

**Curso preparatorio para la adquisición del nivel B1 en Inglés orientado a la superación de pruebas libres.**

**PROGRAMACIÓN 2018- 2019**

**Enseñanzas no formales**

## ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD
2. FINALIDAD Y OBJETIVOS
3. RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.
4. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS
5. CONTENIDOS
6. ACTIVIDADES
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
8. NÚMERO DE PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO
9. CALENDARIO, HORARIO Y DURACIÓN
10. PROFESORADO QUE LO IMPARTE

# 1. JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

En Europa, la diversidad lingüística es una realidad. La capacidad para comunicarnos en varias lenguas es tan importante para los ciudadanos como para las organizaciones y las empresas. Las lenguas no solo desempeñan un papel clave en el día a día de la Unión Europea, sino que también fomentan el respeto a la diversidad cultural y lingüística.

La Unión promueve la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras, así como la movilidad de todos los ciudadanos, a través de programas específicos de educación y formación profesional. Se considera que el conocimiento de lenguas extranjeras es una de las capacidades básicas que ha de poseer todo ciudadano de la Unión para aumentar sus oportunidades de formación y de empleo, por lo que se apoya la idea de que todos sus ciudadanos dominen, además de su lengua materna, dos lenguas extranjeras [COM(2008)0566].

Es aquí donde aparece el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL), estándar europeo, utilizado también en otros países, que sirve para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita en una determinada [lengua](#). Podemos encontrar la edición completa en el siguiente enlace:

[https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/marco/cvc\\_mer.pdf](https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/cvc_mer.pdf)

Se copian a continuación dos de los párrafos más significativos y que se han tenido en cuenta a la hora de diseñar esta programación.

*“El Marco forma parte del proyecto de política lingüística del Consejo de Europa, proporcionando una base común para la elaboración de programas de lenguas, orientaciones curriculares, exámenes y manuales para el aprendizaje de lenguas extranjeras en toda Europa. Favorece además la cooperación internacional en el campo de las lenguas modernas y el reconocimiento mutuo de las titulaciones obtenidas en distintos contextos de aprendizaje.*

*Describe de forma integradora lo que tienen que aprender a hacer los estudiantes de lenguas con el fin de utilizar una lengua para comunicarse, así como los conocimientos y destrezas que tienen que desarrollar para poder actuar de manera eficaz. La descripción también comprende el contexto cultural donde se sitúa la lengua. El Marco de referencia define, asimismo, niveles de dominio de la lengua que permiten comprobar el progreso de los alumnos en cada fase del aprendizaje y a lo largo de su vida” [...]*

De esta forma, con nuestra programación tenemos que lograr que los alumnos satisfagan sus expectativas y tenemos que ser fieles a los objetivos que proponemos a continuación, así como a los contenidos y metodología propuestos más adelante, para que puedan superar cualquier prueba que corresponda al nivel que nos ocupa.

*“ Al ofrecer una base común para la descripción explícita de los objetivos, los contenidos y la metodología, el Marco de referencia favorece la transparencia de los cursos, los programas y las titulaciones, fomentando de esta forma la cooperación internacional en el campo de las lenguas modernas. La presentación de criterios objetivos que describan el dominio de la lengua facilitará el reconocimiento mutuo de las titulaciones obtenidas en distintos contextos de aprendizaje y, consecuentemente, contribuirá a la movilidad en Europa” [...].*

*“Con el fin de realizar sus funciones, el Marco de referencia europeo debe ser integrador, transparente y coherente. El término «integrador» se refiere a que el Marco de referencia debe intentar especificar una serie de conocimientos, destrezas, así como el uso de la lengua de una forma tan amplia como sea posible (sin intentar, naturalmente, predecir a priori todos los posibles usos de la lengua en todas las situaciones, lo que es una tarea imposible), y a que todos los usuarios puedan describir sus objetivos, etc. tomándolo como referencia. El Marco de referencia debe diferenciar las distintas dimensiones en que se describe el dominio de la lengua y proporcionar una serie de puntos de referencia (niveles o escalones) con los que medir el progreso del aprendizaje. Hay que tener en cuenta que el desarrollo de la competencia comunicativa comprende otras dimensiones que no son estrictamente lingüísticas (por ejemplo, la consciencia sociocultural, la experiencia imaginativa, las relaciones afectivas, aprender a aprender, etc.). El término «transparente» se refiere a que la información tiene que ser formulada explícitamente y con claridad, de modo que sea asequible y fácil de entender por los usuarios. El término «coherente» se refiere a que la descripción está libre de contradicciones internas.*

El nombre elegido para el curso es el mismo que se estableció en el proyecto realizado por D. Manuel García en el año 2016 para la puesta en marcha de un nuevo curso dentro del programa de enseñanzas no formales.

La idea de realizar este “Curso preparatorio para la adquisición del nivel B1 en Inglés orientado a la superación de pruebas libres” nació para tratar de dar respuesta a una necesidad formativa detectada en la zona de influencia del CEPA “Antonio Machado”.

Objetivamente, esta demanda en Zafra y su comarca era absorbida en su gran parte por la E.O.I. de Zafra y algunas entidades privadas. Sin embargo, cada curso académico se generaban listas de espera de alumnos interesados en esta formación que quedaban excluidos de enseñanzas oficiales puesto que la demanda superaba a la oferta. Aunque la escuela afrontó el problema ofertando cursos matutinos también, sigue existiendo la búsqueda de otras alternativas a la oferta existente debido a la incompatibilidad de horarios, plazos de matrícula, razones económicas, pérdida de convocatorias de matrículas, etc. En consecuencia, la actuación educativa como enseñanza no formal en el centro de adultos queda justificada un año más y contribuye a cubrir la necesidad existente actuando como refuerzo o complemento del resto. Se trata de un curso preparatorio para la superación de unas pruebas libres, por lo que los interesados tienen que ser conscientes desde un primer momento de la finalidad de esta oferta.

## 2. FINALIDAD Y OBJETIVOS

El título del curso ya deja clara dicha **finalidad**. Dado que el curso prepara para la adquisición de un nivel B1 en inglés, está dirigido a alumnos que puedan acreditar un nivel previo en lengua inglesa no inferior al A2 en el momento de matriculación, según el estándar europeo MECRL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación). En consecuencia, se centra en la preparación de estos alumnos, con un nivel competencial previo en el idioma, para permitirles adquirir durante un curso académico las habilidades necesarias para superar con éxito cualquier prueba libre oficial en la que puedan obtener un título del nivel B1 en Inglés: las Escuelas Oficiales de Idiomas, exámenes ESOL (English for Speakers of Other Languages) de Cambridge University, exámenes del Trinity College, exámenes TOEFL (Test of English as a Foreign Language), exámenes del ILMEX (Instituto de Lenguas Modernas en Extremadura), exámenes del CUID UNED (Centro Universitario de Idiomas de la Universidad de educación a Distancia) así como otras pruebas que permitan acreditar dicha competencia idiomática.

Aunque **la finalidad** última del desarrollo de este curso es que el alumnado pueda superar con éxito una prueba libre oficial que acredite un nivel B1 de competencia lingüística en Inglés, no debemos olvidar que los alumnos podrán obtener un certificado de aprovechamiento al término de dicho curso.

