Formación de adverbios: sufixo -ly, en (-ly).

6.1.2. Locucións adverbiais.

6.2. Posición dos elementos do sintagma: SAdv. + Núcleo.

6.3. Funcións sintácticas do sintagma.

1. O SINTAGMA PREPOSICIONAL

1.1. Núcleo.

1.1.1. Preposicións: tempo (at, on, in), duración (during, for), lugar (to, on, at home, next to), dirección (to, into), pertenza.

1.1.2. Locucións prepositivas (at the beginning etc.).

7.2. Orde dos elementos do sintagma preposicional.

7.2.1. Oracións con preposición no final: Who were you talking to?

7.3. Funcións sintácticas do sintagma.

3.6. Competencias e contidos léxicos

Contidos léxico-semánticos

Sínálanse os aspectos que o alumno debe ser capaz de comprender ou producir dos temas xerais que se indican. Os contidos léxico-semánticos deberán adaptarse ás realidades socioculturais dos países das linguas obxecto de estudo.

Identificación persoal:

Información sobre o traballo

Linguas estranxeiras

Relixión

Vivenda, fogar e contorna:

Tipos de vivenda

Descrición da vivenda

Localización da casa (periferia, barrio, medio rural, etc.)

Traballo e profesión:

Actividade profesional
Organización do traballo (lugar, cargo, horario, etc.)
Condições de traballo

Tempo libre e actualidade:

Descrición das actividades de lecer e culturais (localidades e instrumentos usados para actividades deportivas, xéneros cinematográficos, etc.) Acontecementos do momento

Viaxes e transportes:

Entrada e saída dun país
Comunicación con empregados de locais para o aloxamento Planificación das vacacións
Viaxes ligadas ao turismo (axencia de viaxes, monumentos, etc.)

Relacións humanas e sociais:

Tipos e formas de relación social (levarse ben, mal, conflitos, etc.) Formas de tratamento
Asociacións

Saúde e cuidados físicos:

Posición do corpo e movementos, sensacións e percepcións físicas
Especialidades médicas
Servizos de saúde
Accidentes e lesións
Síntomas de enfermidades
Adicións e drogas

Educación:

Actividades escolares
Nomes de materias
Títulos e diplomas
Servizos de educación (matrícula, inscrición, bolsa, etc.)
Exames

Compras e actividades comerciais:

Relacións co persoal comercial
Compra de alimentos

Alimentación:

Convites e brindes
Comer fóra
Características de comidas e de bebidas
Relacións co persoal de hostalaría
Preparación de comidas e de bebidas
Produtos alimentarios

Bens e servizos:

Policía
Automóbil (reparación, asistencia na estrada, etc.)
Gasolineira e alugueiro de coches

Clima, condicións atmosféricas e ambiente:

Cualificativos para o ambiente
Partes da cidade
Flora e fauna
Problemas ambientais

Ciencia e tecnoloxía:

Instrucións de aparellos de uso cotián
Tecnoloxías da información e da comunicación.

Competencias e contidos fonéticos, fonolóxicos e ortotipográficos

Contidos fonéticos

1. Sons e fonemas vocálicos. Revisión da súa identificación e produción.
 - 1.1. Contraste entre calidade e cantidade.
 - 1.2. Ditongos + schwa.
2. Sons e fonemas consonánticos. Revisión da súa identificación e produción.
 - 2.1. Contraste entre consoantes xordas e sonoras.
 - 2.2. Aspiración.
 - 2.3. Consoantes mudas
3. Procesos fonolóxicos: enlace, asimilación e elisión.
 - 3.1. Terminación dos substantivos plurais e a 3ª persoa do singular: /s/, /z/ e /iz/.
 - 3.2. Terminación -ed: /t/, /d/ e /-id/.
 - 3.3. Terminación -ion
4. O acento
 - 4.1. Acento de palabra
 - 4.2. Acento de frase
 - 4.2.1. Formas fortes e débiles.
5. Patróns de entoación, acento e ritmo para as funcións comunicativas estudadas.
6. Algúns homófonos

4 Temporalización

Os distintos contidos a impartir distribuiranse de acordo coa duración de cada trimestre e segundo aparezan no libro de texto co que se traballará nas aulas (**English File A2/B1 fourth edition, OUP**).

