

INGLÉS

NIVEL BÁSICO 2: OBJETIVOS Y CONTENIDOS

OBJETIVOS

¿Cuáles son los objetivos del curso 2 del Nivel Básico?

Al final del curso 2 del Nivel Básico el alumno es capaz de:

Comprensión auditiva

- **Entender** lo que se dice en una conversación cotidiana sencilla siempre que le ayuden los interlocutores.
- **Reconocer** el tema de una conversación.
- **Comprender** frases y expresiones en transacciones sencillas como p.ej. en bancos, tiendas, estaciones.
- **Comprender** el sentido general en anuncios o mensajes públicos breves y sencillos, como p.ej. en grandes almacenes, aeropuertos.
- **Comprender** la información esencial de noticias transmitidas por televisión si las imágenes apoyan al comentario.

Comprensión lectora

- **Comprender** notas y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana (SMS, correos electrónicos, postales).
- **Comprender** correspondencia personal breve y sencilla.
- **Comprender** correspondencia formal breve sobre cuestiones prácticas (reserva de un hotel, información sobre un curso en el extranjero).
- **Comprender** instrucciones e indicaciones usadas en la vida cotidiana (recetas, funcionamiento de un aparato, reglas de un juego, letreros en calles y tiendas).
- **Localizar** y entender información específica en folletos ilustrados y otro material informativo (menús, listados y horarios, actividades culturales y deportivas).
- **Identificar** información relevante en textos periodísticos breves y sencillos.
- **Comprender** narraciones o relatos breves escritos de manera sencilla.

Expresión escrita

- **Escribir** notas o mensajes sencillos con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- **Escribir** correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se pide disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, aficiones...).
- **Escribir** correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicita un servicio o se pide información.
- **Describir** en frases sencillas un acontecimiento expresando qué, cuándo y dónde ha tenido lugar (p.ej. una fiesta, un accidente).
- **Dar coherencia al texto** utilizando las palabras y estructuras más importantes de ordenación temporal y causal.

Expresión oral

- **Describir** su situación personal (p.ej. el lugar en el que vive, su familia, su formación, su trabajo, sus aficiones) de manera sencilla.
- **Describir** de manera sencilla y estructurada actividades y experiencias personales pasadas.
- **Establecer contacto** social (p.ej. saludar, disculparse, invitar a alguien).
- **Desenvolverse** en transacciones y gestiones cotidianas y sencillas (p.ej. en un banco, una agencia de viajes, una tienda).
- **Dar y recibir información** concreta (p.ej. indicar cómo llegar a un sitio).
- **Participar en conversaciones** en las que se intercambia información concreta, se hacen ofrecimientos y sugerencias relacionadas con la vida cotidiana (p.ej. sobre el trabajo, el tiempo libre).
- **Llegar a un acuerdo** en cuanto a situaciones habituales (p.ej. citas personales y más formales como p.ej. en consultas médicas).

CONTENIDOS

¿Qué funciones tengo que aprender?

Para conseguir estos objetivos se aprenden a realizar las siguientes funciones lingüísticas:

1. Dar y solicitar información general:

- Describir personas, estados anímicos y físicos simples.
- Describir personas, objetos (prendas de vestir, mobiliario, un edificio y sus dependencias), situaciones y acciones.
- Hablar del clima.
- Narrar y preguntar sobre un hecho o suceso pasado.
- Corregirse, rectificar, dudar.
- Enumerar en una explicación.
- Resumir (una película, libro...).
- Comparar el presente y el pasado.
- Definir.
- Hacer predicciones y anuncios.
- Referirse a planes y proyectos.
- Hacer propósitos (intenciones y promesas).
- Formular hipótesis sobre personas, cosas, hechos o sucesos.
- Expresar secuencia temporal.
- Pedir y dar la palabra, interrumpir, dejar hablar, etc.

2. Expresar y valorar actitudes y opiniones:

- Expresar duda.
- Manifiestar interés o desinterés.
- Expresar preferencias.
- Expresar elección.
- Expresar indiferencia.
- Expresar extrañeza y asombro.
- Expresar lástima.
- Expresar un deseo.
- Pedir y dar información sobre los estados de ánimo más comunes y sus causas: aburrimiento, satisfacción o insatisfacción, admiración, interés, estima, alegría, etc.