Según lo recogido en la justificación de la programación, el establecimiento de puntos comunes de referencia orienta a los profesores y nos proporciona las pautas para la planificación de los cursos según los distintos niveles. Para el nivel B1 que nos ocupa en esta programación vamos a recoger los descriptores más importantes. Nos ayudarán a fijar **objetivos**, planificar contenidos, establecer los criterios de evaluación y, por supuesto, a fijar los estándares de aprendizaje. Sirva como ejemplo el siguiente cuadro, con uno de los primeros descriptores.

**Cuadro 1. Niveles comunes de referencia: escala global**

Usuario competente	C2	Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.
	C1	Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
Usuario independiente	B2	Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.
	B1	Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.
Usuario básico	A2	Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.
	A1	Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como, frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

Podemos aportar descriptores variados (los podemos encontrar en el link arriba mencionado). No obstante, como recoge el Marco Común Europeo, resulta deseable que los puntos comunes de referencia se presenten de formas distintas para fines distintos. De esta forma, me limitaré a enumerar los **objetivos generales** que pretendemos con el curso de una manera sencilla:

1. Adquirir y poner en práctica los conocimientos y destrezas necesarios (*Listening, Speaking, Reading and Writing*) para superar cualquier prueba de certificación del nivel B1 de Inglés.
2. Mejorar la comprensión oral mediante el uso de material audiovisual real y relevante.
3. Producir conversaciones en lengua inglesa con los propios participantes, utilizando la gramática y el vocabulario aprendido, así como adquirir nuevo vocabulario a través de los diferentes contextos reales o simulados que se creen en clase.
4. Aprender a aprender inglés de forma autónoma, amena y natural utilizando las TIC, en especial los recursos disponibles en Internet: vídeos, ejercicios interactivos, chats, periódicos, audios, etc.

5. Utilizar el enfoque comunicativo como método vehicular en la adquisición de todas las destrezas necesarias en el dominio de una lengua extranjera.
6. Fomentar el desarrollo de una conciencia intercultural.
7. Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.
8. Utilizar, de forma reflexiva y adecuada al nivel B1 los elementos formales del inglés de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, con la intención de que estos instrumentos mejoren la comunicación.
9. Comprender el sentido y la información general, así como los detalles relevantes, de textos breves de carácter oral o escrito, sobre temas cotidianos y de estructura sencilla y clara, expresados en un registro formal o neutro.
10. Producir textos breves orales y escritos, comprensibles para un destinatario bien predispuesto, referidos a asuntos de la vida cotidiana, de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro.

El Marco común europeo de referencia para las lenguas delimita, a su vez, las capacidades que el alumno debe controlar en cada uno de los niveles para las categorías «comprender», «hablar» y «escribir». La categoría «comprender» integra las destrezas *comprensión auditiva* y *comprensión de lectura*; la categoría «hablar» integra las de *interacción oral* y *expresión oral* y la categoría «escribir» comprende la destreza *expresión escrita*. Siguiendo esta propuesta, se detallan a continuación los **objetivos específicos** del curso por destrezas.

### **Comprensión lectora (*Reading*)**

#### **Comprensión de lectura en general:**

- Comprender textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo.
- Leer textos sencillos sobre hechos concretos que traten sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.

#### **Leer correspondencia:**

- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en correo personal lo suficientemente bien como para cartearse con un amigo extranjero.
- Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.

#### **Leer para orientarse:**

- Consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada, y saber recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.

Leer en busca de información y argumentos:

- Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que traten de temas

cotidianos.

- Identificar las conclusiones principales en textos claramente argumentativos.

Leer instrucciones:

- Comprender instrucciones sencillas escritas con claridad y relativas a aparatos.

## **Comprensión auditiva (*Listening*)**

### **Comprensión auditiva general:**

- Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identificar tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal.
- Comprender las ideas principales de un discurso claro y en lengua estándar cuando se traten asuntos cotidianos que tengan lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc., incluyendo breves narraciones.

### **Comprender conversaciones entre hablantes nativos:**

- Seguir las ideas principales de un debate largo que ocurre a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.

### **Comprensión auditiva de anuncios e instrucciones:**

- Comprender una información técnica sencilla, como instrucciones de funcionamiento de un aparato y ser capaz de seguir indicaciones detalladas.

### **Comprensión audiovisual de retransmisiones y de material grabado:**

- Comprender el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido relativo a temas de interés personal con una pronunciación clara y estándar.
- Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos, televisivos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad.

Comprensión de conferencias y presentaciones como miembro de una audiencia:

- Comprender, en líneas generales, discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación clara y estándar.
- Comprender una conferencia o una charla, siempre que el tema les resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.

## **Expresión escrita (*Writing*)**

### **Expresión escrita general:**

- Escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que resulten conocidos o de interés personal.
- Escribir correo personal que describa experiencias y emociones con cierto detalle.

Producción escrita:

- Hacer descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos.
- Describir un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado. Narrar una historia.
- Escribir informes breves en formato convencional con información sobre hechos habituales.

Interacción escrita:

- Anotar mensajes en los que se requiere información y se explican problemas.
- Escribir relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.
- Resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.

### **Expresión oral (*Speaking*)**

#### **Expresión oral general:**

- Comunicarse con cierta seguridad, tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad.
- Desenvolverse en casi todas las situaciones que se presenten durante un viaje a un país donde se hable esa lengua.
- Participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).

#### **Producción oral:**

- Enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones.
- Narrar una historia o relato. Resumir y dar su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieran detalles.
- Describir reacciones.
- Expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.

#### **Interacción oral:**

- Intercambiar, comprobar y confirmar información, enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.
- Explicar y justificar brevemente opiniones en público.
- Ser capaz de expresarse sobre temas abstractos y culturales, como pueden ser libros, cine, música, etc.
- Ofrecer y buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés.
- Pedir y dar indicaciones detalladas para ir a un lugar.
- Describir la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.
- Hacer una presentación breve y preparada sobre un tema de su especialidad con la suficiente claridad que pueda ser seguida sin dificultad, y responder a preguntas

complementarias.

El curso anterior, en que fue por primera vez implementado el programa, se analizaron los objetivos que quería conseguir la mayoría de las personas que se interesaron por realizar la matrícula. Se planteó la necesidad de mejorar la competencia oral, ya que es normalmente la destreza en la que encuentran más dificultades.

La interacción oral y la comprensión auditiva se convirtieron, por tanto, en una prioridad en el diseño y planteamiento del curso.

### **3. RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE**

También en línea con la Recomendación 2006/962/EC, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias para el aprendizaje permanente, el curso tiene en cuenta – siguiendo las pautas presentadas en el proyecto – la potenciación del aprendizaje por competencias, que pueden entenderse como un «saber hacer» en cualquier contexto académico, social y profesional.

El principal referente en el aprendizaje de un idioma es el lenguaje; por esta razón, la competencia que en mayor medida se ha desarrollado es la competencia en comunicación lingüística. No obstante, también ha sido esencial el tratamiento de la información y competencia digital permitiéndonos el acceso de forma inmediata a textos, vídeos, aplicaciones para móviles, audios, canciones etc., facilitando el aprendizaje y el perfeccionamiento del idioma: revisando especialmente cuestiones fonéticas, valorando el ritmo y entonación. Evidentemente, todas las destrezas, escuchar, leer, escribir, hablar y conversar participan de este trabajo por competencias. El aprendizaje del inglés también constituye una gran ayuda para el desarrollo de la competencia social y ciudadana, entendida como el conjunto de habilidades necesarias para el respeto y el entendimiento entre los pueblos.

