

2.1. CONTENIDOS DE PRIMERO DE BÁSICO, LIBRO Y EVALUACIÓN.

1. CONTENIDOS GRAMATICALES

Oración:

- Concordancia sujeto-verbo en número: I am a student. Their friends were students
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas (con y sin partículas) y respuestas breves (*Yes, I am. No, she doesn't*) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos: sujeto, verbo y complementos; posición de la negación.
- Oraciones imperativas (*Sit down, please*) Don't sit down.
- Subordinación: oraciones causales (*because*) y temporales (*when, after, before*).
- Oraciones exclamativas: Interjecciones: hello, hi, sure, well done, ...
- Oraciones interrogativas:
 - Total: VAux + Suj+ V: Are you coming?, Have they got any children? Does/did she live in a flat?
 - Parcial: Elemento interrogativo+ VAux + Suj+ V: who, whose, what (what + noun: what time,...), which, where, when, why, how, (how + adj.: how old, how much/many/long/often/)
- Oración compuesta:
 - Conjunción: AND: I phoned her and we spoke for 2 hours.
 - Disyunción: OR : Are you staying or are you leaving?
 - Oposición: BUT: We have seen the film but we haven't read the book?
 - Causa: because (principal+subordinada). She didn't go to work because it was her birthday
 - Relaciones temporales.
 - o Anterioridad: before. I sometimes drink a glass of milk before I go to bed
 - o Posterioridad: after, when , We had lunch when / after my sister arrived
 - o Simultaneidad: when, I always listen to music when I'm driving
 - o Estructuración del discurso mediante first, then, before that, after that, finally

Nombres y adjetivos:

- El género del nombre de personas: palabras diferentes para el masculino / femenino (*boy / girl, brother / sister*); palabras comunes para ambos (*clerk, porter, teacher, student*); sufijo *-ess* para formar el femenino de algunos nombres (*waiter-waitress*).
- Nombres contables e incontables.
- El número del nombre: formación del plural [(e)s]; plurales irregulares (*women, men*); nombres que se usan sólo en plural (*people*).
- Iniciación en el genitivo 's / s' (*Jane's sister, my parents' car*).
- El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Invariabilidad para género y número.
- El adjetivo modificado por el adverbio (*very easy, too small*).

Determinantes:

- El artículo determinado e indeterminado. Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos y concordancia en número con el nombre: *this, that, these, those*.
- Interrogativos: *What (What colour is it?). Whose, What time..., How much/many...*
- Numerales cardinales hasta tres dígitos y ordinales.
- Indefinidos más frecuentes: *some, any, no, much, many (I had some tea)*.

- Posesivos: *my, your, his, her, our, their*.

Pronombres:

- Pronombres personales de sujeto: *I, you, he, she, it, we, they*.
- Pronombres personales de complemento: *me, you, him, her, it, us, them*. Con preposición (*for, me, with him*).
- Pronombres impersonales: *there is /are*
- Pronombres demostrativos: *this, that, these, those*. Concordancia (*This is my coat*).
- Pronombres interrogativos: *What, Who*.
- Pronombres indefinidos más frecuentes: *some, any, much, many (I had some)*.
- Pronombres posesivos: *mine, yours, his, hers, ours, yours, theirs*

Verbos:

- Formas y usos del verbo *be* en presente y pasado.
- Verbos auxiliares *do* y *be*. Características y uso.
- Presente simple y presente continuo de los verbos más frecuentes. Contraste entre ambos.
- Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel. Usos.
- Verbos modales: *can* y *could*. Características y usos.
- Formas impersonales del verbo *be* (*It's three o'clock. There are no apples in the fridge*).
- Imperativo (*Be careful, Don't park here, Let's go*).

Adverbios:

- Interrogativos: *Where, When, How, Why, How+ adj (how old), How + adv (How often)*.
- Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar:
 - o lugar y dirección (*here, there, in, out, back, up, down, left, right, straight on...*);
 - o tiempo (*now, then, early, late, before,*);
 - o cantidad (*very, much, many, a lot, only, more*);
 - o probabilidad (*perhaps, maybe*)
 - o frecuencia (*always, usually, sometimes, never, every day, once, twice, seldom, hardly ever, rarely, three times a week, ...*);
 - o afirmación y negación (*yes, no*).

