

DEPARTAMENTO DE INGLÉS PROGRAMACIÓN DE NIVEL BÁSICO (A2+)

1. DEFINICIÓN DEL NIVEL

El Nivel Básico presentará las características del nivel de competencia A2+, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia.

Este Nivel Básico tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para usar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE CADA DESTREZA

2.1. Comprensión de textos escritos

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Objetivos específicos

1. Comprender instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles,

tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.

2. Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
3. Comprender correspondencia personal breve y sencilla.
4. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.
5. Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados y otro material informativo como prospectos, menús, listados y horarios.
6. Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos.

2.2. Comprensión de textos orales

Objetivo general

Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, claros y sencillos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, radio, etc.), y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

Objetivos específicos

1. Comprender los puntos principales y los detalles relevantes en mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.
2. Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en un restaurante, etc.
3. Comprender la información esencial y los puntos principales de lo que se le dice en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación.
4. Comprender el sentido general e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia e identificar un cambio de tema.
5. Comprender el sentido general e información esencial de pasajes cortos grabados que tengan que ver con asuntos cotidianos que se den con lentitud y claridad.

2.3 Producción y coproducción de textos escritos

Objetivo general

Escribir textos breves de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Objetivos específicos

- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas, se solicita un servicio, se pide información o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones).
- Escribir sobre aspectos cotidianos de su entorno, por ejemplo, sobre personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo. Escribir descripciones muy breves y básicas de hechos, actividades pasadas y experiencias personales.

2.4 Producción y coproducción de textos orales

Objetivo general

Producir textos orales breves, tanto en la comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos, y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Objetivos específicos

- Comunicarse en tareas simples y rutinarias que requieran un intercambio simple de información en relación a asuntos rutinarios o familiares de trabajo y tiempo libre.

- Utilizar fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas para saludar y dirigirse a las personas.
- Realizar invitaciones y sugerencias y responder a las que se hacen; disculparse y responder a las disculpas que se presentan.
- Expresar lo que gusta y lo que no gusta.
- Responder a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista. Pedir y dar información personal.
- Interactuar en situaciones y conversaciones cortas si la otra persona le ofrece una cierta ayuda. Desenvolverse en intercambios sencillos y habituales; plantear y contestar pregunta e intercambiar ideas e información sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria.
- Intercambiar opiniones sobre temas cotidianos. Aportar sugerencias y responder a ellas. Coincidir o discrepar con otras personas.

3. CONTENIDOS NOCIONALES

3.1. Expresar una noción existencial

- **Existence/ non-existence**

There is.....

Is there... ?

There's no.....

There isn't any.....

- **Availability, non-availability**

To have (got) There is.....

Is there... ?

There's no.....

3.2. Expresar una noción espacial

- **Location**

Here/there Where ...?

This/ that/these/those

- **Prepositions indicating position**

In/on/at, Behind, Between, In, In front of, Under, Over, Next to/ opposite

- **Prepositions indicating distance**

Near

- **Prepositions indicating motion**

to

- **Verbs indicating motion**

To turn, To get to, To arrive, To come (to), To get up, To leave, To go, To run, To stop, To sit down, To pass, To stand, To walk

· **Adverbs indicating direction**

In, Out, (to the) left, (to the) right, Straight on / ahead, Up

· **Prepositions indicating direction**

Across, Down, From, Into, To , Up

· **Verbs indicating direction**

To bring, To carry, To follow, To put , To send, To take, To turn

· **Prepositions indicating origin**

From

· **Arrangement**

After, before, between, first, last (as in John came last)

· **Dimension**

- size: *high, big, large*
- length: *centimetre, foot, kilometre*
- pressure: *heavy, light*
- weight: *gram(m)es, kilos, heavy, light*
- volume: *gallon, litre, pint*
- space: *big, small*
- temperature: *temperature, degree, zero, cold, hot , warm*

3.3. Expresar una noción temporal

- **Points of time**

o'clock, to/past

a quarter to/past, minutes to /past half past

3 a.m./p.m

- **Divisions of time**

*time, now, then, when, soon, ago, today, tomorrow, yesterday, this morning/ afternoon/ evening/
week/ month/ year, tonight*

*last/ next + week/month/ year/names of the days of the week prepositions: at
three o'clock, in, on(in 2003, on Sunday) dates: the first of June
(spoken), 1 June 2003 (written) Christmas, Easter*

Earliness

- **Earliness**

Early

- **Lateness**

Late

- **Anteriority**

Present perfect, before+NP, before, already, yet

- **Posteriority**

after+NP, afterwards, later (on)

- **Simultaneousness**

at the same time

· **Adverbs indicating time**

Then,

After (that), Later, Finally,

· **Adverbs indicating arrangement**

First.....,then,.....then,....

· **Future reference**

NP +be going to NP + will...

Soon

In four weeks

Next week/month/year etc...

Tonight, tomorrow, the day after tomorrow, this afternoon

· **Present reference**

Present continuous Simple present

Now, today, still (he is still working) This morning/afternoon/year etc...

· **Past reference**

Past continuous Simple past

Yesterday

Last week/ month

· **Frequency**

Always, never, (not) often, Once

Sometimes Twice, usually

Once/twice... a week

on weekdays/Sundays, etc. Every week/Sunday, etc

· **Continuity**

Present continuous, past continuous, present perfect (as in I've lived here for two years)

· **Reference without time focus**

Simple present (*Edinburgh is in Scotland*)

· **Intermittence**

not always

Permanence
always

· **Temporariness**

for+NP (as in for a week), not always

· **Uniqueness**

(only) once, (only) one time

Delay

Speed

late, delay, delayed

fast, slow, ... miles/kilometres per hour

· **Comencement**

to begin, to start, since+NP, from (as in I work from 9 to 12)

- **Cessation**

to end, to stop, till, to (as in I work from 9 to 12)