Se intenta con este curso estar al día en cuestiones socio-políticas, educativas; se pondrán en común noticias, sucesos, novedades. Sobra decir que los alumnos que asisten al curso no muestran prejuicios hacia las variedades lingüísticas, sino todo lo contrario, por lo que aceptaremos las diferencias de pronunciación y acentos entre hablantes de un mismo idioma. Se reflexionará también sobre otras creencias y valores para fomentar la tolerancia.

La competencia cultural y artística nos lleva a entender la lectura y la interpretación de textos literarios como fuente de disfrute personal y, del mismo modo, otros lenguajes relacionados como el cine, la música o la pintura. Se escucharán y prepararán discursos, se mencionará obras literarias, películas, como formas de enriquecimiento personal y cultural. El aprendizaje de un idioma extranjero nos permite acceder directamente a las manifestaciones artísticas y culturales de los países en los que se habla cuando surge la motivación por conocerlos. Esta competencia debe ayudar a despertar el interés hacia el uso creativo de la lengua y a valorar las contribuciones individuales y colectivas, como la tradición oral, como medio de enriquecimiento de la humanidad.

La comunicación lingüística se relaciona directamente con la competencia para aprender a aprender de forma autónoma a lo largo de la vida, ya que el éxito en la instrucción de la propia lengua está directamente relacionado con el aprendizaje en general; en este sentido, es importante ser capaz de seguir formándose de manera autodidacta con la ayuda de las herramientas conocidas, siendo consciente de las propias potencialidades y limitaciones y aceptando positivamente el error como parte del proceso de aprendizaje. La lengua aporta así los principios de rigor, corrección, creación y comunicación.

Hablar una lengua extranjera contribuye también a incrementar la competencia en iniciativa y autonomía personal, como ayuda en el análisis y resolución de problemas, elaborando planes tomando decisiones, valorando el esfuerzo como necesario para el progreso educativo y participando en él tanto individual como cooperativamente.

La competencia en comunicación lingüística (CCL) es el resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas, en las cuales el individuo actúa con otros interlocutores y a través de textos en múltiples modalidades, formatos y soportes.

Precisa de la interacción de distintas destrezas, ya que se produce en múltiples modalidades de comunicación y en diferentes soportes. Desde la oralidad y la escritura hasta las formas más sofisticadas de comunicación audiovisual o mediada por la tecnología, el individuo participa de un complejo entramado de posibilidades comunicativas gracias a las cuales expande su competencia y su capacidad de interacción con otros individuos.

Instrumento fundamental para la socialización y el aprovechamiento de la experiencia educativa, por ser una vía privilegiada de acceso al conocimiento dentro y fuera de la escuela.

En la competencia en comunicación lingüística podemos destacar la interacción de los siguientes componentes:

- El componente lingüístico comprende diversas dimensiones: la léxica, la gramatical, la semántica, la fonológica, la ortográfica y la ortoépica, entendida esta como la articulación correcta del sonido a partir de la representación gráfica de la lengua.
- El componente pragmático-discursivo contempla tres dimensiones: la sociolingüística (vinculada con la adecuada producción y recepción de mensajes en diferentes contextos sociales); la pragmática (que incluye las microfunciones comunicativas y los esquemas de interacción); y la discursiva (que incluye las macrofunciones textuales y las cuestiones relacionadas con los géneros discursivos).
- El componente socio-cultural incluye dos dimensiones: la que se refiere al conocimiento del mundo y la dimensión intercultural.
- El componente estratégico permite al individuo superar las dificultades y resolver los problemas que surgen en el acto comunicativo. Incluye tanto destrezas y estrategias comunicativas para la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, como destrezas vinculadas con el tratamiento de la información, la lectura multimodal y la producción de textos electrónicos en diferentes formatos; asimismo, también forman parte de este componente las estrategias generales de carácter cognitivo, metacognitivo y socioafectivas que el individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentales en el aprendizaje de las lenguas extranjeras.

- Por último, la competencia en comunicación lingüística incluye un componente personal que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

## 4. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Las orientaciones metodológicas encaminadas a la enseñanza de idiomas a personas adultas deben partir de la tipología característica de este alumnado, sus intereses particulares, sus ideas, sus motivaciones para el estudio, posibilidades de dedicación al mismo y sus dificultades de aprendizaje. Hemos de aprovechar el hecho de que estas personas acuden al centro sin presiones externas, por pura motivación personal; pero este acercamiento a una actividad formativa es compartido con otras actividades, lo que requiere un esfuerzo añadido, una economía de tiempo y un alejamiento de abstracciones que no vean prácticas. Esto quiere decir que es necesario relacionar de manera muy precisa los conceptos y nociones abstractas con el contexto y las experiencias personales de los adultos, de forma que los contenidos propios del curso contribuyan al entendimiento del mundo que los rodea.

El propósito de este programa es lograr que los alumnos alcancen los objetivos propuestos y, por lo tanto, la competencia idiomática que les permita superar pruebas libres de un nivel B1 de Inglés. Teniendo esto en cuenta, es preciso plantear los **contenidos de manera integrada** e interdisciplinar para que se favorezca el desarrollo de las destrezas comunicativas en lengua extranjera y para que se fomente, asimismo, la capacidad de adaptar las habilidades lingüísticas a diferentes circunstancias y propósitos si tenemos en cuenta que se trata de un aprendizaje a lo largo de la vida.

En este sentido, tiene que atenderse muy especialmente al desarrollo de la **competencia comunicativa** (ya detallada bajo un epígrafe anterior) a través de las destrezas básicas: comprensión oral, comprensión escrita, producción oral y producción escrita. Aunque no hay que obviar en ningún momento los aspectos gramaticales y literarios, hay que tener muy presente que éstos, por sí mismos no garantizan la posibilidad de relacionarse en distintas lenguas.

Por este motivo, es primordial la lectura comprensiva de textos, expresión de la opinión personal de manera coherente y razonada, elaboración de escritos con corrección gramatical, ortográfica y precisión léxica, desarrollo de las estrategias básicas de participación en un debate, búsqueda y selección de información, creación de textos del ámbito académico y relacionados con la vida profesional y laboral.

**El uso efectivo del idioma** por parte del alumno es una prioridad y el profesor tiene que lograr que ocupe la mayor parte de la sesión. Su papel es esencialmente el de facilitar la **participación del alumnado** en la realización de actividades comunicativas, orientarle con respecto a su actuación e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje. Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades han partido de la idea de que el alumnado tendrá que enfrentarse a **situaciones de comunicación real**. Así, las clases se imparten en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo, y los alumnos se ven obligados a comunicarse entre ellos también en inglés.

Es imprescindible que las tareas que se propongan sean **significativas**, por lo que hay que tener en cuenta su relevancia para el estudiante, de modo que quiera involucrarse en intercambiar mensajes y no sólo en practicar de forma correcta la lengua extranjera.

Las tareas comunicativas deben seleccionarse teniendo en cuenta el posible **interés** que puedan despertar en los estudiantes y la adecuación del **nivel de dificultad**. Este es siempre el caballo de batalla de los profesores de idiomas, porque por reducido que sea el grupo, los alumnos no siempre tiene el mismo nivel en todas y cada una de las destrezas. Lo más sencillo, por otra parte, es conseguir que la gramática no sea el objetivo principal del aprendizaje, pero toda buena tarea ha de posibilitar la adquisición de nuevas competencias, y las lingüísticas ocupan un lugar destacado entre ellas.