3. Persuadir, convencer:

- Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
- Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla y rechazarla.
- Animar a hacer una cosa.
- Solicitar y dar instrucciones (direcciones, llegar a un lugar).
- Pedir cooperación.
- Preguntar y expresar el significado o la traducción de una palabra o expresión.
- Pedir y dar información sobre la intención, la voluntad o la decisión de hacer algo.
- Expresar obligación personal.
- Pedir y dar consejos.
- Expresar prohibiciones.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Expresar, aceptar y rehusar excusas y disculpas, expresando los motivos.

- Mantener conversaciones telefónicas básicas (iniciar la comunicación, preguntar por alguien, pedir al interlocutor que espere, confirmar si se oye o si se entiende, despedirse...).
- Animar a alguien para que continúe.

4. Socializar:

- Felicitar y responder a una felicitación.
- Confirmar que se ha entendido o mostrar que se sigue la comunicación.
- Aceptar o rechazar una invitación.
- Pedir disculpas.
- Reaccionar ante una información o relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, etc.
- Verificar que se ha entendido un mensaje.

¿Qué tipos de texto se leen?

- Cartas personales.
- Cartas formales.
- Órdenes e instrucciones: recetas, instrucciones de uso, indicaciones para encontrar un lugar.
- Mensajes.
- Correo electrónico.
- Currículum vitae.
- Paneles y avisos.
- Horarios y calendarios.
- Letreros informativos, regulaciones.
- Menús y cartas.
- Planos y callejeros.
- Formularios y cuestionarios.
- Propaganda, folletos publicitarios.
- Artículos sencillos de revistas y periódicos.
- Cómic, tebeos y viñetas.
- Horóscopos.
- Guías turísticas, viajes, ocio.
- Textos publicitarios.
- Páginas web.
- Narraciones y descripciones de sucesos presentes y pasados.
- Novelas adaptadas.

¿Qué tipos de texto se escuchan?

- Conversaciones de carácter coloquial con amigos, familiares, compañeros.
- Conversaciones en lugares como bancos, tiendas, agencias.
- Conversaciones por teléfono.
- Mensajes del contestador automático.
- Entrevistas de trabajo.
- Información de radio y televisión.
- Anuncios públicos y publicitarios.
- Noticias breves.
- Previsiones de tiempo.

¿Qué tipos de texto se escriben?

- Cartas personales.
- Cartas formales.
- Mensajes.
- Correo electrónico.
- Currículum vitae.
- Paneles y avisos.
- Letreros informativos y normas.

- Formularios y cuestionarios.
- Narraciones y descripciones de sucesos presentes y pasados.

¿Qué se trabaja en el texto?

Con el fin de comprender y producir textos - se llama texto a toda secuencia discursiva oral o escrita - se analizan las propiedades del texto:

- **Adecuación.**
Intencionalidad comunicativa.
Contexto y situación.
Registro y nivel de lengua.
- **Coherencia textual.**
Estructuración del contenido.
Ideas principales y secundarias.
Selección léxica y funciones del lenguaje.
- **Cohesión textual.**
Elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación).
Recursos de recurrencia (pronombres, elipsis de sustantivos, sinonimia, campos semánticos...)
Marcadores del discurso:
 - à Marcadores espaciales (de ubicación).
 - à Marcadores temporales (para expresar acciones sucesivas).
 - à Marcadores o conectores textuales entre oraciones coordinadas y subordinadas.
 - à Marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica entre oraciones o párrafos.
 - à Marcadores para mantener el discurso oral.

¿Qué temas se tratan?

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar, ciudad y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Relaciones humanas y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Educación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.

¿Qué vocabulario se aprende?

Identificación personal:

- Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas.
- Léxico relacionado con la vestimenta y accesorios.

Vivienda, hogar y entorno:

- La vivienda: tipos, ubicación, partes y distribución.
- Mobiliario, objetos y utensilios.
- La ciudad: situación, partes, calles, edificios, espacios verdes y monumentos.
- División territorial del país o países de la lengua objeto de estudio.

Tiempo libre y ocio:

- o Léxico básico relacionado con las actividades: deportes, actividades culturales, ...
- o Lugares de ocio: teatro, museo, playa...

Viajes:

- o Léxico relacionado con el turismo y la emigración.
- o Tipos de viajes: trabajo, placer, estudio.