Enlaces:

- Preposiciones de lugar (*at home, in the kitchen, on the desk*); dirección (*to London, from New York, into the room*); tiempo (*in the morning, at half past seven, before three o'clock, after the lesson*) y duración (*for, from, until/to, between*), más frecuentes y uso.
- Otras preposiciones (*with, without, about*).
- Preposiciones que preceden a ciertos nombres (*by car, at work, on holiday*).
- Conjunciones de uso más frecuente: *and, but, or, because*.
- Locuciones preposicionales: prep + nombre + of: *in front of, in the middle of*
- Posición de los elementos: prep + Término. Posición de la preposición en preguntas: *where ... from?, who ... with?*
- Régimen preposicional: Introducción y patrones más frecuentes.
 - o Verbo + prep: *listen to, arrive at/in, think of...*
 - o Adj + prep: *good/bad at, interested in*
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, at work, on holiday*).

2. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los relacionados con:

- Los usos sociales de la lengua
- El control de la comunicación.
- Provisión y recepción de información general.
- La expresión de conocimiento, opinión y valoración.
- La expresión de estados de salud, sensaciones y sentimientos (de forma sencilla).
- El uso de peticiones, instrucciones y sugerencias.
- La organización del discurso en general.

3. CONTENIDOS LÉXICO - SEMÁNTICOS

Los relacionados con las siguientes áreas temáticas:

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Vida cotidiana, estilo de vida
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Familia
- Educación
- Compras
- Comidas y bebidas
- Servicios
- Lugares

Vocabulario y Formación de palabras

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*Nice to meet you!; How do you spell that?; Is that OK?; Would you like a cup of tea?; Yes, please / No, thank you; Can I have a have a cappuccino?*).
- Vocabulario usual de las situaciones y áreas temáticas trabajadas.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, in- informal; im- impossible, -able comfortable, -er cleaner, -ful useful*).
- Colocaciones más básicas (*make a mistake, do the homework, ask a question*).
- Falsos amigos más frecuentes (*conductor, library*).
- Antónimos (*tall- short*) y palabras de significado próximo (*table-desk*).
- Abreviación de palabras de uso frecuente (*bike, fridge*).

4. CONTENIDOS FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica. Diptongos básicos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad
- Pronunciación de las terminaciones *-(e)s* y *-ed* con o sin sonido vocálico de apoyo.
- Formas tónicas y átonas de los verbos *be, do, can* y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras. Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Inflexiones en palabras monosílabas que acaban en consonante (e.g. *swim / swimming*).
- Inflexiones en palabras polisílabas que acaban en consonante (e.g. *happen / happened*).
- Palabras que acaban en "l" (e.g. *travel /travelled*).

- Enlace de palabras (*Thank you. Spell it*).
- El alfabeto. Deletreo.
- Uso de la mayúscula en meses, días de la semana, nacionalidades e idiomas.
- Los signos de puntuación: punto, coma, exclamación e interrogación.
- Formas de contracción (*didn't, can't*).
- Signos de uso común (€, £, \$, @).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.

5. CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar ayuda (*Hi; Excuse me; Seeyou; Can youhelp me?*).
- Fórmulas básicas relacionadas con el control de la comunicación: pedir que repitan, que hablen más alto, pedir aclaraciones, etc. (*Could you repeat that, please?; Sorry, I don't understand; Could you speak more slowly, please?*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo (*then, next, afterthat*).
- Conectores más frecuentes (*and, but, or, because*)
- Fórmulas de cortesía (*Excuse me; Please; Thankyou; Sorry*) y tratamiento (*Sir; Madam*).
- Elipsis de los elementos conocidos (*I get up at seven and [I] have breakfast, A: When are you coming? B: Tomorrow*).
- Entonación y puntuación discursiva básicas

6. LIBRO DE TEXTO

ENGLISH FILE ELEMENTARY, Ed. OXFORD (Third Edition-British Version)

Student's book + workbook (with key)

7. EVALUACIÓN

Para evaluar la progresión del alumno se calificarán redacciones y se podrán realizar pruebas parciales breves a lo largo del curso. El objetivo es que tanto el profesor como el alumno puedan ver su progresión y poder tomar medidas correctoras si es necesario.