Cuando un error se repite o cuando el alumno tiene dudas es buena ocasión para dar una explicación gramatical. A petición de los alumnos a veces se pueden trabajar también fichas de manera tradicional, pero siempre respondiendo a unas necesidades concretas o para evitar esos errores recurrentes porque se desconoce algún aspecto en particular o nunca antes se han enfrentado a determinada estructura.

## 5. CONTENIDOS

A pesar de que los contenidos se presentan organizados en diferentes apartados, a efectos de su enseñanza, deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos específicos de cada una de las destrezas, de manera que el alumno los adquiera a través de las actividades que se propongan.

En este curso se abordarán los contenidos como un continuo en el que las habilidades comunicativas, la reflexión sobre la lengua y los aspectos socioculturales se irán construyendo progresivamente y en el que, por lo tanto, cualquier conocimiento tratado anteriormente volverá a aparecer en diferentes contextos, ya que la progresión en el aprendizaje no se produce de forma lineal sino global, y el progreso consiste, precisamente, en ir completando, matizando y enriqueciendo esta aprehensión global del nuevo sistema de comunicación. La progresión será, pues, cíclica, de forma que los elementos que configuran la lengua en situaciones comunicativas tengan garantizada su reaparición en diferentes contextos.

### CONTENIDOS NOCIONALES

Las nociones entendidas como conceptos generales definen los medios de expresión del ámbito lingüístico general de los que deben disponer los usuarios de este nivel. Las nociones no están ligadas a temas o situaciones de actuación determinada. El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes, con sus respectivos exponentes lingüísticos.

-Entidades: expresión de las entidades. Referencia.

-Propiedades: Existencia (existencia/inexistencia; presencia/ausencia; disponibilidad/no disponibilidad), Calidad (calidades físicas: forma, dimensión, tamaño, longitud, peso, volumen, temperatura, humedad, vista, oído, gusto, textura, color, edad, condición física, accesibilidad, limpieza, material y cualidad de lleno; valoraciones (valor, precio, cualidad, aceptabilidad, adecuación/inadecuación, corrección/incorrección, capacidad/incapacidad, importancia, normalidad y facilidad/dificultad); cantidad (número, grado, magnitud, dimensión y medidas).

-Relaciones Espacio: ubicación absoluta en el espacio y ubicación relativa en el espacio. Tiempo: situación absoluta en el tiempo y situación relativa en el tiempo. Estados, actividades, procesos, realizaciones: tiempo; aspecto; modalidad; participantes y sus relaciones. Relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción; disyunción; oposición; comparación; condición; causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

## CONTENIDOS SOCIOCULTURALES

El aprendizaje de una lengua por parte de un alumno debe integrarse en el contexto de uso de cada una de las actividades comunicativas, para que se desarrollen adecuadamente y adquieran pleno sentido. Lengua, sociedad y cultura son indisolubles, ya que la lengua, además de transmitir la cultura de los países, sirve para expresar todas sus realidades. Las situaciones, los temas, las tareas y los ámbitos que se propongan en clase para el aprendizaje de la lengua deben responder a los intereses y necesidades de los alumnos, ya que la motivación que genera una tarea de interés es uno de los mejores incentivos en el aprendizaje.

Por tanto, el alumnado ha de adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. El léxico y las estructuras utilizados para desarrollar estos aspectos se adecuarán a los objetivos especificados para este nivel. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana: festividades, horarios de comidas, etc.
- Condiciones de vida: condiciones de la vivienda, condiciones laborales, etc.
- Relaciones personales: estructura social, relaciones entre sus miembros, tratamientos, etc.
- Valores, creencias y actitudes: instituciones, humor, arte, etc.
- Lenguaje corporal: gestos, contacto visual, etc.
- Convenciones sociales: convenciones y tabúes relativos al comportamiento, etc.
- Comportamiento ritual: celebraciones, ceremonias, puntualidad, etc.

## CONTENIDOS GRAMATICALES

Aunque plasmaré estos contenidos como aparecieron en el proyecto inicial, la experiencia del curso anterior, nos llevó a obviar el tratamiento tan detallado de estos contenidos, ya que en su mayoría los alumnos los dominan. No obstante, el enfoque comunicativo hará que puedan subsanarse los errores que surjan o recordar aspectos olvidados, etc.

### 1. La oración simple. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición:

- Oración declarativa: Estilo indirecto y frases completivas en función de Suj, Atrib, OD, CPred, OI y CC. Afirmativas y negativas.
- Oración interrogativa, con y sin verbo auxiliar: SB + V.
- Question tags. Formas verbales y tiempos más complejos.
- Disyuntivas.
- Oración exclamativa.
- Con estructura declarativa.
- Oración imperativa.

- Formas elípticas

-Inversiones: *To express agreement and disagreement.*

-Fenómenos de concordancia: Sujeto Verbo. Concordancia gramatical, nocional y de proximidad, sujeto

colectivo, sujeto múltiple (plurales / coordinados / yuxtapuestos) , sujeto indefinido, sujeto + Atr./CPred.

## 2. La oración compuesta. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

-Expresión de relaciones lógicas: Conjunción.

- *Coordinating: and, but, or, so.*
- *Correlative: both... and, either... or, neither... or, not only... but also.*
- *Subordinating: after, before, when, while, since, until, both... and / neither + negativo.*
- *Disyunción: either... or.*
- *Oposición: yet / while / whereas / except / however / by contrast.*
- *Concesión: even though / however / in spite of / in spite of the fact that*
- *Comparación (correlación): igualdad y ausencia de igualdad / inferioridad / comparación con adverbios / more / -er / -ier / the most / -est / -iest.*
- *Condición: Condicionales más complejos: 2nd Conditional + might; introducción a 3rd Conditional.*

- Causa: *Owing to, for, since, because, as, due to the fact that*

- Finalidad: *For, to + infinitive, in order to/that,*

- Resultado: *and so / so... (that) / such... (that) / therefore / or else, as a result, for this/that reason.*

- Relaciones temporales:

- *Anterioridad: before.*
- *Posterioridad: after.*
- *Simultaneidad: while/as*
- *Otros conectores usados en las relaciones temporales: since / until / as / once / as soon as / the moment (that) / at the time (that) / when / on/before/after + -ing / having + participio / every time (that) / whenever / any time (that).*

- Relativo: explicativas y especificativas con y sin pronombre. *Defining relative clauses.*

- Non-defining relative clauses.

- Estilo indirecto. Frases afirmativas, negativas, preguntas, órdenes y peticiones.

-Tiempos verbales más complejos: *Present perfect - past perfect - past progressive - present perfect progressive - past perfect progressive – Future - conditional.*

- Otras consideraciones: cambios en el CC, en la persona... etc.:

- NOW/THEN
- LAST (year, month, week) / THE (year, month, week) BEFORE o THE PREVIOUS

- (year, month, week).
- YESTERDAY / THE DAY BEFORE o THE PREVIOUS DAY.
- TOMORROW / THE NEXT DAY o THE FOLLOWING DAY.
- NEXT (year, month, week) / THE (year, month, week) AFTER o THE FOLLOWING (year, month, week).
- THIS/THAT, THAT/THAT, THESE/THOSE, THOSE/THOSE, HERE/THERE, THERE/THERE.