- **Stability**

to stay, to wait

- **Change, transition**

to become, suddenly

3.4. Expresar una noción de cantidad

- **Number**

Singular/plural

Cardinal numerals up to four digits, ordinal numerals up to two digits About

- **Quantity**

all, a lot of, any, enough, few, little, many, much, no, some, half, a bottle/ cup/ glass / piece of

- **Degree**

Comparative and superlative degrees of adjectives and adverbs

Too , very

3.5. Expresar una noción de cualidad

- **Shape**

round, square

- **Dimension (véase cont. nocionales 3.2.11)**

· **Moisture, humidity**

dry, wet, , to dry, to make wet

· **Visibility**

NP + can(not) see + NP To look at

Dark, light

· **Audibility**

*NP + can(not) hear + NP to listen, to listen
to noise*

loud

· **Taste**

Nice

· **Texture**

Hard, soft, strong

· **Colour**

· **Age**

Blue, black, brown, green, grey, orange, red, white, yellow Light, dark

I am....(years old) How old + be + NP?

New, old, young, adult, child; month, year

· **Physical condition**

All right, dead, ill, well

· **Accessibility**

To close, to open, closed, opened

· **Price**

How much + be...?

· **Quality**

Bad, worse, worst, good, better, best, fine, well

· **Cleanness**

To clean, to wash, clean

· **Material**

Nouns and adjectives: *gold, silver, plastic*

Nouns: *wood, wool, made of wood*

· **Fullness**

Empty, full (of) to fill

· **Adequacy, inadequacy**

NP+be all right, NP+be (not) enough

- **Correctness, incorrectness**

Better, right, wrong

To be right, to be wrong

- **Acceptability**

That's all right/fine

- **Adequacy, inadequacy**

NP+be all right, NP+be (not) enough

- **Correctness, incorrectness**

Better, right, wrong

To be right, to be wrong

- **Desirability**

To like

- **Capacity/incapacity**

NP + can(not)...

- **Importance**

Important

- **Normality/Abnormality**

Normal, Strange

- **Facility/Difficulty**

3.6. Expresar una noción mental

- **Reflection:** *to be sure, to hope, to know, to think*

Expression: *to ask, to say, to speak, to talk, to tell, to thank, to write, question*

3.7. Expresar una noción relacional

Action/ event relations

- Agency agent as subject
- Objective

John opened the door

Indirect object, as in *He gave me a book* or *He gave a book to me*

Instrumental: *with*, as in *He opened the door with a key*

Place Time

Manner, means

how?, quick, slowly, well

Equality

(Not) the same (thing) Different (from)

Correspondence

Comparative degree + than

Ownership

Possessive adjective (*my, your, etc*) Possessive pronouns
(*mine, yours, etc*) Genitive singular of personal
nouns

Of adjuncts

Conjunction

And, but Too Together Pair
Group

Disjunction

Or

Inclusion/exclusion

With Without Too

Cause

Why..?

Because + sub-clause

Reason

Why.....?

Because + sub-clause

Condition

if + sub-clause

Effect

Then ...so

Purpose

To, in order to ...

Focusing

About, only (as in I only wanted to help)

Deixis (véase contenidos morfosintácticos. Ap.6)

Definite

· Indefinite

- Personal pronouns (subject and object forms)
- Possessive pronouns and adjectives
- Demonstrative adjectives and pronouns
- Interrogative pronouns (*who, what, which*) and adjectives (**whose, what, which*)
- Definite article: *the*
- Adverbs: *here, there, now*
- Propword: *one*

- Indefinite article
- Indefinite pronouns.
- Adverb.

4. CONTENIDOS LÉXICOS

En el Nivel Básico el léxico y la utilización adecuada del mismo se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas temáticas:

- **Identificación personal:** Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos

personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos y en visitas turísticas a países extranjeros.

- **Vivienda, hogar y entorno:** la casa, la ciudad, el campo, el país.
- **Actividades de la vida diaria:** rutina diaria, trabajos y profesiones, actividades diversas.
- **Tiempo libre y ocio:** aficiones, juegos y deporte, excursiones, actividades culturales, la radio y la televisión, la prensa escrita, fiestas, restaurantes, bares, estadios.
- **Viajes:** transportes: estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo, vacaciones.
- **Relaciones humanas y sociales:** familia, amistades, conocidos, encuentros.
- **Salud y cuidados físicos:** dolencias, accidentes, consultas.
- **Educación y formación.**
- **Compras y actividades comerciales:** tiendas, almacenes, mercados, bancos.
- **Alimentación:** dietas, comida típica, comida sana, comida basura.
- **Bienes y servicios:** transportes, hospitales, educación.
- **Lengua y comunicación:** la lengua objeto de estudio en el mundo, teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.
- **Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente:** estaciones, fenómenos atmosféricos, temperatura.
- **Ciencia y tecnología.**

Los listados léxicos desarrollados a continuación incluyen términos que se usan en el ámbito familiar y cotidiano del alumnado. Tiene que ver con sus necesidades más inmediatas como pueden ser, por ejemplo, su nacionalidad, aficiones, estudios, etc.

Son listados meramente orientativos de este nivel básico, y nunca deberían considerarse cerrados.

4.1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL: Datos personales necesarios para desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas, con amigos y conocidos y en visitas turísticas a países extranjeros.

Name First name Miss ... Mr ...

Mrs ...

Ms ... (*writing*) Name

Names of letters of the alphabet

Surname/family name To be

To write

Address

Country

Names of countries

Number Park Road Square Street To live Town Village

Telephone number

0 (as pronounced in telephone numbers) Mobile (phone)

Telephone Telephone number To phone

Date and place of birth *Names of the months The required numerals* To be born

Age (véase Cont. Nocionales. Ap.3.5) Sex

Boy

Girl Man Woman

Marital status

(not) married

Nationality

Names of nationalities

Origin

To be from ...

Family Brother Child Daughter

Father and mother Parents

Husband Sister Son Wife

Personal appearance

Beautiful Dark Fair

Fat

Good-looking Short

Slim Tall Ugly

Occupation

Boss

J

o

b

Names of occupational activities (e.g. to buy, to teach, to sell, to work ..)