Así, no primeiro trimestre do curso incluíranse os contidos gramaticais, fonéticos, semánticos e comunicativos correspondentes as primeiras catro unidades ou *files* do libro; o final da unidade 2 que trata o tempo verbal pasado pódese incluír a unidade 11A – USED TO.

No segundo trimestre as unidades 5, 6 e 7; esta última unidade – que trata as formas verbais *have to / don't have to / must / mustn't* pódese completar incluíndo as unidades 8A (*should*) e 11B (*might*)

No terceiro trimestre estudaranse as unidades 8B – 8C – 9 – 11C

Quedarían sen ver as unidades que tratan a voz pasiva, o pasado perfecto, o estilo indirecto e as preguntas sen auxiliares; todos estes son contidos están incluídos na programación do nivel seguinte (B2.1)

No caso do ensino semipresencial, os contidos estrutúranse arredor de 10 unidades que serán abordadas dun xeito similar: 4 unidades no primeiro trimestre, 3 unidades no segundo trimestre e as 3 unidades finais no último trimestre.

5 Metodoloxía

A metodoloxía usada na EOI ten como referente un modelo de ensinanza comunicativo, cunha base fundamentalmente práctica, cuxa finalidade é o uso do idioma. Trátase do enfoque orientado á acción explicitado no MCERL, que se centra non só nas competencias lingüísticas, senón en todas as capacidades que o individuo debe utilizar para se integrar eficazmente na comunidade da lingua que está a estudar.

Este enfoque, na súa posta en práctica, centrarase en tarefas baseadas nos obxectivos de comunicación definidos no currículo e nesta programación, e terá en conta as necesidades e intereses do alumnado. Na sociedade levamos a cabo tarefas (escribimos cartas, temos conversas, compramos billetes de avión, solicitamos información en ámbitos da nosa vida profesional, pública ou persoal, expresamos dúbidas respecto de opinións ou proxectos familiares ou profesionais...). Isto é o que debe aprender a facer o alumnado.

O estudante de idiomas será usuario da lingua que está a aprender, o que implica: ter en conta as súas necesidades reais de aprendizaxe, e os seus intereses e contextos de uso. Esta realidade implica a existencia na aula dun perfil competencial desigual, e de motivacións e intereses diversos. e establecer graos de dominio que poden non responder en todos os casos ao grao de competencia do falante nativo.

Os principios metodolóxicos en que se baseará o proceso de ensino-aprendizaxe serán os seguintes:

- A aprendizaxe centrada no alumno e nas súas necesidades. Este principio favorece a implicación deste na aprendizaxe, que se pode lograr: téndoo en conta á hora de deseñar as tarefas (traballando con materiais que respondan aos seus intereses, mesmo propostos por el); tendo en consideración os diferentes estilos de aprendizaxe (e, xa que non é posíbel dar resposta a cada un deles por separado, polo menos axustar a nosa axuda ás características xerais do alumnado); identificando os seus coñecementos previos para activalos antes de realizar unha tarefa; e desenvolvendo a súa capacidade de autoavaliación.
- A recreación na aula de situacións que simulen as actividades comunicativas reais consideradas en cada nivel do currículo e que centren o ensino no aprendiz e nas súas necesidades. O profesor debe prever as situacións en que terá que desenvolverse o alumno na realidade, para poderlle proporcionar os expoñentes lingüísticos e os referentes culturais que lle permitirán comunicarse nelas. Deste xeito, propoñendo tarefas e utilizando recursos e materiais de aprendizaxe que respondan aos seus intereses e aos seus futuros contextos de uso, lograremos maior motivación. Para incluír no proceso de aprendizaxe as dimensións do individuo que aprende teremos en conta a súa biografía, os asuntos que o ocupan e os que lle preocupan, a súa creatividade e o seu contorno; e o alumnado tamén poderá propoñer tarefas, seleccionar recursos e materiais de aprendizaxe que respondan aos seus intereses.
- A reflexión do docente (individualmente ou en colaboración co alumnado) sobre o proceso de ensino-aprendizaxe para obter conclusións e poder aplicar de xeito eficaz o enfoque metodolóxico adoptado, así como para poder proporcionarlle ao alumnado indicacións sobre o propio control e sobre as estratexias de aprendizaxe máis axeitadas.
- O fomento de actitudes como o plurilingüismo e o pluriculturalismo, pois o desenvolvemento das capacidades que se exercitan ao relacionarse con outras linguas e culturas repercute no desenvolvemento da competencia na lingua obxecto de estudo.
- Unha aula organizada por mesas orientadas cara ao profesor non favorece a realización de actividades de comunicación; é preferíbel optar por exemplo por un deseño en U, ou distribuír as mesas en varios grupos. Ademais, hai que ter en conta outros espazos de socialización e aprendizaxe distintos da aula, dentro da escola (salón de actos e aula de informática, laboratorio, cafetería e sala de estudo...) e fóra dela (a través de excursións, intercambios...).
- O estímulo da capacidade de aprender a aprender, favorecendo o desenvolvemento de estratexias de comunicación e aprendizaxe.

- O fomento dunha dinámica que favoreza a interacción comunicativa (entre os alumnos e co profesor), creando un clima de axuda mutua, cordialidade, empatía, respecto e interese.
- A atención á diversidade, tanto de intereses como de coñecementos, capacidades e ritmos de aprendizaxe, mediante recursos metodolóxicos que teñan en conta estas diferenzas.

As metodoloxías comunicativas -especialmente a baseada en tarefas- reproducen na aula as situacións de uso en contextos auténticos ao mesmo tempo que, para desenvolverse nelas, proporcionan o apoio de procesos de aprendizaxe (traballo do vocabulario, das estruturas, dos contidos sociolingüísticos, etc. que posibilitan a realización da tarefa comunicativa). Seguen un proceso de ensino-aprendizaxe contrario ao tradicional, que partía da lingua para abordar as actividades: o enfoque baseado na acción, no uso, na actividade social, non presenta aspectos da lingua para a súa aprendizaxe e posterior utilización na comunicación, senón que, en función das actividades comunicativas que se vaian realizar, propón unidades de uso. A selección dos contidos deriva da actividade de uso da lingua, da tarefa que se realice. E, aínda que se poden prever os contidos lingüísticos para realizar unha tarefa, hai que ter presente que calquera tarefa podería resolverse con outros recursos diferentes.

Os contidos introducíranse, pois, en función das necesidades do proceso de aprendizaxe da lingua como instrumento de comunicación. Aínda que estes aparezan no currículo e na programación separadamente, non se trata de velos na aula de forma illada, senón que terán que ser integrados no marco dunha tarefa e en función das necesidades lingüísticas para levala a cabo. A progresión gramatical é, consecuentemente, gradual e concéntrica.

En todo caso, unha tarefa é calquera iniciativa para a aprendizaxe que implique a realización na aula de actividades de uso da lingua representativas das que se poden levar a cabo fóra dela, que estea estruturada pedagoxicamente, que estea aberta á intervención activa e ás achegas persoais dos que a executan, que requira deles unha atención prioritaria ao contido das mensaxes e que lles facilite ocasión e momentos de atención á forma lingüística.