### 3. El sintagma nominal.

Núcleo: Sustantivo y pronombre:

- Clase: comunes, propios, contables, incontables.
- Género: Neutralización.
- Diferenciación:
  - Prefijos y sufijos.
  - Afijación.
  - Indicadores léxicos. Distintos lexemas.
- Tratamiento afectivo de entidades animadas o inanimadas (neutro usado como fem. / masc.)
- Número: (Regulares e irregulares, pluralia tantum en –s, sustantivos compuestos, doble número, nombres propios).
- Caso: Grupo genitival, doble genitivo, genitivo independiente, genitivo local, genitivo temporal.
- Grado: Relativo, diminutivo y aumentativo.
- Formación: sufijación, afijación y derivación.
- Modificación del núcleo:
  - Mediante determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, cuantificadores):
 

Artículo indeterminado, determinado y *no article*; uso y omisión con referencias generales y específicas; usos idiomáticos, en registro informal/familiar, en exclamaciones. Cuantificadores: olectivos, partitivos, números ordinales, cardinales, fraccionarios, porcentuales y decimales.
  - Mediante aposición: Indicadores apositivos, aposición pospuesta.
  - Mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional).
  - Mediante frase de relativo u oración.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia - (Det./genitivo+) (SAdj.+) N (+SPrep.) + (frase de relativo). Concordancia de género.
- Funciones sintácticas del sintagma (sujeto, objeto directo, etc.).

### 4. El sintagma adjetival.

Núcleo: adjetivo.

- Clases:  
*Gradable, non-gradable* y de uso lexicalizado.
- Número: only in demonstrative adjectives.
- Grado:
  - Positivo relativo: afijación y modificación.
  - Comparativo. Usos especiales: Igualdad, superioridad, inferioridad, formas coordinadas.
  - Contrastivo.
  - Superlativo. Intensificación.
- Modificación del núcleo:
  - Modificación mediante sintagmas (Sintagma nominal, adjetival, preposicional).
  - Modificación mediante oración o frase completiva.
  - Modificación múltiple.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia - (SN+) (SAdj+) (SAdv+) N (+SV) (+ frase completiva) (+ oración).
  - Introducción al orden de los adjetivos: p.ej. número + general + específico + color + nacionalidad.
  - Not + such + art. + s.adj. + N.
  - Fenómenos de concordancia.
- Funciones sintácticas del sintagma: CPred. y CC.

## 5. El sintagma verbal.

Núcleo: Verbo.

- Tiempo: Expresión de tiempos más complejos: presente, pasado, futuro.
  - Presente:
    - Presente simple/presente continuo.
    - Present perfect / past simple / present perfect continuous.
  - Pasado:
    - Past simple / past perfect.
    - Past simple / past progressive.
  - Futuro:
    - Futuro simple / futuro continuo.
    - Present progressive* para planes.
    - Be going to*: a) para pronósticos con evidencia y b) para planes.
    - Will: a) para pronósticos sin evidencia; b) para decisiones repentinas y c) *with promises*.
- Aspecto: verbos sin aspecto continuo y expresión de frecuencia en el pasado.
  - Used to* (para descripciones y acciones).
  - Be/get used to + noun*.

- Modalidad:
  - Factualidad (hipoteticidad): Presente simple para expresar verdades generales & will. Indicativo.
  - Necesidad y obligación: (Ordinary need, lack of need, Must, Have to /don't have to, Should, Should in the past, Ought to.
  - Capacidad ( Can, Can't, Could / couldn't)
  - Permiso: Can, May / might.
  - Posibilidad: will/would/should/must/cannot/couldn't , May, Might, Could, Can't.
  - Prohibición: Must / mustn't, Can't.
  - Deducción: Must, Can't, Should, May / might.
  - Intención y volición: Be going to, Will / shall, Want:
- Voz:
  - Voz activa: consolidación de tiempos verbales más complejos.
  - Voz pasiva: expresión de tiempos básicos de presente, pasado y futuro. Omisión del agente: el agente no tiene importancia, no se conoce o el agente es obvio. Doble objeto.
- Modificación del núcleo
- Negación
- Estructuras habituales de infinitivo con to, sin to y gerundio y verbos que cambian de significado:
  - Infinitivo + to.
  - Gerundio / Frase subjuntivo.
  - Infinitivo sin to.
  - Verbos que cambian de significado.
- Modificación del verbo mediante partícula separable e inseparable.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia: Declarativa. Interrogativa. Imperativa.

## 6. El sintagma adverbial.

Núcleo: Adverbio.

- Formación de adverbios: *Adding -ly , changing e/y, changing the Word, no change.*
- Clases de locuciones adverbiales: enfáticas, complejas: *absolutely / extremely / really / actually / simply / just / certainly / (un)fortunately / surprisingly / personally / briefly / first(ly) / finally / for instance /consequently / rather / anyway / by the way.*
- *With gradable.*
- *With non gradable.*
- Grado: Positivo relativo.
- Modificación del núcleo: mediante sintagma nominal, sintagma adverbial, sintagma preposicional o mediante frase completiva.
- Posición de los elementos del sintagma y fenómenos de concordancia: - (SAdv+)

(SN+) N (+SAdv) (+SPrep) (+ frase completiva)

- Adverbios de frecuencia: En la frase: verb + manner + place + frequency + time + purpose
- Funciones sintácticas del sintagma: complemento circunstancial.

## 7. El sintagma preposicional.

Núcleo: Preposición y locuciones preposicionales.

- Clases:
  - Tiempo: *For: for two years, in: in time to work, by: by five o'clock, before: before going to bed, at: at weekends, during: during my summer holidays, from... to: from nine to five.*
  - Movimiento.
  - Lugar.
  - Locuciones preposicionales: *on the corner / for her / about flying / with the exception of / by means of / in regard to / with reference to / for the benefit of / on behalf of... etc. 7.1.5. Adjetivos y verbos seguidos de prep.: anxious about / amazed at / capable of / accuse sb of doing sth / think about... etc.*
- Modificación del núcleo: mediante sintagma nominal, sintagma preposicional o sintagma verbal.
- Posición de los elementos del sintagma y de fenómenos de concordancia.
  - (SN+) (SAdv+) N (+SPrep) (+SAdv) (+SN) (+SV)
- Posición en preguntas.
- Funciones sintácticas del sintagma (complemento de régimen, etc.)
  - Complemento circunstancial.
  - Objeto indirecto.

## CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS

- El alfabeto / los caracteres / acrónimos.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Ortografía de palabras extranjeras.
- Uso de los caracteres en sus distintas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva, etc.)
- Signos ortográficos (apóstrofo, diéresis, guión, etc.)
- Signos no alfabetizados de uso frecuente (e-mails, abreviaturas, direcciones de páginas web, mensajes de texto etc.)
- Vocales y consonantes mudos.
- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

## CONTENIDOS FONÉTICOS

- Sonidos y fonemas vocálicos: producción y sus combinaciones.
- Sonidos y fonemas consonánticos: producción y sus combinaciones.
- Procesos fonológicos: ensordecimiento, sonorización, enlace, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, alternancia vocálica.
- Pronunciación y comprensión de los elementos morfosintácticos y léxicos estudiados.
- Patrones de entonación, acento y ritmo para las funciones comunicativas estudiadas.