Names of occupations

Names of places of work (e.g. factory, farm, hospital, office, school, shop..)

To work

Religion

Church

Likes and Dislikes (véase Cont. Funcionales. Ap. 5.2.)

4.2. VIVIENDA, HOGAR Y ENTORNO: la casa, la ciudad, el campo, el país

Accommodation, Rooms

Door Downstairs Flat

Floor Garden House Lift

Names of rooms

Room Stairs Upstairs Window

Furniture, Bedclothes

Blanket Furniture

Names of pieces of furniture (e.g. bed, chair ...) Pillow

Sheet

Services Electricity Gas Heating On/off Telephone
To turn on/ off Water

Shapes, sizes, and colours
Big Large

Names of colours

Small

Types of accommodation
Flat House To buy To rent

Amenities Bath Garage Radio Shower Television

Country Beach Canal Factory Farm Fields Forest Hill Island
Lake Mountain River Sea

Flora and Fauna
Animal Flower Grass
Names of animals (e.g. bird, cat, dog, fly, horse, insect, ..)
Plant Tree

Town
Names of public buildings (e.g. town-hall, library, cathedral ...)
Names of types of shops (e.g. baker's, butcher's, greengrocer's ...)

4. **3. ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA:** rutina diaria, trabajos y profesiones, actividades diversas.

At home Breakfast Coffee Dinner Lunch Supper Tea
To clean

To come home To get up
To go shopping To go to bed To go to school To go to work

To have breakfast, etc.

To make To wash up

At work (véase Cont Léxicos. Ap. 4.1.)

Colleague Holiday(s) Tax(es) To be free To earn To work

Working hours

4.4. TIEMPO LIBRE Y OCIO: aficiones, juegos y deporte, excursiones, actividades culturales, la radio y la televisión, la prensa escrita, fiestas, restaurantes, bares, estadios.

Leisure Free time Holiday(s) To be free To go out

Hobbies and interests (véase Cont. Funcionales. Ap. 5.2.)

Hobby

Names of fields of interest (e.g. computers, films, music, sports ...)

Names of hobbies (e.g. painting, collecting, travelling, playing chess,)

To go for

Intellectual pursuits

Book To learn To read

To study To write

Sports Against Ball

Names of sports

Sport(s) To lose To play To watch To win

Radio, TV, etc

Film

Music News Programme Radio Song Television
To listen to (the radio) To play

To watch (TV)

Press Advertisement / Ad Magazine Newspaper Picture

Cinema, theatre, entertainment

Cinema Disco
Names of public performances (film, opera, play)
Theatre Ticket
To dance To play To sing

Celebrations Carnival Celebration Christmas (day) Easter Halloween

New Year's Eve

4.5. VIAJES: transportes: estaciones, aeropuertos, campo, playa, montaña, turismo, vacaciones.

Public transport

Airport Boat Bus
Bus stop Class Coach Journey Luggage Plane Platform
(railway) station Return
Single Taxi Ticket
To change To go

To smoke

To travel by air, train, bus, etc. Train
Tram Tram stop

Underground

Private transport

Bicycle Car Drive To drive

Traffic

Bridge

Common road-signs texts (reading only)

Corner Crossing Motorway

Road Street To cross

Traffic lights

Holidays Foreign Journey

Names of continents Names of countries

Names of sights and buildings of interest

(e.g. castle, cathedral, ruins ...) To visit

Tourist Zoo

Luggage Bag Luggage Suitcase

Accommodation

Bill

Double room Key

Names of types of accommodation for travellers (e.g. campsite, guest-house, hotel, hostel, tent, apartment, ..)

Single room To book

Documents

Driving license Insurance Passport

4.6. RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES: familia, amistades, conocidos, encuentros.

Family (véase Cont. Léxicos 5.4) **Relations**

(véase Cont. Funcionales 5.4)

Acquaintance

Colleague

Friend

Party

Prese

nt To

danc

e

To know (a person)

To make an appointment To
talk

To visit

Invitations

Party

Present

To dance To

invite

To

talk

To

visit

Correspondence (véase Cont. Funcionales 5.5.)

Answer Ball

point

Envel

ope

Letter

Paper

Pen

Penci

I

Postc

ard

Stam

p

To answer To

get

To send

To write (to)

Club membership

Member To

meet

4.7. SALUD Y CUIDADOS FÍSICOS: dolencias, accidentes, consultas

Parts of the body

Names of parts of the body (e.g. arm, back, chest, foot, hair, hand, ..)

Personal comfort

Hungry Thirsty Tired

To feel well To look well To sleep

To wake up

Hygiene Comb Razor Soap
To wash Toothbrush Towel

Ailments, Accidents

Accident Ill

Pain

To break To burn
To cut To fall To feel ill
To have a cold To hurt

Medical services Appointment Chemist
Dentist Doctor Glasses Hospital Insurance Medicine

To see a doctor

4.8. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Education

Names of subjects (e.g. English, history, science, mathematics ..) School

Student

Subject

To go to (school, university) To
study

University

Schooling

Student

Teacher

Teaching

r To
learn
To
teach

Qualifications

Test To
fai
I

To pass

4.9. COMPRAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES: tiendas, almacenes, mercados, bancos.

Shopping facilities

Market Shop
Supermarket To buy
To go shopping To pay (for ...) To sell
To show

Clothes, fashion (véase Cont. Nocionales. Ap. 3.2.;3.5.)

Clothes
Names of clothes (e.g. blouse, coat, dress, trousers, hat, raincoat, shirt, shoes, skirt, socks, tights, underwear...)
To put on (clothes) To take off (clothes)
To try on Watch

Food and drink (véase Cont. Léxicos. Ap. 4.10.)

Household articles

Bottle Cup Fork Glass Knife Plate
Spoon

Prices (véase Cont. Nocionales. Ap. 3.5.)