Pero non podemos limitar o proceso de ensino á proposta de actividades comunicativas e actividades capacitadoras da tarefa final. Os principios en que se basean as estratexias de aprendizaxe das linguas proporcionánnos tamén ámbitos de intervención pedagóxica:

- A concepción da aula como un espazo social e da aprendizaxe, e da clase como un acontecemento comunicativo en que se produce lingua nun contexto social real.
- Os procesos psicolóxicos da aprendizaxe de linguas (interlingua, teorías do erro, perfís do estudante, etc.)
O plurilingüismo e a pluriculturalidade.
- A autonomía na aprendizaxe e as condicións que permiten o seu desenvolvemento e aprender ao longo da vida.
En consecuencia, debemos dedicar momentos da aprendizaxe a:
- A análise do proceso de aprendizaxe –que erros se cometen e por que, que se sabe facer respecto da tarefa proposta e que se necesita aprender para abordala con éxito e corrección lingüística-.
- A identificación dos coñecementos doutras linguas (lingüísticos, textuais, sociolingüísticos e culturais de uso) que poden axudar a aprender esta.
- As condicións que favorecen a autonomía do aprendiz e a autoaprendizaxe (elixindo obxectivos propios, materiais, métodos e tarefas, determinando a organización e realización das tarefas elixidas e aplicando a autoavaliación).
- As estratexias de comunicación (planificación, execución, control e reparación) requiridas para levar a cabo as actividades comunicativas.

A avaliación será sempre coherente cos obxectivos e contidos da programación. Debemos optar por unha avaliación distinta da tradicional, baseada fundamentalmente na corrección dos erros. Estes son proba da vontade que ten o alumno de comunicarse a pesar de equivocarse, e son produto inevitábel e pasaxeiro da interlingua que desenvolve. Débense corrixir se interfiren na comunicación (e a posteriori, cando non interfira na comunicación).

Gran parte do noso alumnado é cidadán do mundo dixital, o que supón que está afeito a aprender e a comunicarse mediante recursos dixitais: resultarlle moito máis satisfactorio facer actividades de aprendizaxe non só centradas na cultura escrita e impresa senón tamén na cultura dixital.

Polo tanto resulta conveniente prever, ademais dos recursos tradicionais dispoñibles no centro, a utilización doutros recursos presentes en internet, tendo en conta que a EOI está equipada con wifi, encerados interactivos e espazos de traballo que permitan tanto o acceso colectivo (durante a clase) como o acceso individual (fóra da clase) a recursos existentes na rede.

Para concluír, se pode salienta que as actividades que fomenten o uso das TIC son valiosas ferramentas para poñer en práctica o traballo por tarefas, enfoque metodolóxico que defende o Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

4 Recursos

RECURSOS HUMANOS:

O profesorado correspondente ao nivel.

RECURSOS MATERIAIS

Aparte dos materiais didácticos mencionados nas programacións por curso e os bancos de tarefas impresas, sonoras e visuais elaboradas polo profesorado do Departamento e clasificados por niveis, a EOI de A Coruña conta con:

- Salón de actos
- Biblioteca con sistema de préstamo, con material impreso, sonoro e visual
- Sala de Audio e Vídeo
- Laboratorios multimedia
- Sala de autoaprendizaxe
- Encerados dixitais interactivos instalados nalgunhas aulas
- Computadores e proxectores en todas as aulas
- Conexión a internet por cable en todas as aulas
- Conexión a internet wifi nos departamentos e na planta baixa
- Sistema de audio e vídeo en todas as aulas

TICs

A EOI de A Coruña ofrece actividades de aprendizaxe non soamente centradas na cultura escrita impresa senón tamén na cultura dixital como elemento motivador e para contribuír máis á formación do alumnado como usuario dunha lingua coas habilidades dixitais que a sociedade e o mundo laboral esixen hoxe. O interese do profesorado do departamento polo uso das TIC como apoio á súa labor docente é patente se se ten en conta a elevada asistencia a cursos de formación nesta área.

5 Atención á diversidade

O alumnado das EEOOII caracterízase pola súa diversidade: de nacionalidade, de idade, de formación, de perfís lingüísticos, de estilos de aprendizaxe, de capacidades e con necesidades específicas tanto nas destrezas de expresión e comprensión orais e escritas escrita ou na oralidade, por exemplo, como xerais de aprendizaxe, de visión, auditivas, sociais, emocionais, etc.