## **CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS**

Estos contenidos comprenden los marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos que permitan al alumno comunicarse eficazmente en un nivel intermedio. Estarán referidos a los siguientes temas:

- Vida cotidiana.
- Relaciones personales.
- Valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje corporal.
- Convenciones sociales.
- Comportamiento ritual.
- Referentes sociales y geográficos.
- Variedades geográficas de la lengua.

## **CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS**

Estos contenidos se refieren a los repertorios léxicos y a su adecuada utilización (producción y comprensión) en los contextos a los que se refieren los objetivos especificados para este nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- Identificación y descripción personal..
- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Tiempo libre y ocio.
- El mundo del trabajo.
- Viajes, acontecimientos, experiencias.
- Relaciones humanas, sociales y culturales.
- 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.
- Imagen, moda, publicidad.
- Tradiciones convenciones y valores culturales.

## **CONTENIDOS FUNCIONALES**

### - Actos asertivos.

Funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, confirmar la veracidad de un hecho, formular hipótesis, identificar/se, informar, predecir, recordar algo a alguien, rectificar y expresar duda.

### - Actos compromisivos.

Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse a hacer algo y prometer.

### - Actos directivos.

Funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar, advertir, alertar, dar instrucciones, dar permiso; pedir algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; prohibir o denegar, proponer, solicitar y recordar algo a alguien.

### - Actos fáticos y solidarios.

Funciones o actos de habla que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: invitar, aceptar o declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, dar la bienvenida, despedirse, expresar aprobación, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguien/algo, lamentar, pedir disculpas, rehusar, presentarse, presentar a alguien y saludar.

### - Actos expresivos.

Funciones o actos de habla que expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar alegría/felicidad, aprecio/simpatía, decepción, interés, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, tristeza, sorpresa y temor.

## CONTENIDOS DISCURSIVOS

La adecuación del texto al contexto comunicativo y la organización interna del texto son esenciales en cualquiera de los niveles del aprendizaje de la lengua. Por tanto, los alumnos deberán adquirir las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión, por lo que se proponen los siguientes contenidos para este nivel.

**a) Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.**

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua.
- Registro.
- Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.
- Contexto espacio-temporal: Referencia espacial (uso de los adverbios y expresiones espaciales); y referencia temporal (uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales).

**b) Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.**

- Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema.
- Desarrollo del discurso.
- Desarrollo temático.
- Mantenimiento del tema: correferencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Reformulación. Énfasis. Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos).
- Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
- Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
- Conclusión del discurso: Resumen/ recapitulación, indicación y cierre textual
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:  
Toma, y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

## 6. ACTIVIDADES

A continuación se registrarán las actividades como aparecieron en el proyecto. Explicaré como pueden ponerse en práctica en el aula y comentaré algunas de las experiencias del curso anterior. Esta misma experiencia es la que impide que hablemos de temporalización, como podría darse en otras programaciones. Dado el carácter de esta enseñanza no formal y el perfil de los asistentes sería imposible secuenciar los contenidos y asignar tiempos a la realización de actividades.

Como se planteó el año pasado, el enfoque comunicativo será el elegido, primando de esta forma las actividades de expresión oral. Por escrito y gramaticalmente los alumnos muestran unas características más parecidas; en cuanto a la producción oral; aquellos que tienen más fluidez participan más y de manera más espontánea y otros alumnos permanecen callados al principio de la actividad y solo intervienen una vez que el tema está trabajado y ya controlan lo que quieren decir. Los alumnos tendrán la posibilidad de interactuar constantemente en una amplia gama de situaciones y temas de forma adecuada, unos con cierta seguridad y fluidez, otro con menos; pero intentando mantener una organización y cohesión sencillas, y con una pronunciación inteligible independientemente del acento extranjero.

### ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ORAL

#### **-Conversación:**

- a) Establecer contactos sociales y abordar de forma improvisada conversaciones con intercambio de información, opiniones, instrucciones o solución de problemas sobre asuntos cotidianos.
- b) Tomar parte, con cierta seguridad, en conversaciones sobre temas generales y sobre asuntos incluso menos habituales, relacionados con sus intereses personales y con su especialidad.
- c) Explicar los motivos de un problema, discutir sobre los pasos a seguir, comparar y contrastar alternativas.
- d) Expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
- e) Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para las relaciones sociales, en una amplia gama de situaciones frecuentes.

#### **-Discusiones y debates formales:**

- a) Expresar y sostener opiniones, planes, acuerdos y desacuerdos, proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados.

#### **-Negociaciones:**

- a) Resolver bien la mayoría de las transacciones (en un viaje al país de la lengua que se

aprende, al contratar el alojamiento, al gestionar una matrícula o al tratar con las autoridades competentes).

**b)** Negociar sin dificultad, situaciones menos habituales en tiendas o en servicios públicos; por ejemplo, devolver una compra con la que no queda satisfecho.

**c)** Mostrar conocimiento, obligación, posibilidad, acuerdo, y sus contrarios ante la negociación y solución de un problema o de un servicio. Intercambio de información.

**d)** Obtener, intercambiar, comprobar y confirmar, con cierta confianza, información concreta sobre asuntos, incluso menos cotidianos, o de su especialidad.

**e)** Describir la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.

**f)** Resumir y dar su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieran dar detalles.

Entre las actividades de expresión oral, pueden retomarse cualquiera de los proyectos de los cursos anteriores. Teniendo en cuenta los participantes, celebraremos otro *“Mock trial”* o el concurso de emprendedores. Si hay alumnos que repitan el curso emprenderé nuevas actuaciones. La intervención en algún caso detectivesco o la grabación de entrevistas son buenas opciones.

#### **-Descripción y narración:**

**a)** Contar experiencias con detalle y con razonable fluidez, describiendo y comparando situaciones, sentimientos y reacciones.

**b)** Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles, como, por ejemplo, un accidente.

**c)** Describir sueños, esperanzas y ambiciones, hechos reales o imaginados.

#### **-Presentaciones y argumentaciones en público:**

**a)** Presentar brevemente y con preparación previa un tema de su especialidad con suficiente claridad y precisión y responder a preguntas complementarias.

**b)** Relacionar datos /ideas y resaltar aspectos importantes.

**c)** Iniciar, cambiar de tema y concluir.

Para trabajar las presentaciones individuales, otra de las propuestas más completas fue la de dar un **discurso**, respondiendo a preguntas complementarias que requerían detalles.

Es esencial para mantener la comunicación abierta elegir temas atractivos; normalmente es muy útil en estos casos presentar videos, charlas, conferencias actuales de nativos para que tengan referencias, puedan imitar la entonación, utilizar vocabulario y estructuras previamente oídas, que mejoren la exposición en público de los aspirantes al B1.

Este mismo criterio en la selección de temas debe mantenerse cuando planteamos tareas de expresión escrita. Es imprescindible elegir textos originales con una razonable variedad de elementos lingüísticos y una organización y cohesión sencillas pero eficaces

y, además, deberán ser adecuados a la situación comunicativa.

## **ACTIVIDADES DE EXPRESIÓN ESCRITA**

Los textos deberán tener una razonable variedad de elementos lingüísticos y una organización y cohesión sencillas pero eficaces y, además, deberán ser adecuados a la situación comunicativa.