Relaciones humanas y sociales:

- o Léxico relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor.
- o Léxico relacionado con el mundo laboral.

Salud y cuidados físicos:

- o Síntomas y enfermedades.
- o Léxico relacionado con el mundo sanitario.

Educación:

- o Léxico relacionado con la educación: centros educativos, asignaturas, calificaciones, certificados...

Compras y actividades comerciales:

- o Precio, monedas, formas de pago...

Alimentación:

- o Léxico relacionado con los alimentos y tipos de envases.
- o Nombres de utensilios relacionados con la comida.
- o Cantidades, pesos y medidas.

Bienes y servicios:

- o Servicios privados y públicos: bancos, correos,

Lengua y comunicación:

- o Diferentes idiomas del mundo.

Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente:

- o Fenómenos atmosféricos y climáticos.
- o Accidentes geográficos.

Ciencia y tecnología:

- o Léxico relacionado con el teléfono.
- o Léxico básico relacionado con el ordenador, Internet y otros medios de comunicación.

¿Qué se aprende sobre la cultura de los países de habla inglesa?

Identificación personal:

- o Nombres y apellidos más frecuentes.
- o Número y orden de los apellidos.
- o Gestos para saludar y despedirse.

Vivienda, hogar y entorno:

- o Tipos de vivienda más comunes.
- o Aspectos geográficos básicos.

Actividades de la vida diaria:

- o Condiciones de trabajo y búsqueda de empleo.
- o La puntualidad.
- o Elementos sociales.

Tiempo libre y ocio:

- o Actividades de ocio y tiempo libre más comunes.
- o Referentes artístico-culturales.
- o Celebraciones y ceremonias más significativas.

Viajes:

- o Hábitos cívicos: normas de conducción, etc.
- o Destinos turísticos más populares.

Relaciones humanas y sociales:

- o Usos y costumbres de la vida familiar.
- o La estructura familiar.

Educación:

- o Sistema escolar.

Compras y actividades comerciales:

- o Hábitos de consumo.

Alimentación:

- o Gastronomía y hábitos de alimentación.
- o Comidas típicas para determinadas fiestas.

Bienes y servicios:

- o Horarios de tiendas, bancos, etc.

Ciencia y tecnología:

- o Presencia de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

¿Qué estructuras gramaticales se aprenden?

Las competencias lingüísticas de fonología, ortografía y gramática son un medio para ayudar a comunicarse y se adquieren a través de tareas en las que entre su uso.

Con el fin de comunicarse en el idioma meta se aprenden a usar las siguientes **estructuras gramaticales**

Competencia fonético-fonológica

- Fonemas vocálicos.
- Fonemas consonánticos.
- Diferenciación entre vocales largas y cortas.
- Diferenciación entre formas fuertes y débiles: *was/were, can, have, to*.
- Pautas básicas del ritmo y la entonación.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de especial dificultad.

Competencia ortográfica y ortoépica

- El alfabeto.
- Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
- Uso de mayúsculas (meses, días de la semana, nacionalidades, pronombres personales, nombres propios de personas y lugares...).
- Uso de los signos de puntuación.
- Abreviaturas más frecuentes relacionadas con el léxico de este nivel.
- Observaciones elementales sobre la división de palabras al final de línea.
- Observaciones elementales sobre cambios ortográficos en la formación del plural de los nombres y las formas verbales del presente y del pasado.
- Las formas verbales con *-ing* y las palabras derivadas.
- Signos no alfabetizados de uso frecuente: @, &, \$ y €.
- Uso del apóstrofe en la forma posesiva 's y contracciones verbales.

- Símbolos fonéticos del sistema fonético internacional.

Competencia gramatical

La oración simple:

- Oración imperativa: *Let's have a look.*
- Frases exclamativas: *What an idea! How beautiful!*
- Orden de las palabras en la oración.

