

Inglés A2 (Nivel Básico)

HORAS: 80

OBJETIVOS GENERALES

Capacitar al alumnado para utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, siendo capaz de comprender, expresarse e interactuar, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificando la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales y el registro, formal o informal.
- Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes grabados o emitidos por medios audiovisuales, sobre asuntos cotidianos contextualizados.
- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico.
- Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales y detalles relevantes, el registro, formal o informal.
- Localizar información específica en listados, anuncios, periódicos, páginas web, etc.
- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales.
- Realizar intercambios sencillos, sin mucho esfuerzo y de manera eficaz, y participar activamente en conversaciones relacionadas con situaciones de comunicaciones habituales, personales o profesionales.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social.
- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales más relevantes en la vida diaria, así como los referidos al propio ámbito.
- Reconocer y utilizar las fórmulas de saludo, cortesía y de tratamiento más habituales.
- Utilizar un registro formal e informal, básico pero cuidado, en lengua estándar y reconocer algunas expresiones coloquiales de uso frecuente.
- Comprender gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios.
- Conseguir un control limitado en la construcción del lenguaje.
- Pronunciar de forma clara y comprensible el acento extranjero.
- Escribir con corrección ortográfica el lenguaje común trabajado.
- Apropiación de la terminología necesaria.
- Comprensión del papel del error.

CONTENIDOS Introducción

- Ampliación del léxico básico:
 - Datos personales
 - Hogar, Ciudad y País
 - Rutinas
 - Intereses y aficiones
 - Lugares y transportes
 - Relaciones sociales
 - Educación
 - Comercio
 - Comidas
 - Servicios
 - La lengua y su lenguaje
 - Comunicación e internet
 - Tiempo
- Verbos frasales (Phrasal verbs)
- False friends
- Ampliación formación de palabras mediante afijos
- Formación de palabras mediante afijos

Resumen

Puntos Clave

Capítulo 2. CONTENIDOS RELATIVOS AL ÁMBITO

GRAMATICAL Introducción

- Oración
 - Construcción de los elementos: CC
 - Oraciones exclamativas. Interjecciones
 - Oraciones relativas
 - Oraciones subordinadas condicionales (IF + PASADO) y finales (TO + INFINITIVO)
 - Oraciones subordinadas nominales. Inicio al estilo indirecto
 - Oraciones subordinadas, causales, consecutivas y temporales
- Sustantivos y adjetivos
 - Sustantivos: Construcción del plural
 - Ampliación del genitivo sajón
 - Adjetivos: -ING / -ED
 - Adjetivos: Comparativos / Superlativos y sus irregulares
 - Adjetivos modificados por adverbios y enfatización
- Determinantes
 - Interrogativos
 - Indefinidos
 - Indefinidos más frecuentes: Some, any, no much, many, (a) Little, (a) few, more, enough

- o Numerales: Cardinales (4 dígitos) / ordinales (2 dígitos)
- o Otros determinantes
- Pronombres
 - o Pronombres personales de complemento
 - o Pronombres posesivos
 - o Pronombres interrogativos
 - o Pronombres indefinidos
 - o Otros pronombres indefinidos compuestos de some, any, no y every
 - o Pronombres relativos
- Verbos
 - o Verbos auxiliares: Do, be, have
 - o Verbo to be en pasado y perfecto. Formas impersonales
 - o Uso del futuro con presente continuo
 - o Pasado continuo (Past continuous)
 - o Futuro simple: Ofrecimiento / promesa
 - o Verbos modales
 - o La pasiva en presente y pasado simple
- Adverbios
 - o Comparación de superioridad (More + Than)
 - o Formas sintéticas
 - o Compuestos con –Where
 - o Adverbios y locuciones adverbiales de lugar, tiempo, cantidad, frecuencia, afirmación y negación
- Enlaces
 - o Preposiciones de lugar, dirección y tiempo frecuentes y su uso
 - o Otras preposiciones
 - o Conjunciones de uso

Recuerde

Puntos Clave

Capítulo 3. CONTENIDOS RELATIVOS AL ÁMBITO

ORTOGRÁFICO Introducción

- Ampliación de los contenidos ortográficos básicos
 - o El abecedario: Los caracteres
 - o Representación gráfica, fonemas y sonidos
 - o Mayúscula, minúscula y cursiva
 - o Signos ortográficos
- Ortografía
- Estructura silábica

Resumen

Puntos Clave

Capítulo 4. CONTENIDOS RELATIVOS AL ÁMBITO FONÉTICO - FONOLÓGICO Introducción

- Fonemas vocálicos y consonánticos. Diptongos
- Fonemas vocálicos de mayor dificultad
- Fonemas consonánticos de mayor dificultad
- Pronunciación –(e) s y –ed

Resumen

Puntos Clave

BLOQUE 2. COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICAS Y SOCIOCULTURALES

Capítulo 1. CONTENIDOS RELATIVOS AL ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO - SOCIOCULTURAL Introducción

- Hábitos y rutinas
- Hábitos y rutinas (II)
- Ocio
- Relaciones sociales y familia
- Trabajo y seguridad social
- Tradiciones y referentes
- Cinésica
- Convenciones y normas sociales
- Influencias geográficas en la lengua

Resumen

Puntos Clave

BLOQUE 3. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

Capítulo 1. CONTENIDOS RELACIONADOS AL CAMPO FUNCIONAL Introducción

- Actos asertivos (I)
- Actos asertivos (II)
- Actos compromisivos
- Actos directivos
- Actos fáticos y solidarios
- Actos expresivos

Resumen

Puntos Clave

Capítulo 2. CONTENIDOS RELATIVOS AL CAMPO

DISCURSIVO Introducción

- Coherencia textual
 - Tipo y formato de texto
 - Tipos de lengua
 - Registro
 - Tema
 - Contexto espacio – temporal
 - Contexto espacio – temporal: Referencia espacial: Uso de adverbios y expresiones espaciales
 - Contexto espacio – temporal: Uso de los tiempo verbales, adverbios y expresiones temporales
- Cohesión textual
 - Inicio
 - Desarrollo
 - Conclusión
 - La entonación del discurso oral
 - La puntuación como elemento del texto escrito

Resumen

Puntos Clave