- a)** Escribir mensajes a interlocutores concretos para llevar a cabo los contactos y usos sociales habituales, así como para dar información, describir experiencias, intereses, reacciones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle y resaltando los aspectos que cree importantes.
- b)** Escribir cartas personales para transmitir ideas sobre temas concretos o abstractos o culturales, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión.
- c)** Escribir notas a personas relacionadas con servicios transmitiendo información o solicitando explicación de carácter inmediato, resaltando los aspectos que le resultan importantes.
- d)** Escribir cartas formales tipificadas para solicitar información o un servicio, plantear un problema, reclamar o agradecer.
- e)** Preparar breves informes convencionales sobre hechos habituales y sobre los motivos de ciertas acciones.
- f)** Ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos habituales o no, o propios de su especialidad.
- g)** Escribir instrucciones, solicitudes de trabajo, currículum vital, anuncios breves de presentación o transmisión de información.
- h)** Relatar las propias experiencias, describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.
- i)** Relatar acontecimientos reales o imaginarios. Narrar una historia.
- j)** Escribir ensayos sencillos sobre temas de su interés, explicando sus opiniones.

Los mejores resultados se obtuvieron en la elaboración de cuentos, partiendo de ideas puestas en común (brainstorming) y en la redacción de unos anuncios. Estos últimos con una finalidad muy concreta: la promoción de este mismo curso el nuevo año lectivo.

Las actividades **de comprensión auditiva** son las más difíciles de abordar. Ante las múltiples opciones gracias a las nuevas tecnologías una adecuada elección se torna en todo un reto para el profesorado. Elegir el nivel apropiado de la audición es tarea ardua. Es, quizás, en esta destreza donde se manifiesta más abiertamente la desigualdad en el nivel del alumnado. Algunos estudiantes pueden sentir que superan con creces la actividad y pueden tener la sensación de perder el tiempo; otros pueden sentir frustración al no lograr los objetivos propuestos y ver con la facilidad que resuelven la situación otros compañeros.

Es demasiado complicado atender a las necesidades de cada alumno. Sin embargo,

teniendo como máxima que en la variedad está el gusto, las estrategias serán muy diferentes. El curso pasado repetí una modalidad de *listening* en varias de las sesiones, dado que es el preferido en los exámenes de la escuela de idiomas y, por lo tanto, los alumnos solicitaban su práctica. Normalmente se trata de diálogos, a veces largos, sobre asuntos generales, producidos en situaciones más o menos habituales, articulados con claridad, en registro estándar y con posibilidades de controlar las lagunas de información. El grado de comprensión en estos ejercicios es muy variado y una de las opciones más útiles es trabajar la misma audición desde diferentes aproximaciones. Los alumnos pueden buscar información general, en la que todos pueden obtener unos resultados bastante satisfactorios y para los alumnos más aventajados podemos, a continuación, pedir que logren una información más detallada y precisa.

### **ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN AUDITIVA**

Interacciones y mensajes incluso largos, sobre asuntos generales, producidos en situaciones incluso menos habituales, articulados con claridad, en registro estándar y con posibilidades de controlar las lagunas de información.

- a) Seguir una conversación y reaccionar adecuadamente a las intervenciones que se le dirigen en las relaciones sociales e incluso en situaciones menos habituales, siempre que pueda pedir aclaraciones y repeticiones.
- b) Seguir los puntos principales de un debate o discusión sobre temas generales o de su especialidad y comprender gran parte de lo que se dice siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad. Distinguir un cambio de tema en una discusión o debate y captar los contrastes de opiniones.
- c) Comprender informaciones sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares.
- d) Seguir indicaciones detalladas siempre que estén contextualizadas.
- e) Recabar información y gestionar transacciones menos habituales.
- f) En las entrevistas, comprobar y confirmar información, aunque, esporádicamente, tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.
- g) Seguir intervenciones, exposiciones, descripciones y narraciones cortas sobre temas generales o de su especialidad, siempre que estén bien estructurados.
- h) Tomar notas precisas durante una exposición o conferencia.
- i) Seguir informaciones técnicas sencillas, como el modo de uso o montaje de utensilios de uso corriente.
- j) Seguir instrucciones detalladas.
- k) Captar el significado de anuncios publicitarios.
- l) Comprender los anuncios y mensajes emitidos por megafonía sobre asuntos contextualizados.
- m) Comprender la mayoría de los programas de televisión (entrevistas, breves conferencias e informativos) que traten temas de interés personal y articulados de forma relativamente lenta y clara.
- n) Comprender escenas de películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo.

En general a los alumnos les resulta fácil reaccionar adecuadamente a las intervenciones que se le dirigen en las relaciones sociales cuando pueden pedir aclaraciones y repeticiones. Igualmente, pueden seguir los puntos principales de un debate o discusión sobre temas generales y comprender gran parte de lo que se dice siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad. No tienen problemas a la hora de comprender informaciones más o menos habituales sobre personas, objetos, actividades, servicios y lugares, seguir alguna indicación detallada contextualizada, recabar información o en las entrevistas, comprobar y confirmar información, aunque, esporádicamente, tengan que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.

Presentan más problemas al escuchar anuncios y mensajes emitidos por megafonía y, aunque no siempre comprenden todo los programas de televisión, sí pueden seguir entrevistas, breves conferencias e informativos que traten temas de interés personal y articulados de forma relativamente lenta y clara. También pueden comprender escenas de películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo.

Para terminar, hablaremos de las actividades de comprensión lectora, que suelen ser la base de muchas de las clases. Ofrecen un vocabulario que permite ser reutilizado, bien en sus intervenciones, o en "listenings"; pueden dar pautas y servir de modelo para posteriores producciones escritas, o bien pueden introducir temas interesantes a partir de los cuales es fácil animar una conversación posterior.

Ejemplos de correspondencia regular con amigos, cartas formales, textos descriptivos o informativos, artículos de prensa, son un buen comienzo para entablar todo tipo de conversaciones, para ampliar vocabulario o para proponer ejercicios de redacción, etc. Hoy día, gracias a Internet la oferta es tan variada que podemos encontrar textos tan dispares como aquellos que contienen indicaciones para hacer un viaje, obtener algún servicio o incluso preparar una receta, por poner solo algún ejemplo.

## **ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN LECTORA**

- a)** Comprender cartas, SMS y correos electrónicos de uso habitual, reconociendo la intención comunicativa concreta (pedir y dar información o explicaciones, reclamar acuse de recibo, agradecer).
- b)** Comprender y comprobar información sobre asuntos concretos y abstractos.
- c)** Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- d)** Comprender la descripción de acontecimientos, seguimientos y deseos para poder mantener una correspondencia regular con amigos.
- e)** Localizar información específica en textos largos y reunir las informaciones provenientes de diferentes fuentes para realizar una tarea determinada.
- f)** Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas Web en el idioma meta.

- g)** Reconocer los puntos significativos de una noticia o artículo periodístico no complejo, sobre temas generales sobre los que se posea referentes.
- h)** Reconocer el esquema argumentativo de un discurso. • Identificar las conclusiones de un texto argumentativo, claramente articulado.
- i)** Seguir el argumento y comprender la intención de textos literarios próximos a sus intereses.
- j)** Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta, realizar un juego, utilizar un aparato, obtener algún servicio.
- k)** Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades en clase, consejos para viajar, etc.)