Además se realizarán exámenes cuatrimestrales en febrero y a finales en mayo. Teniendo en cuenta que el aprendizaje de idiomas es acumulativo, se considera que la materia que entra en cada una de los exámenes no es eliminatoria.

Los exámenes constarán de cuatro pruebas que valoran las cuatro destrezas:

Comprensión de lectura.

Expresión escrita.

Comprensión Oral.

Expresión Oral.

El alumno deberá aprobar cada una de las pruebas/destrezas con una puntuación mínima del 50% del valor total de la prueba para obtener la calificación de apto.

Existe una convocatoria extraordinaria en septiembre. En esta convocatoria los alumnos se examinan únicamente de las destrezas suspendidas en mayo.

2.2 CONTENIDOS DE SEGUNDO DE BÁSICO, LIBRO Y EVALUACIÓN

En este curso se revisarán y ampliarán los contenidos esenciales estudiados en el primer curso y se introducirán los contenidos necesarios para alcanzar plenamente los objetivos del nivel básico.

1. CONTENIDOS GRAMATICALES

La oración simple:

- elementos y posición dentro de la oración
- concordancia: persona-número/sujeto-verbo
- oraciones afirmativas y negativas
- oraciones interrogativas con y sin *questionwordy* respuestas breves en los tiempos verbales del nivel
- oraciones interrogativas con y sin verbo auxiliar
- introducción a las *questionstags*
- oraciones imperativas

La oración compuesta:

- conjunción: *and*
- disyunción: *or*
- oposición: *but*
- concesión: *although*
- comparación: *than; (not) as .. as*

subordinadas más comunes de

- relativo: *who, which, that, where*
- condición: *if*
- causa: *because*
- finalidad: *to*
- resultado: *so*
- temporales: *after, before, when, while*

Sustantivo:

- género: no marcado morfológicamente (*aunt - uncle*); marcado morfológicamente (*waiter-waitress*)
- número: concordancia con los determinantes; nombres contables e incontables, sustantivos más comunes pertenecientes a las dos clases (*paper - a paper*)
- plurales sumativos más comunes (*glasses, shorts, trousers*)
- caso: genitivo 's y s' : otra forma de expresar la posesión (construcción con *of*)
- genitivo locativo (*the butcher's*)

Pronombres:

- personales de sujeto y complemento
- interrogativos
- demostrativos
- indefinidos: compuestos de *some, any, no; one, other, another; All, both, every, several, enough,*
- posesivos
- relativos: *who, which, that, where*

Determinantes:

- artículos: determinado e indeterminado; usos comunes y omisión
- cuantificadores: numerales (cardinales y ordinales) y otros cuantificadores *some/any, much/many, [a] little/[a] few, a lot [of], another, other,*
- expresiones partitivas: *a pair [of], a piece of, a bottle (cup/glass of, etc)*
- demostrativos
- interrogativos: *what kind, which number*

Adjetivo:

- formas, uso y posición en la oración, invariabilidad de género y número
- grado: positivo, comparativo y superlativo
- adjetivo modificado por el adverbio (*quite fast*)
- contraste entre los adjetivos -ing y -ed
- posesivos

Verbo:

- tiempos verbales:
 - expresión del presente: pres. simple, pres. continuo, pres. perfecto.
 - expresión del futuro: will, be going to, presente continuo, presente simple
 - expresión del pasado: pasado simple, pasado continuo, presente perfecto
- aspecto: contraste entre tiempos simples y continuos,
- verbos modales:
 - obligación: *must/should/have to*
 - capacidad: *can/can't*
 - permiso: *can/may/could*
 - posibilidad: *can/may/might*- introducción -
 - prohibición: *mustn't/can't/don't*
 - intención: *will/ be going to/want/ hope to*
- estructuras verbales básicas: (*like + -ing, want + to + infinitive, * would like + to + infinitive*)

Adverbio:

- forma, uso y posición más frecuente de adverbios y locuciones adverbiales de distintas clases: tiempo, lugar, dirección, frecuencia, modo, cantidad [*too*] *much, [too] many,* probabilidad, grado. etc
- grado: positivo, comparativo y superlativo
- interrogativo: *where, when, how, why*
- formación del adverbio a partir del adjetivo + *ly*
- Uso de *already, just, ever, never* con present perfect

Preposición

- preposiciones y locuciones preposicionales: tiempo, lugar, movimiento, dirección, pertenencia.

2. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los relacionados con:

- Los usos sociales de la lengua
- El control de la comunicación.

- Provisión y recepción de información general.
- La expresión de conocimiento, opinión y valoración.
- la expresión de intereses, esperanzas y planes
- La expresión de estados de salud, sensaciones y sentimientos (de forma sencilla).
- El uso de peticiones, instrucciones, recordatorios, invitaciones, agradecimientos y sugerencias.
- La organización del discurso en general en los tipos de textos más frecuentes escritos y orales.

3. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

Los relacionados con las siguientes áreas temáticas:

- Actividades de la vida diaria - revisión de 1º -
- Trabajo
- Alimentación - revisión de 1º -
- Bienes y servicios
- Ciencia y tecnología (de forma muy sencilla)
- Condiciones atmosféricas y medio ambiente (de forma muy sencilla)
- Compras y actividades comerciales
- Descripción física y del carácter
- Educación
- Identificación personal - revisión de 1º -
- Lengua y comunicación.
- Relaciones humanas y sociales
- Salud y estilo de vida. - revisión de 1º -
- Tiempo libre y ocio. - revisión de 1º-
- Viajes
- Vivienda, hogar y entorno - revisión de 1º -

Vocabulario

- Fórmulas más frecuentes para las funciones que se trabajan.
- Vocabulario usual de las situaciones y áreas temáticas del nivel.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes
- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Sinónimos y antónimos usuales.
- Interjecciones de uso muy frecuente.
- Marcadores y conectores más frecuentes.

4. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
 - correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
 - correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente.
- Vocales y consonantes mudas.
- Cambios ortográficos ante inflexiones.
- Uso de mayúsculas en meses, días de la semana, nacionalidades e idiomas.
- Uso de los signos ortográficos

5. CONTENIDOS FONÉTICOS

- Sonidos y fonemas vocálicos.
 - vocales largas
 - vocales breves
 - diptongos

- Sonidos y fonemas consonánticos:
 - sordas/sonoras, aspiración /h/.
 - secuencias iniciales y finales.
- Pronunciación de las terminaciones - (e) s y -ed
- Enlace de palabras
 - /r/ de enlace (intrusive R).
 - /j, w/ en frontera de sílaba.
- Reducción en sílabas átonas:
 - Formas fuertes y débiles
- Acento de las palabras.
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Entonación de los distintos tipos de oraciones.

6. CONTENIDOS DISCURSIVOS

- Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interactuar, solicitar ayuda (*Hi: Excuse me; Seeyou; Can youhelp me?*).
- Formulas básicas relacionadas con el control de la comunicación: pedir que repitan, que hablen más alto, pedir aclaraciones, etc. (*Could you repeat, please?; Sorry, I don't understand; Could you speak more slowly, please?*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo. (*then, next, afterthat*).
- Conectores más frecuentes.
- Fórmulas de cortesía (*Excuse me; Please; Thankyou; Sorry*) y tratamiento (*Sir; Madam*).
- Elipsis de los elementos conocidos (*I get up at seven and [I] have breakfast; A: When are you coming? B: Tomorrow*).
- Entonación y puntuación discursiva básicas

7. LIBRO DE TEXTO

ENGLISH FILE PRE INTERMEDIATE, THIRD EDITION Editorial: Oxford. Libro de clase (*student'sbook*) y libro de ejercicios (*workbook - sólo para trabajo personal*)

8. EVALUACION

Para el alumnado oficial se realizarán pruebas cuatrimestrales en febrero y finales en junio y/o septiembre. Teniendo en cuenta que las enseñanzas de idiomas son cíclicas y acumulativas, se considera que la materia que entra en cada una de los exámenes no es eliminatoria. Los profesores podrán hacer cualquier prueba adicional que les interese a lo largo del curso o a la finalización de las unidades didácticas.

El examen constará de cuatro pruebas:

- Comprensión de lectura.
- Expresión escrita.
- Comprensión Oral.
- Expresión Oral.

Para los alumnos oficiales y libres de 2º de Nivel Básico, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en lo que a puntuación mínima para aprobar cada destreza se refiere (10 puntos/ 50%). El alumno deberá aprobar cada una de las destrezas para obtener la calificación de apto, aplicable también a la evaluación de febrero.