Á diversidade de características do alumnado que vimos de sinalar, tamén convén engadir que o ensino nas EEOOII está dirixido nomeadamente ás persoas adultas, o que obriga a ter en consideración algúns principios básicos relacionados coa educación de adultos, como a necesidade que estes teñen de coñecer as razóns polas que se lles propón aprender determinadas cousas e non outras, de se sentiren tratados como persoas autónomas e capaces de dirixir a súa propia aprendizaxe, e de relacionar a aprendizaxe coa experiencia e coa resolución de problemas.

Resulta, xa que logo, imprescindible identificar en cada grupo de aprendices todas as diferenzas referidas, e elaborar estratexias axeitadas para poder atendelas. Entre as estratexias que nos poden resultar de utilidade sinalaremos as seguintes:

- O traballo por secuencias de tarefas de distinto grao de dificultade e temporalización relacionadas co mesmo obxectivo.
- A atención individualizada –nas aulas, nas titorías, etc.– que facilite a asunción de compromisos de aprendizaxe por parte do alumnado e lle proporcione as ferramentas necesarias para que se poida desenvolver cun ritmo de aprendizaxe personalizado e con maior autonomía.
- A formación de grupos de traballo no interior das aulas, unhas veces por similitude de estilos de aprendizaxe ou de idades, e outras combinando nun mesmo grupo estilos, idades e capacidades para enriquecer tamén así o produto da tarefa que van realizar ao colaborar de maneiras diferentes para a realización dun obxectivo común.
- O traballo por proxectos, nos que todos poden contribuír cos seus puntos fortes para a realización do produto final.
- O uso das TIC como ferramenta de autoaprendizaxe, que lle permite ao alumnado determinar o seu propio ritmo e os seus intereses, unha relación cos seus erros menos pública mediante a realización de actividades autocorrixibles.
- A oferta de cursos específicos para o alumnado con ritmos diferentes de aprendizaxe, tanto intensivos como outros nos que poidan comezar no ano académico seguinte alí onde remataran o anterior, sen necesidade de repetir contidos xa adquiridos, establecendo un ritmo de aprendizaxe modulado segundo as necesidades particulares do alumnado.
- A oferta de obradoiros e clases complementarias orientados especificamente á atención á diversidade. Desafortunadamente, o actual ordenamento académico ten feito desaparecer estas clases, o cal consideramos que repercute moi negativamente na atención á diversidade.

8. AVALIACIÓN

A avaliación das ensinanzas de idiomas de réxime especial ten como obxectivo valorar o grao de dominio que posúe o alumnado como usuario dun idioma determinado e, se é o caso, adoptar as medidas e as estratexias oportunas para mellorar o proceso de ensino aprendizaxe co fin de acadar os obxectivos académicos propostos.

A avaliación terá por obxecto cualificar e, de ser o caso, certificar o nivel de competencia comunicativa adquirido polo alumnado como resultado do seu proceso de aprendizaxe.

De xeito que o alumnado afrontará este proceso de avaliación nas seguintes modalidades:

- Avaliación inicial (ou de diagnóstico)
- Avaliación de progreso (ou formativa)
- Avaliación certificadora
- A autoavaliación

9.1. Avaliación inicial

En todos os cursos e niveis levarase a cabo unha avaliación inicial do alumnado. Esta servirá para que o profesorado coñeza as características do seu alumnado e tamén facilitará que este se familiarice coas características do nivel no que se matriculou. No caso do nivel A1, a avaliación inicial servirá para determinar se o alumnado parte duns coñecementos previos ou se, pola contra, son aprendices que descoñecen por completo a lingua obxecto de estudo.