£ (pound) Money
Names of national currencies (e.g. dollar, euro, pound ...)
p (penny, pence) To pay

4.10. ALIMENTACIÓN: dietas, comida típica, comida sana, comida basura.

Types of food and drink (véase Con. Nacionales Ap. 3.5.)

Beer Bread Butter Cheese Chicken Coffee Cream Drink Egg Fish
Food Fruit
Ice-cream Jam Juice Meal Meat
Milk Mustard

Names of fruit

Names of kind of meat (pork, beef, chicken...)

Names of vegetables

Omelette Pepper Piece Salad Salt Sandwich Slice Snack Soup Sugar
Tea
To drink To eat

To have breakfast/ coffee/lunch/ tea/ dinner/ supper/

Vegetable(s) Water

Wine

Eating and drinking out

Bill Café Menu Pub

Restaurant

4.11. BIENES Y SERVICIOS: transportes, hospitales, educación.

Post (véase Cont. léxicos Ap. 4.6.)

Post office

Telephone (véase Cont. Léxicos. Ap. 4.1.)

Telegraph

Telegram

Bank (véase Cont. Léxicos Ap. 4.5.)

Bank
Cheque To
cash To
change

Police

Police

Police station
Policeman To
lose
To steal

Hospital, surgery (véase Cont. Léxicos Ap. 4.7.)

Garage
Brake
Engine
Garage
Lights To
help To
repair To
work
Trouble

Petrol station (véase Cont. Nacionales. Ap. 3.5.)

Full Oil Petrol
To check Tyres

The Internet (véase Cont. Léxicos.

Ap. 4.14)

4.12. LENGUA Y COMUNICACIÓN: la lengua objeto de estudio en el mundo, teléfono, correspondencia, correo electrónico, Internet.

Ability, understanding, expression (véase Cont. Funcionales. Ap. 5.5. y Cont. Nacionales. Ap. 3.5.)

A little Clear Dictionary Mistake

Names of languages

Not at all Question

To explain To read To speak
To understand To write

Well

4.13. CLIMA, CONDICIONES ATMOSFÉRICAS Y MEDIO AMBIENTE:

estaciones, fenómenos atmosféricos, temperatura.

Weather conditions

Fine Fog Ice
Rain
Snow
Sun
Sunny
Thunderstorm To rain
To snow
Weather
Wind

4.14. CIENCIA Y TECNOLOGIA

Electronical devices

CD player

CD/ computer disc Digital
camera Discman

DVD player

Mobile

MP3

player

Record player To
play

Computer

CD rom Computer

game

Computer/PC

Laptop

5. CONTENIDOS FUNCIONALES

5.1. Dar y pedir información

Identifying *This*

(one) That

(one) These

Those

It is me, you, him, her, us, them,

Reporting (describing and narrating)

Declarative sentences The boy
is here

The train has left

He says the shop is shut

Interrogative sentences asking for confirmation

Is he a farmer?

Yes, he is/ No, he isn't

Asking and answering questions for information (WH questions)

Place *Where did you go?* Time
When did you go? Reason:
Why did you go? Manner:
How did you go?

Seeking other information:

*How much is it? What
time is it?*

*What is the weather like? What is
it?*

Interrogative sentences for personal information

*What's your name? How old
are you? Where do you
live? Where are you
from? What do you do?*

What's your address?

*Have you got any brothers or sisters? How tall
are you?*

What are you like?

What do you look like?

What do you like doing in your free time?

5.2. Expresar modalidad, actitudes y emociones

Expressing ability and inability

I can swim

I can't speak French

Enquiring about ability and inability

Can you drive?

Can't you?

Expressing one is obliged to do something or enquiring whether one is obliged to do something

I/We (don't) have to.....

Do we have to.. ?

Expressing someone is obliged to do something

You must....

Giving permission /Refusing permission

You can....

You must not....

You may...

Please don't Yes

That's all right.

Of course, (you may)

Asking for permission

May I. ? Can I. ?

Apologising

I am (very) sorry!

I am so sorry!

Sorry

Expressing approval

Good!

That's fine

Expressing agreement

I agree That's right

Of course

Expressing disagreement

*I don't agree That's not
right I don't think
so*

Expressing want, desire

I'd like... I want

*May I have +NP (please)? Would
you like...?*

Do you want...?

Expressing intention

I'm going to...

I will...

Expressing satisfaction/dissatisfaction

*That's very nice/good I don't
like this /that*

Expressing gratitude

Thank you very much

Stating and enquiring whether one remembers or has forgotten a person, thing or fact or action

*I remember our holiday in Spain. Do you
remember Capri?*

Granting and withholding permission

*Yes.
Certainly.
That's all right.
Of course.*

No.

You can't.

I'm afraid not.

Expressing and enquiring about preference

I'd prefer to go by train.

*I prefer hockey to football. Do you
prefer coffee to tea? Which do
you prefer?*

Black or white?

Expressing and enquiring about pleasure, happiness /displeasure, unhappiness

*That's nice/lovely/ wonderful/ great! That isn't
very nice!*

I feel so happy!

I'm very pleased.

*I feel /am feeling (very unhappy/ miserable) I hate +
NP/ VP gerund*

How are you?

*How are you feeling?
Are you happy?*

Are you pleased?

Expressing and enquiring about likes and dislikes

I like/love/hate.....

I don't like it very much.

What do you like?

*This coffee is very good. I like
riding very much.*

I love cats. Ugh!

*I don't like sweet tea. Do you
like/enjoy..... t?*

Would you like... ?

Expressing and enquiring about interest and lack of interest *

Really!

How interesting!

I am (very) interested in NP/VP gerund

How boring!

*I am not/ not very/ not at all interested in going abroad It
doesn't matter if it rains or not.*

Aren't you interested in foreign languages?