La oración compuesta:

- Oraciones condicionales: primer (*We'll miss the train if you don't run*) y segundo (*I wouldn't do it if I were you*) tipo de condicionales.
- Oraciones de relativo especificativas: *A nurse is a person who works in a hospital.*
- Oraciones de comparación: *more/-er ... than, the most/-est, as ... as.*
- Oraciones de disyunción: *or.*
- Oraciones de concesión: *although.*
- Oraciones de resultado: *so ... that.*
- Oraciones de causa: *because.*
- Oraciones finales: *to.*
- Oraciones de tiempo: *before, after, when, while.*
- Question tags: *You come from Turkey, don't you?*

El sustantivo:

- Número:
 - *Summation plurals* comunes (sustantivos contables que se refieren a objetos con dos partes): *glasses, shorts.*
- Género:
 - Sustantivos más comunes con diferentes formas para el masculino y femenino (*boy / girl, aunt / uncle, ...*)
 - Sustantivos más comunes con género marcado morfológicamente (*waiter - waitress, ...*).
 - Sustantivos con género dual más comunes (*artist, guest, doctor, ...*)
 - Sustantivos de género común (*baby, ...*).
- Propios (*George, Ireland*) y comunes (*man, country*).
- El genitivo sajón y la construcción con *of*:
 - *Mary's car*
 - *In three weeks' time*
 - *The roof of the house*
- Contables e incontables.
 - Sustantivos más comunes pertenecientes a dos clases: *some paper / a paper...*

El adjetivo:

- Función predicativa: *His car is red.*
- Función atributiva: *I love that blue dress.*
- Grado positivo: *Edinburgh is a beautiful city.*
- Grado superlativo (*Paris is the most beautiful city in Europe*) y comparativo (*Dublin is more beautiful than Edimburgh*)
- Participios más comunes que funcionan como adjetivos: *interesting-interested.*
I have always been interested in music.
That is an interesting question.

El determinante:

- Artículos *a/an* (*a book/an umbrella*), *the* (*the Nile*).
- Numerales: Ordinales (*first, second, ...*) y cardinales (*one, two, ...*).
- Cuantificadores;
 - *Many / few. many girls / few boys*

- *Much / little: much time / little money*
- *Too much / many, too few / little.*
- *Too / enough.*

You are too young to drive a car / He is not old enough to travel alone.

- Demostrativos: *this, these, that, those.*
- Posesivos: *my, your, his,... I like your shoes.*
- Interrogativos y exclamativos: *what, which, whose,...*
- Expresiones partitivas: *a piece of, a slice of...*

El pronombre:

- Interrogativos: *wh-series.*
- Personales en función de objeto: *me, you, him,... I saw him yesterday.*
- Posesivos: *mine, yours, his,... A friend of mine lives in Bristol.*
- Indefinidos:
 - *the "some" series.*
 - *the "any" series.*
 - *the "no" series.*
 - *a lot, not much, etc.*
 - *all, both, each, one, several, enough, other, another, neither, either.*
- Reflexivos: *myself, yourself,... He burnt himself cooking lunch.*
- Recíprocos: *each other, one another.*
They often help each other.
They should try to help one another.
- Relativos: *the wh-series, that.*

El verbo:

- Verbos primarios: *be, have, do.*
- Verbos modales:
 - *can/can't*
 - *could*
 - *should*
 - *must*
 - *may*
- Imperativo.
- Tiempo verbal:
 - Presente simple: *He usually wears a jacket.*
 - Presente continuo: *He is wearing a tracksuit today.*
 - Pasado simple: regular (*They visited my parents last week*) e irregular (*I lost my watch last summer*).
 - Pasado continuo: *What were you doing at 7pm?*
 - Pasado continuo / pasado simple: *They were having lunch when she arrived.*
 - Presente perfecto : *I have been to Alaska twice.*
 - Presente perfecto / pasado simple: *I have seen that film / I saw it last year.*
 - Expresión de futuro:
 - Will / be going to:
 - Robots will do all the housework in the future / I am going to paint my room blue.*
 - Presente continuo / be going to:
 - I am flying to Moscow tomorrow / They are going to buy a new car this week.*
- La forma *-ing* después de las preposiciones: *He is afraid of flying.*
- Verbos más comunes seguidos de *-ing* o infinitivo: *begin/start to/ing.*
- *Used to:* *They used to wear shorts when they were young.*
- Voz pasiva: de presente y pasado.
 - Coffee is grown in Brazil.*
 - They were born in Tanzania.*
- Formas negativas.