9.2. Avaliación formativa

A avaliación formativa refírese ao abano de procedementos e ferramentas que o profesorado e o alumnado empregan de forma continua para observar, reflexionar e garantir o logro dos obxectivos en etapas concretas. Polo tanto, esta avaliación non debe entenderse como unha proba desligada do proceso de aprendizaxe, senón como unha observación e valoración do desenvolvemento das tarefas e actividades deste proceso. A avaliación formativa ten como obxecto situar o alumnado con respecto á súa meta de aprendizaxe e marcar o camiño para acadala. Este tipo de avaliación aplicarase en todos os cursos.

A avaliación formativa ten especial relevancia no ensino de linguas na EOI. O MECR menciónaa como elemento imprescindible na aprendizaxe de idiomas (MECR, pp. 260-261). A avaliación formativa axuda para orientar e guiar as persoas adultas na adquisición e uso de linguas. Este tipo de avaliación levarase a cabo de maneira periódica e integrada no propio proceso de aprendizaxe. O profesorado informará o alumnado sobre o seu progreso e favorecerá activamente a adopción das estratexias de modificación ou adaptación máis axeitadas para acadar os obxectivos propostos.

9.3. Avaliación certificadora

Este tipo de avaliación levarase a cabo no último curso de cada nivel para obter o certificado correspondente. Servirá para medir o dominio de lingua que posúe o alumnado. As probas de certificación responderán a un modelo competencial e centraranse en avaliar os obxectivos xerais e específicos do nivel.

9.4. Autoavaliación

A autoavaliación é un instrumento clave no proceso de ensino-aprendizaxe. Autoavaliarse consiste na capacidade do alumnado e do profesorado de xulgar os logros acadados respecto aos obxectivos establecidos. No caso do alumnado, permite desenvolver a capacidade de aprender a aprender, céntrase nos procesos e aumenta a capacidade de ser responsable da propia aprendizaxe. No caso do profesorado, permite adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe (materiais, metodoloxía, temporalización etc.) ás necesidades do alumnado e ás súas propias. O profesorado avaliará o proceso de ensino e a súa propia práctica docente en relación co logro dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias básicas. Para levar a cabo esta avaliación teranse en conta, como mínimo, os seguintes elementos:

- A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación ás características e ás necesidades do alumnado
- A aprendizaxe lograda polo alumnado
- As medidas de individualización do ensino
- O desenvolvemento da programación (estratexias de ensino, procedementos de avaliación, organización da aula, aproveitamento dos recursos...)
- A idoneidade da metodoloxía e dos materiais curriculares
- As necesidades de actualización do profesorado (didáctica, lingüística, metodolóxica...)
- A coordinación co resto do profesorado

Avaliación de progreso ou formativa: recolleranse un mínimo de cinco mostras ou probas (unha por actividade de lingua) ata decembro e outras cinco ata abril. Isto será independente doutras evidencias ou tarefas que o profesorado decida empregar e da práctica de exame que se faga durante o curso. O profesorado fará fincapé na avaliación formativa para que o alumnado estea en todo momento informado da súa evolución na materia de acordo coa programación e os obxectivos establecidos para o nivel correspondente.

A avaliación de progreso ten só carácter orientativo.

A proba final terá un valor do 100% da cualificación.

O alumnado oficial presencial ten convocatoria extraordinaria en xuño (en xuño tamén nos cursos cuatrimestrais), na que só terá que examinarse das destrezas non superadas na convocatoria ordinaria. **O alumnado da modalidade libre non ten convocatoria extraordinaria.**

Como se menciona arriba o alumnado oficial ten a convocatoria ordinaria en xuño e a convocatoria extraordinaria tamén en xuño, na segunda quincena, despois da ordinaria. De ser preciso, só terá que examinarse das destrezas non superadas na convocatoria ordinaria.

No presente curso o alumnado da modalidade libre examínase nunha única convocatoria en xaneiro.

Cualificación das probas

O valor total das probas é de 125 puntos (25 para cada unha das actividades de lingua: comprensión escrita, produción e interacción escrita, comprensión oral, produción e interacción oral, e mediación). Para pasar de curso cómpre ter un mínimo de **12,5** puntos en cada unha das destrezas e **81,25** puntos en total. A cualificación final será APTO ou NON APTO e aparecerá a nota numérica de 5 a 10 sen decimais. A cualificación de NON PRESENTADO só pode aparecer na convocatoria extraordinaria de xuño (tamén en xuño para os cuadrimestrais).