Expressing approval/ disapproval. Enquiring about approval /disapproval

(very) good

*That's fine / excellent. Well
done.**

That's / it's not very good You*

*shouldn't do that.**

*Is this all right?**

Expressing regret, sympathy

*What a pity Peter died so young.**

I 'm so very sorry about your illness. Oh ,dear.
**

5.3. Sugerencias, ofrecimientos, peticiones, invitaciones y responder adecuadamente a las mismas.

Requesting others to do something

*Will/ would you?** *Could
you. ?*

Inviting others to do something

*Would you like
to..... ?
What about. ?*

Accepting/declining an offer or invitation

*Thank you/ No, thank you Yes,
please
That'll be very nice* All right*

Offering assistance

Can I... ?

Requesting assistance

Can you. , please?

Suggesting a course of action (involving both speaker and addressee)

Let's go!

*Shall we dance?**

We could go for a walk. How about walking home?*

Why don't we go to the cinema?

Advising someone to do something

You should go to the police.

*Why don't you stop working so hard?**

Warning others to do something or to refrain from doing something

Be careful! Look out Don't cut yourself That knife is sharp

Instructing or directing someone to do something

*You take an onion...**

Mix the flour, eggs and milk Three batteries are needed....**

Inviting someone to do something/ accepting and declining.

Would you like to...?

What / How about a nice swim? You must come to dinner with us. Yes, please.*

Thank you.

That will be very nice.
I'd be glad to come with you.* Right.
I'd like / I'd love to. No, thank you.*

I'm sorry, but I can't...

*It's very kind/ nice of you, but...**

*Unfortunately I can't eat cheese.**

*I'm afraid I can't leave the dog.**

Asking someone for something I'd like
*a gin and tonic, please Can I have
a piece of cake?*

Please, may I have that one?

5.4. Socializar

Introducing yourself and others

Hi! I'm

I'm from.....I live in.....

What's your name? This is

.....

*Let me introduce you to..... **

Greeting people

Hallo/Hi!

Good morning/afternoon/evening

When meeting people

Hallo

*How are you? I'm fine, and you. How are you? How do
you do/ How do you do?*

Attracting somebody's attention

Excuse me! Hallo!

Addressing somebody

Mr/Mrs/Miss + family name

Taking leave *Good*

bye Good

night

I'll see you tomorrow/next week

Congratulating someone

Congratulations!

Well done!

5.5. Estructurar el discurso

Greeting, attracting and addressing people

Hesitating, looking for words

Er....

Just a moment

What's the word for it?

Enumerating

First... then....

Closing

*Well, good bye/ good night I'll see
you*

Correcting oneself

No... Sorry...

I mean...

Expressing an opinion

*In my opinion... * I think...*

Asking someone's opinion

What do you think?

*What is your opinion?**

Using the telephone Oxford

034521 Hallo this is ...

Writing a letter (informal)

Opening

Dear... ,

Closing

Best wishes.....

Love from....

*Yours sincerely... *.*

Clarifications

Signalling non-understanding

Sorry, I don't understand

Asking for repetition/partial repetition *Sorry, can you say that again? Sorry, when/where/why/how/who. ?*

Asking for clarification

Sorry, what is X?

Asking to spell something

Can you spell that, please?

Expressing ignorance

I don't know how to say it.

Asking to slow down

Can you speak slowly, please?

* Los contenidos que aparecen señalados con asterisco no son propios del Nivel Básico y por lo tanto no serán exigibles en la producción del alumnado.

6. CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS

6.1. EL SINTAGMA NOMINAL

El Sustantivo. Fenómenos de concordancia:

- Clases: Comunes y propios; Contables e incontables.
- Número: Singular; plural: regulares e irregulares no extranjeros.
- Caso: Genitivo: 's y s'.
- Género: sufijos: -or/ -er/ -ess (*actor, actress, cleaner*); distintos lexemas (*he-she, male-female, men-women*).

Pronombres

- Personales de sujeto y de complemento: *I, you, he, she, it, we, they, me, him, her, us, them. You*
impersonal.
- Posesivos: *mine, yours, his, hers, ours, theirs.*
- Demostrativos: *this, that, these, those.*
- Indefinidos: **some, *any; *another, *(the) others; one(s); *someone, *somebody, something, *anyone, *anybody, anything, *no-one, *nobody, *nothing, *everyone, everybody, everything.*
- Interrogativos: *who?, what?, whose?*

Modificación del núcleo

- **Artículo determinado e indeterminado: *the, a(n)*: uso y omisión en distintos contextos (véase apartado “locuciones preposicionales”)**
- Demostrativos: *this, that, these, those*.
- Interrogativos: *which + N/one(s)?; what?; *whose?; who?*
- Adjetivos posesivos: *my, your, his, her, its, our, their*.
- **Cuantificadores: numerales: cardinales (hasta cuatro dígitos) y ordinales.**
- Otros cuantificadores: *some, any; much, many, a lot (of), (a) little, (a) few, *plenty (of); all (of), most (of), *every, *each, *both (of), *none (of), *neither (of); *another, *other;*
- Partitivos: *a pair (of), a piece of, a bottle of, a cup of, a glass of, a hundred/thousand/million; a quarter; a half*

Aposición: *David, my brother, works in England.*

Modificación mediante SN: *bus stop, post office.*

Modificación mediante SAdj.

SAdj + SN: *(very) big house, this expensive car.*

Complementación mediante SPrep.

SN + SPrep: *The picture by the window, a flat with three bedrooms, a girl with long hair.*

Oración de relativo: nociones básicas.

A Primary School teacher is someone who teaches children
A house is a place where people live

Posición de los elementos del sintagma

Det (Genitivo sajón +) (SAdj +) Núcleo (+ SPrep): *My friend's new house, a young boy with fair hair.*

Fenómenos de concordancia

- Número: Demostrativo + Sustantivo *This man, These men...*

- Género y número: Posesivo+ Sustantivo. *My book..*

Funciones sintácticas del sintagma

- Sujeto (*The boy came here yesterday*),
- Objeto Directo(*I love the boy*)
- Objeto Indirecto(*I gave the boy a book*)
- Atributo (*He is the boy*).