El adverbio:

- Adverbios de frecuencia: *always, never, hardly ever,...*
- Grado superlativo y comparativo: *more/most. He should drive more carefully.*
- Expresiones que denotan movimiento: *away, back, down, left, right, straight,...*
- Expresiones que denotan grado: *enough, too, fairly, quite, rather,...*
- Expresiones que denotan modo: *fast, aloud,...*
- *Already, yet, ever, just.*

La preposición:

- Preposiciones simples de pertenencia: *from, of.*
- Preposiciones de duración: *for, since.*
- Preposiciones de tiempo: *in, on, at, ...*
- Preposiciones de lugar: *in, on, at, behind, near,...*
- Preposiciones simples de movimiento: *along, across, in(to), on(to), past, through,...*

¿Cómo se aprende?

Los objetivos de este curso se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las **actividades de clase y de autoaprendizaje** se centran fundamentalmente en aquellas a las que el alumnado tiene que enfrentarse en situaciones de **comunicación real**, esto es, **actividades de comprensión, producción, interacción y mediación**.

Para que el alumno desarrolle su capacidad de usar el idioma y para que aprenda de una manera autónoma se aplican:

Estrategias de comprensión

- o Formación de hipótesis basándose en los propios conocimientos y experiencias, y teniendo en cuenta el formato y las ilustraciones.
- o Reconocimiento de los sonidos e identificación con sus correspondientes grafías (o viceversa).
- o Reconocimiento de las características de la lengua oral (entonación, ritmo, pausas, modulación de la voz) que ayudan a comprender la intención del hablante.
- o Observación y reconocimiento de elementos paralingüísticos (gestos, posturas...) en el lenguaje oral.
- o Observación y reconocimiento de los contenidos y convenciones culturales propias del idioma.
- o Identificación del significado de palabras desconocidas a partir de sus conocimientos, del sentido general del texto o de la frase, de la situación, del contexto, de su conocimiento de otras lenguas, de claves gramaticales y léxicas.
- o Utilización de estrategias personales (subrayar o anotar palabras claves, hacer listas de palabras, de conectores...).
- o Utilización del diccionario después de formar hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Estrategias de expresión

- o Reproducción de sonidos, pautas de entonación y de grafías a partir de modelos.
- o Producción de textos orales y escritos mediante la combinación de estructuras lingüísticas estudiadas.
- o Utilización de estrategias compensatorias como parafrasear, usar palabras de su propio idioma, comodines, sinónimos, etc.
- o Análisis y autoevaluación del éxito y de los errores a través de las señales dadas por los interlocutores (repetición sin error, gestos...) para la autocorrección y para reforzar la confianza en uno mismo.

Estrategias de interacción

- o Uso de frases estandarizadas de uso frecuente (felicitar, saludar, despedirse, desear suerte...) tanto de forma oral como por escrito.
- o Mantenimiento de la atención y observación del comportamiento del otro para poder comprenderle mejor.
- o Uso de estrategias compensatorias para evitar silencios o fallos en la comunicación: petición de ayuda, de repetición, de aclaración, empleo del lenguaje no verbal, cambio de tema, uso de expresiones para darse tiempo a pensar...
- o Comprobación de la comprensión del mensaje; petición de corrección al interlocutor y aclaración de posibles malentendidos.

Estrategias de autoaprendizaje

- o Localización y uso efectivo de recursos personales (libro de texto, diccionario personal, notas, etc.), recursos disponibles en el centro (biblioteca, aula de recursos, etc.) y fuera de él (Internet).
- o Identificación de las estrategias básicas para el aprendizaje del vocabulario, gramática, etc. y la utilización rápida y frecuente de la lengua aprendida.
- o Uso de estrategias compensatorias (parafrasear, emplear mímica, etc.), afectivas (tener confianza en uno mismo ante el error, arriesgarse a realizar una tarea) y sociales (trabajar con compañeros, intercambio con hablantes nativos, etc.) con el fin de favorecer el aprendizaje.
- o Uso de estrategias de memorización (crear relaciones mentales, mapas semánticos...), cognitivas (analizar, deducir, razonar...) y metacognitivas (fijarse objetivos, relacionar los nuevos conocimientos con los anteriores...) para desarrollar las técnicas de estudio y trabajo.
- o Participación en situación de comunicación a través de las TICs (mensajes de móviles, chat, correos electrónicos...).
- o Detección de los errores más frecuentes y análisis de sus causas.
- o Aceptación del error como un elemento necesario en el proceso de aprendizaje.