No caso da **proba terminal de certificación**, a cualificación será de APTO ou NON APTO, sen especificar a nota.

Poderíase resumir así:

Proba	PFP (xuño dos que non certifican)	PFC (xuño dos que certifican)
Valor partes	25	25
Valor total	125	125
porcentual	100%	100%
APTO	12,5 en cada parte, cun total de 81,25 como mínimo.	
Cualificación	<ul style="list-style-type: none">• APTO (Nota)• NON APTO• NP (Extraordinaria)	<ul style="list-style-type: none">• APTO (sen nota)• NON APTO• NP (Extraordinaria)

ANEXO I: CORRESPONDENCIA LIBRO DE TEXTO - PROGRAMACIÓN

PROGRAMACIÓN ENGLISH FILE A2/B1 4th edition (B1)

UNITS	GRAMMAR	VOCABULARY	WRITTEN EXPRESSION
UNIT 1	<ul style="list-style-type: none"> • Word order in questions • Present simple • Present continuous 	<ul style="list-style-type: none"> • Common verb phrases • Personal information • Appearance and personality • Clothes • Prepositions of place 	Describing a person/describing yourself
UNIT 2	<ul style="list-style-type: none"> • Past simple(regular and irregular verbs) • Past continuous • Time sequencers and connectors 	<ul style="list-style-type: none"> • Holidays • Prepositions of time and <i>at, in, on</i> • Verb phrases 	My favourite photo
UNIT 3	<ul style="list-style-type: none"> • Be going to • Present continuous (future) • Defining relative clauses 	<ul style="list-style-type: none"> • Airports • Verbs + preposition • Expressions for paraphrasing 	An informal letter
UNIT 4	<ul style="list-style-type: none"> • Present perfect + yet, just, already • Present perfect or past simple • Something, anything, nothing 	<ul style="list-style-type: none"> • Housework • Shopping • Adjectives in <i>-ed</i> and <i>-ing</i> 	
UNIT 5	<ul style="list-style-type: none"> • Comparatives • Superlatives • Quantifiers, <i>too, not enough</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Time expressions • Town and city • Health and the body 	Describing where you live
UNIT 6	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Will / won't</i> for predictions • <i>Will / won't</i> for other uses • Review of present, past and future 	<ul style="list-style-type: none"> • Opposite verbs • Verb + <i>back</i> • Modifiers 	
UNIT 7	<ul style="list-style-type: none"> • Infinitive with <i>to</i> • Gerund + <i>-ing</i> • <i>have to, don't have to, must, mustn't</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verbs + infinitive • Verbs + gerund • Adjective + prepositions 	A formal email
UNIT 8	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Should</i> • First conditional • Possessive pronouns 	<ul style="list-style-type: none"> • Get • Confusing verbs • Adverbs of manner 	Using adverbs
UNIT 9	<ul style="list-style-type: none"> • Second conditional • Present perfect + <i>for</i> and <i>since</i> • Present perfect or past simple (2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Animals and insects • Phobias and fears • Biographies 	A biography
UNIT 10	<ul style="list-style-type: none"> • Expressing movement • Passive • Word order of phrasal verbs 	<ul style="list-style-type: none"> • Sports • Phrasal verbs • People from different countries (inventions) 	
UNIT 11	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Used to</i> • <i>Might</i> • <i>So, neither</i> + auxiliaries 	<ul style="list-style-type: none"> • School subjects • Noun formation • Similarities and differences 	An opinion essay

UNIT 12

Past perfect
Reported speech
Questions without auxiliaries

Time expressions
Say or tell?
Revision of question
words

ANEXO II. Contidos mínimos B1

ESTRATÉXICOS

Repetir, recoñecer e usar modelos de lingua.
Relacionar a información nova con coñecementos previos..
Resumir para comprender e producir textos orais ou escritos.
Reformular hipóteses sobre o contido e o contexto a partir da comprensión de novos elementos do propio texto, utilizando o seu coñecemento previo e experiencias.
Asegurar a comprensión, repetir o comprendido, preguntar sobre o dito, volver escoitar o texto tendo en conta determinados aspectos
.Solicitar repeticións, pedir que se explique unha palabra clave, dicir que non se entendeu.