6.2. EL SINTAGMA ADJETIVAL

El Adjetivo

- **Positivo (distinto número de sílabas);**
 - Comparativo de Superioridad: [adj + -er] / [more + adj] + *than*. . (+ irregulares más frecuentes).
 - Comparativo de Inferioridad: **less + adj + than*.
 - Igualdad: *(not) as + adj + as; *the same + SN + as; *(not) as much / many + SN + as*.
- **Superlativo: *the + [adj + -est] / [most + adj] (+ SN)*. . (+ irregulares más frecuentes).**

Modificación del núcleo

- *Not + Adj*.
- *AdvGrado + Adj: very, *quite, too + Adj*.
- *Adj + enough*.
- *Adj + prep + SN (good at, bad at, *clever at, *slow at; *happy about, *angry about, *worried about; *married to; *different from)*.

Posición de los elementos del sintagma

- *(not) (+ AdvGrado) + Núcleo: (very) old car*

Funciones sintácticas del sintagma

- Suj: *red is beautiful*:
- Atributo: *be + adj.*, *look + adj.* *He is happy*

6.3. EL SINTAGMA VERBAL

El verbo.

- **Auxiliares:** *to be*, *to have (got)*, *there + BE*.
- Modales: *can*, *could*, *may*, *must*, *shall*, *should*, *would*.
- Verbos léxicos. Los verbos regulares de uso frecuente e irregulares nucleares propios del nivel.

Tiempo

- Expresión del presente: presente simple, presente continuo, presente perfecto.
- Expresión del futuro: presente continuo, *will* y *be going to*; verbos modales.
- **Expresión del pasado:** pasado simple, *pasado continuo, presente perfecto; **Used to*.

Aspecto

- Contraste durativo/habitual: presente/pasado continuo/simple; **used to*.
He was having a shower when Ian rang the bell

He hates apples, but now he is eating one

Modalidad

(ver contenidos funcionales, apartado.....)

Voz

- Activa de los tiempos verbales estudiados.
- *Pasiva: *was / were born; My flight was cancelled/delayed, This toy is made in China*

Modificación del núcleo

- Mediante partícula: *V + Prep: listen to, look at; agree with, speak to, talk to, write to, look for, * pay for, *belong to.*
- Mediante negación: *do / VMod + not + VInf; be + not.*
He can't go to the cinema today.

She doesn't go out with her friends

Posición de los elementos del sintagma

- Oración declarativa (afirmativa / negativa).
- Oración interrogativa: *VAux / VMod + Suj + V.*
- Oración imperativa (afirmativa / negativa): *(Don't) + V; *Let's (not)*
Don't speak so loud

**Let's not do it*

Funciones sintácticas del sintagma

- Sujeto: *Smoking is bad for you.*
- OD: *like, love, hate+ing; want +V infinitive; I'd like + VInf.; prefer, don't mind + -ing. (I like dancing., I want to go, I would like to go...)*

6.4. EL SINTAGMA ADVERBIAL

El Adverbio

Formación de adverbios: morfema Ø (*today*), en (-ly) (*quickly*), y locuciones adverbiales (*once a week*).

Clases

- Tiempo: *today, tonight, tomorrow, yesterday; now, then, early, late; soon; ago.*
- Lugar: *here, there; away; inside, outside; near, far.*
- Movimiento: *here, there; away, back, down, in, out, left, right, straight (on), up, east, north, west, south.*
- Frecuencia: *always, often, sometimes, usually; again, once, twice*
- Modo: Adj. + *-ly (quickly, slowly); hard, fast, high, low*
- Grado: *very, quite, too; a little, a lot, much; enough*
- Interrogativos: *when?, where?, how?, why?; how much /far/ long / hot?*

Grado

- Inferioridad: **less + Adv + than + SN.*
- Igualdad: *(not) as +Adv+ as+ SN.*
- Superioridad: *more + Adv + than + SN.*
- Irregulares (*bad-worse-worst, good-better-best, little-less-least*)

Locuciones adverbiales

- Tiempo: *this morning, this afternoon, tomorrow evening, next week, next year; at the moment; two years ago.*
- Lugar: *at school, at work, at home.*
- Frecuencia: *once a day, four times a week, every summer; again.*
- Modo: *by train.*
- Cantidad: *110 km an hour; 65 cents a kilo.*
- interrogativas: *how much /many/ far/ long /often/ hot?*

Modificación del núcleo

Mediante adverbio: AdvGrado + AdvModo (*very slowly*)

Funciones sintácticas del sintagma

Complemento Circunstancial.

6.5. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

La preposición

- Tiempo: *in, at, on; before, after.*

4

- Duración: *from, to; *until/till; since, for, *during.*

- Lugar: *in, at, on; between, next to, near, in front of, behind, under;*
- Movimiento / dirección: *from, to; into, out of, up, down, *over, *under, *past, *through.*
- Otras: *about, for, with, without.*

Locuciones preposicionales

- Tiempo: *on Monday(s), at the weekend.*
- Lugar: *at school, at home, at work; at college, at university; in bed; at church; in hospital; in prison; on television, on the radio at the beginning /end of, in the middle of; at the front/back of.*
- Movimiento /dirección: *to school / bed / to work/church /university.*

Posición de los elementos del sintagma

Oraciones con preposición al final. (*What are you looking for?*)

Funciones sintácticas del sintagma: Complemento Circunstancial y Objeto Indirecto. .

6.6. LA ORACIÓN SIMPLE

Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición:

- **Oraciones declarativas (afirmativas y negativas).**
- Respuestas cortas y largas.
- Oración interrogativa (con o sin verbo auxiliar): *Be + it + SAdj.; Be + there + SN (as in is it nice?) *question tags.*
- Oración exhortativa afirmativa y negativa. *(Don't) + V; Let's (not) + V.(Don't do it, Let's not do it)*
- Oración exclamativa: *What + SN; How + SAdj.(What a beautiful house, How beautiful)*
- Concordancia de sujeto y verbo *(John is....; People are...).*

6.7. LA ORACIÓN COMPUESTA

Expresión de relaciones lógicas

- **Relaciones coordinadas, disyuntivas y de oposición: Conjunciones básicas *and, or, but.***
- Relaciones comparativas: *than; (not) as... as.* De superioridad, *inferioridad e igualdad.
- Relaciones condicionales: *if. Tipo 1*
- Relaciones causales: *because.*
- **Relaciones de finalidad: *to.***
- Relaciones temporales: anterioridad *before*, posterioridad *after, when*, simultaneidad *when, *while, *as soon as.*
- *Relaciones de procesos mentales cognitivos y verbos de comunicación: *tell, say, think + (that) + subordinada.*

*** Los contenidos que aparecen señalados con asterisco no son propios del Nivel Básico y por lo tanto no serán exigibles en la producción del alumnado.**

7. CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

7.1. Contenidos fonéticos

- **Pronunciación de las terminaciones de plural y de las formas posesivas.**
- Pronunciación de las formas verbales en –s *(s, z, iz) y -ed *(t, d, id)
- Pronunciación y acentuación correcta del léxico básico
- Pronunciación de las letras y recitado de números de teléfono, años y otras cantidades (de tres o más cifras, numerales, decimales ...)
- Otros: silent consonants (ej. *K* en *knee, knife, know*; *S* en *island*,...)

*Sinalefa (linking of words), ej: *the door /do:/, the door is open.*

7.2. Contenidos ortográficos

El alfabeto

Representación gráfica de fonemas y sonidos:

- **Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.**
- Reduplicación consonántica (*stop, stopped*).
- Cambios ortográficos ante inflexiones (*come, coming*).

Diferencias básicas entre la lengua oral y escrita

Uso de mayúsculas

Nombres propios de personas y lugares

Otros: días de la semana, meses del año, nacionalidades, idiomas.

Uso de los signos ortográficos

Punto, dos puntos, coma (usos básicos), interrogación, exclamación, apóstrofo y guión (en palabras compuestas de uso frecuente y sustantivos compuestos).

8. CONTENIDOS SOCIO-CULTURALES

El alumnado deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio. El léxico y las estructuras utilizados para desarrollar estos aspectos se adecuarán a los objetivos que marca el Nivel Básico.

Estos contenidos aparecen formando parte de las áreas temáticas de esta programación. Se incluyen las áreas siguientes de la cultura y sociedad:

8.1. Diferencias culturales más relevantes

- Horarios y hábitos de comidas
- Gastronomía: platos típicos
- Horarios y costumbres relacionadas con la escuela/ trabajo
- Celebraciones, ceremonias y festividades más significativas

8.2. Actividades de ocio

- Deportes típicos
- Eventos deportivos

8.3. Convenciones sociales

- Diferencias básicas en cuanto a la lengua formal e informal utilizando las fórmulas de cortesía más sencillas y cotidianas relativas a saludos, despedidas y presentaciones.
- Utilizar expresiones del tipo: “por favor”, “gracias”, “lo siento”, etc.

8.4. 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 lengua (Diferencias léxicas básicas entre el inglés británico y americano).

9. METODOLOGÍA

Concebimos el idioma como un sistema para la comunicación en distintas situaciones de “interacción social”, en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas. “El enfoque orientado a la acción”, recogido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, será el eje de la metodología que se utilizará en la enseñanza y aprendizaje de las lenguas. Este aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos. En la realización de éstas, el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, procedimientos discursivos y conocimientos formales que le permitan comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

Las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centrarán fundamentalmente en el alumnado y su actuación. El papel del profesorado será esencialmente el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento teórico del mismo y de la mera corrección formal. Aplicaremos una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia.

Los distintos tipos de contenidos se presentarán al alumnado de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión e interacción, o distintas combinaciones de las mismas. Los contenidos puramente lingüísticos sirven de vehículo para la comunicación. El estudio de la gramática y del léxico se concibe como instrumento para tal fin, a través, en la medida de lo posible, de la inducción de las reglas.

Del mismo modo, las competencias sociolingüística y pragmática deberán adquirirse siempre a través de tareas en las que se utilizarán materiales auténticos que les permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

La evaluación de las competencias gramaticales nunca será ajena a situaciones de comunicación real y contextualizada. Los errores se aceptarán como interlengua y sólo se tendrán en cuenta cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el análisis de los errores sirve para que el alumnado reflexione sobre su actuación y mejore.

No sólo habrá que desarrollar en el alumnado sus capacidades innatas, sino también las estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación.

Para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesorado presentará una serie de experiencias de aprendizaje que: estimulen el interés y la sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio, fomenten la confianza del alumnado en sí mismo a la hora de comunicarse, aumenten la motivación para aprender dentro del aula y desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

10. EVALUACIÓN

10.1. Partes del examen

El examen consta de cuatro pruebas. Cada una de las pruebas medirá una actividad de lengua: Comprensión de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos, y Producción y coproducción de textos.

D	Du	Ta	Extensión	P
C	40	3	5+5+5	1
C	25	3	5+5+5	1
E	60	2	50-70 pal 100-120 pal	2
E	15	2	30''+2-3 min s PR O 1'+3-4 mins CO PR O	2
125' + 15'				

El alumnado podrá acceder a todas y cada una de las pruebas sin que la superación de cualquiera

Departamento de Inglés. Programación de Nivel Básico

de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

El alumnado certificará, de acuerdo a las especificaciones vigentes, con una nota global igual o superior a 6 puntos sobre 10 (o 60% del total). Además, necesitará superar cada una de las actividades de lengua de las que consta la prueba con una nota igual o superior a 5 puntos (o 50%).

Quien no alcance el mínimo del 60% de la puntuación total de la prueba de competencia general en la convocatoria ordinaria, además de tener que recuperar cada una de las actividades de lengua en las que no hubiera obtenido una puntuación mínima del 50%, podrá examinarse en la convocatoria extraordinaria exclusivamente de aquellas actividades de lengua en las que se haya obtenido una puntuación igual o superior al 50% e inferior al 60%.