FUNCIONAIS

Desculparse por algo e reaccionar ante a desculpa.
Escribir notas de agradecemento e desculpa.
Presentarse e presentar a outras persoas.
Reaccionar con expresións que amosen asentimento adecuado á situación
Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.
Describir obxectos e aparellos en relación coa súa utilidade e funcionamento.
Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.
Relatar accións e circunstancias pasadas.
Dar e pedir información sobre sucesos pasados
Expresar gustos, afeccións, teimas etc.
Falar do futuro e facer hipóteses.
Pedir e ofrecer consellos e recomendacións.
Explicar un problema de xeito sinxelo

SINTÁCTICOS

Flexión de xénero e número do substantivo e do adxectivo
Posición e gradación do adxectivo. A comparación-
Función de suxeito e complemento
Determinantes. Artigo, demostrativo, posesivo, indefinido, cuantificadores-
Posición e concordancia dos elementos da oración
Expresión de cortesía, desexo, recomendación, condición
Adverbios. Usos e formas máis frecuente
Oración simple: enunciativa, afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa, impersonal
Oración composta. Coordinación
Oración composta. Subordinación: de relativo, temporais, lugar, condicionais

LÉXICOS

Alimentación: dieta, nutrición e gastronomía.
Clima, condicións atmosféricas e ambiente: paisaxe urbana e rural, meteoroloxía, natureza
Educación: o sistema educativo, problemas e conflitos..
Relacións humanas e sociais
Saúde e coidados físicos
Tempo libre e actualidade: actividades de lecer e culturais

Traballo e profesión

Viaxes e transportes: planificación das vacacións, experiencias persoais, problemas e incidencias

Vivenda, fogar e contorna: tipos de vivenda, compra e alugueiro, mudanza e instalación, equipamento e decoración

FONOLÓXICOS

Os fonemas que presentan maior dificultade.

A adecuación da entoación ás intencións comunicativas

O recoñecemento e uso das formas ortográficas.

ANEXO II. ADAPTACIÓN Á MODALIDADE TELEMÁTICA

Se fose o caso de que as circunstancias socio-sanitarias impedisen o desenvolvemento normal das aulas presenciais, todo o profesorado terá dispoñible unha aula virtual na plataforma Moodle, e conta na plataforma Webex para videoconferencias.

Todos os alumnos terán acceso á aula virtual, e a actividades e recursos centradas en todas as actividades da lingua, así como de reforzo de competencias sintácticas, léxicas, e de pronuncia e ortografía. Estas actividades poderán reforzarse na maioría dos niveis (coa excepción dos máis avanzados) coas actividades online que acompañan aos libros de texto, e que poden ser supervisadas polo profesor.

A plataforma Webex utilizarase para clases en liña por videoconferencia se as circunstancias así o requirisen, e para manter o contacto directo entre profesores e alumnos. Para este contacto e para fixar tarefas e dar *feedback* sobre as mesmas empregarase tamén a plataforma *Moodle*, a plataforma *Centrosnet* e o correo electrónico. Con este fin, os profesores facilitarán o seu correo electrónico corporativo a todos os alumnos ao comezo do curso.

Usando calquera dos medios citados, os profesores poderán propoñer ao alumnado traballo nas actividades de lingua de produción e coprodución de textos orais, produción e coprodución de textos escritos, e mediación oral e escrita, recibir os traballos, corríxilos ou comentalos e devolvelos. Fomentarase tamén o traballo colaborativo en liña entre os estudantes.