Para todas las partes a las que el candidato/a se presente en ambas convocatorias, la puntuación final que se le aplicará será la mejor de ambas.

Corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, la administración de las pruebas para la obtención de los certificados del nivel básico A2.

El examen completo se administrará en dos sesiones diferentes, con una parte escrita y otra parte oral, siguiendo el orden de la siguiente tabla:

	P R U E B A	DURACIÓN

EXAMEN E S C R I T O	Comprensión de textos escritos (CE)	40'
	Comprensión de textos orales (CO)	25'
	Producción y Coproducción de textos escritos (EE)	60'

EXAMEN O R A L	Producción y coproducción de textos orales (EO)	15'
----------------------------	---	-----

Por razones organizativas, una o varias escuelas podrán establecer una fecha diferente para la realización de las pruebas de Producción y coproducción de textos escritos, que será comunicada al alumnado con al menos 15 días de anterioridad.

10.2. Criterios de evaluación

10.2.1 Criterios de evaluación de la expresión escrita

Eficacia Comunicativa

Evalúa si el candidato responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea. Es decir:

- Alcanza la finalidad comunicativa establecida y comunica con eficacia lo que pretende decir: lleva a cabo las funciones requeridas (informar, solicitar, etc.) y produce el efecto deseado en el destinatario. La impresión general de la realización de la tarea es positiva.
- Respeta las convenciones sociales y discursivas del tipo de texto (narración, descripción, argumentación, etc.), así como los formatos textuales correspondientes.
- Utiliza la variedad de la lengua y el registro requeridos, así como las estrategias de cortesía y etiqueta adecuadas, cuando corresponde.
- Se atiene a las instrucciones de la tarea: se ajusta a la extensión marcada, desarrolla todos los puntos siguiendo las pautas y aporta suficiente información y contenido relevante para el tema propuesto.

Coherencia y cohesión

Evalúa la capacidad del candidato para producir un texto coherente y comprensible, que está bien cohesionado. Es decir:

- Da información suficientemente explícita y no hay ambigüedad. El texto se lee con facilidad.
- Organiza bien la información y los argumentos: la idea general y el punto de vista se identifican correctamente.
- Hace progresar el tema, evitando la redundancia y los saltos o rupturas. Utiliza transiciones entre los distintos temas o puntos de vista.
- Hace un buen uso de párrafos, de signos de puntuación y de conectores. Las ideas están bien enlazadas entre párrafos y oraciones.
- Utiliza adecuadamente los mecanismos de referencia externa (espacial, temporal) e interna (pronombres, adverbios, tiempos verbales, concordancia, etc.)

Riqueza lingüística

Evalúa, en relación al nivel, la amplitud y complejidad de los recursos lingüísticos que utiliza el candidato. Es decir:

- Utiliza una gama amplia de estructuras sintácticas y gramaticales variadas y apropiadas para el nivel.
- Utiliza un léxico suficientemente amplio y diverso: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, conectores variados, expresiones u otros recursos estilísticos, etc.
- Asume riesgos en los recursos lingüísticos del nivel, o por encima del mismo, aunque pueda haber alguna imprecisión, siempre que dichos defectos no afecten a la comprensión del texto.

Corrección lingüística

Evalúa, en relación al nivel, la precisión o exactitud en el uso del código lingüístico que utiliza el candidato. Es decir:

- Utiliza con bastante corrección la ortografía, morfología y sintaxis.
- Utiliza con bastante precisión el léxico del nivel, las colocaciones son naturales, etc.

10.2.2 Criterios de evaluación de la expresión oral

Eficacia Comunicativa

Evalúa si el candidato responde a la situación comunicativa de manera eficaz y se ajusta a la tarea. Es decir:

TAREA DE PRODUCCIÓN:

- Comunica con la necesaria eficacia lo que pretende decir. La línea discursiva se sigue con bastante facilidad, da información suficientemente explícita y no hay ambigüedad.
- Se adecúa a la tarea: se ajusta al tiempo marcado, desarrollando los puntos de acuerdo con las pautas y aportando suficiente información y contenido relevante para el tema propuesto.
- Aunque puede haber algunas vacilaciones, falsos comienzos, autocorrecciones o frases truncadas, produce un discurso continuado a un ritmo adecuado para el nivel. No interrumpe el desarrollo del discurso con pausas prolongadas o frecuentes.

TAREA DE COPRODUCCIÓN:

- Participa con bastante naturalidad y eficacia en la interacción: actúa como emisor y receptor activamente, adaptándose al desarrollo del diálogo y reacciona adecuadamente, aportando contenido relevante.
- Hace uso bastante adecuado de los turnos de palabra y utiliza estrategias de cooperación (cortesía, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.), de mantenimiento o cesión del turno (entonación, marcadores discursivos, etc.) y de reorientación de la comunicación (negocia el cambio de tema, etc.)

Control Fonológico

Evalúa la articulación de sonidos, la acentuación, el ritmo y la entonación. Es decir:

- La pronunciación de los sonidos no se aleja demasiado del estándar y es capaz de articular grupos de sonidos correctamente.
- Acentúa las palabras correctamente.
- Utiliza los patrones acentuales y rítmicos apropiados.
- Usa la entonación para apoyar el significado.

Riqueza Léxica

Evalúa la amplitud y complejidad del vocabulario utilizado. Es decir:

- Utiliza un léxico suficientemente variado y preciso para el nivel: vocabulario relacionado con el tema, sinónimos, vocablos menos frecuentes y expresiones u otros recursos estilísticos.

Corrección Gramatical

Evalúa la precisión o exactitud en el uso de la gramática. Es decir:

- Utiliza con bastante corrección morfología y sintaxis del nivel.
- Utiliza las estructuras necesarias para la realización de la tarea.