## 7. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La instrucción N°6/2018 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDAD, SOBRE PROGRAMAS NO FORMALES, ENSEÑANZAS INICIALES Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2018/2019, en el apartado que recoge la evaluación del alumno en las enseñanzas no formales, concreta lo siguiente:

*“Al objeto de poder establecer con garantías mecanismos de conexión entre las enseñanzas no regladas y reglada, se hace necesario que las personas que cursen formación no reglada de personas adultas y alcancen los objetivos correspondientes reciban, al término de la misma, un certificado de aprovechamiento de la formación realizada emitido por la Administración educativa.”[...]*

El objetivo de la evaluación, según se recogió en el proyecto, es medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión, y las pruebas orientativas que se establezcan tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas.

### COMPRENSIÓN ORAL:

- a)** Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo, e identificar tanto el mensaje general como los detalles específicos, siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal.
- b)** Comprender las ideas principales de un discurso claro y en lengua estándar cuando se traten asuntos cotidianos que tengan lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc., incluyendo breves narraciones.
- c)** Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.
- d)** Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar.
- e)** En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.
- f)** Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tenga lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.
- g)** Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
- h)** Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión que traten temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación

sea relativamente lenta y clara.

**i)** Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.

**j)** Comprender películas que se articulen con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conduzcan en gran parte del argumento.

### **EXPRESIÓN ORAL:**

**a)** Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que sean claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

**b)** Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

**c)** Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras.

**d)** Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.

**e)** Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad).

**f)** En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.

**g)** Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que supongan un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se den instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.

**h)** Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

### **COMPRENSIÓN DE LA LECTURA:**

**a)** Comprender textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo.

**b)** Leer textos sencillos sobre hechos concretos que traten sobre temas relacionados con

su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.

- c)** Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en correo personal lo suficientemente bien como para comunicarse con un amigo extranjero.
- d)** Consultar textos extensos con el fin de encontrar la información deseada, y recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.
- e)** Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
- f)** Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que traten de temas cotidianos.
- g)** Identificar las conclusiones principales en textos claramente argumentativos.
- h)** Comprender instrucciones sencillas escritas con claridad y relativas a un aparato.

### **EXPRESIÓN ESCRITA:**

- a)** Escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que resulten conocidos o de interés personal.
- b)** Escribir correo personal que describa experiencias y emociones con cierto detalle.
- c)** Hacer descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos.
- d)** Escribir relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.
- e)** Describir un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado.
- f)** Narrar una historia.
- g)** Escribir informes breves en formato convencional con información sobre hechos habituales.
- h)** Resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.
- i)** Anotar mensajes en los que se requiera información y se expliquen problemas.

La superación de estos criterios se reflejará en la realización con éxito de una prueba oficial que acredite un nivel B1 de competencia lingüística en Inglés, independientemente de la evaluación del curso que da derecho al certificado de aprovechamiento o en su defecto al certificado de asistencia.

Es muy difícil emitir una calificación dado el diferente aprovechamiento y punto de partida de cada uno de los participantes. Aquellos que opten por realizar cualquiera de los exámenes oficiales podrá salir de dudas efectivamente. Los que no lo necesiten, al menos podrán obtener una idea muy clara de su nivel atendiendo a los descriptores que hemos mencionando a lo largo de la programación o a través de cuadros de autoevaluación como el que recogemos a continuación, acudiendo de nuevo al Marco Común europeo.

NIVELES COMUNES DE REFERENCIA: **CUADRO DE AUTOEVALUACIÓN B1**

<b>COMPRENDER</b>	COMPRENSIÓN AUDITIVA	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etcétera. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
	COMPRENSIÓN LECTORA	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
<b>HABLAR</b>	INTERACCIÓN ORAL	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).
	EXPRESIÓN ORAL	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones. Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos. Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película, y puedo describir mis reacciones.
<b>ESCRIBIR</b>	EXPRESIÓN ESCRITA	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.

## 8. CALENDARIO, HORARIO Y DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD

En previsión del calendario escolar de la comunidad autónoma de Extremadura para el curso 2017-18, el **calendario de actuación** de esta actividad no formal que se diseña en el presente proyecto tendrá en cuenta las instrucciones que a tal efecto publique la Dirección General de Formación Profesional y Universidad, estableciéndose por norma general como fechas de desarrollo de estas enseñanzas las siguientes:

<b>Fecha de comienzo de actividad:</b>	<b>25 de septiembre 2018.</b>
<b>Fecha de finalización de actividad:</b>	<b>20 de junio 2019.</b>

La primera sesión tendrá lugar en la fecha prevista y se hará coincidir con la presentación del curso, en que se atenderán dudas, se darán a conocer los objetivos y se admitirán sugerencias.

La fecha de finalización, coincidirá con el fin de las actividades no formales. El curso pasado finalizó el 21 de Junio, y según el calendario de horas lectivas, este año la fecha de cierre podría ser la misma.

El horario, al contrario que otros años, no favorece al alumno. Motivos de espacio y tiempo en el centro impiden su modificación. Comprenderá días alternos, martes de 11:10 a 13:00 y viernes de 12:05 a 13:00. Tres tramos horarios por semana, con un total de más de 90 horas lectivas.

## 9. NÚMERO DE PARTICIPANTES Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

Cumpliendo con la Instrucción 6/2018 de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad, sobre Programas No Formales, Enseñanzas Iniciales y Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas para el curso 2018-19, se establece un número mínimo de 8 alumnos para comenzar el curso.

El plazo de matrículas se mantendrá abierto desde el comienzo de septiembre hasta completar un máximo de 20 alumnos. Aunque se valoró la necesidad de una prueba de nivel, la experiencia la ha hecho innecesaria.

La presentación del curso hace que los alumnos se hagan una idea de la marcha del curso, el nivel del que se parte, los horarios y otros aspectos. Este año como novedad y aunque ya se hacía de manera oral y como ejercicio de *warming up*, he diseñado una ficha de valoración de las necesidades, para conseguir que los alumnos participen en el diseño del curso y elijan qué actividades, de las propuestas en la programación, consideran más útiles para dedicarles más atención. También podemos asignar más tiempo a algunos de los contenidos y simplemente repasar otros que ya dominen. Como muestra adjunto copia del modelo que cada alumno deberá rellenar.

### NEEDS ANALYSIS QUESTIONNAIRE

NAME:

1. Why do you want to take this English course?
2. Where did you hear about our program?
3. How long have you been studying English? Where ?
4. What activities are more helpful to your English learning? Rate on a scale of 1 to 8, with 1 being the strategy most likely to help you and 8 the one that is least likely to do so.  
... CONVERSATION  
... GRAMMAR PRACTICE  
... LISTENINGS  
... PAIR/GROUP WORK  
... PRONUNCIATION DRILLS  
... READING COMPREHENSION ACTIVITIES  
... WRITING  
... VOCABULARY SHEETS
5. Please, tell about your language level at the moment, where ...      1- Not great      2- OK      3- Good  
- Your comprehension when reading      ...  
- Your fluency and confidence in speaking      ...  
- Your accuracy when you speak      ...  
- Your understanding of other speakers      ...  
- Your accuracy when writing      ...  
- Your range of vocabulary      ...
6. What do you know about how people learn? Have you ever heard of VARK?
7. Are you a picky student? What are your strengths as a pupil?
8. Think back to a useful and enjoyable training course you attended. What made that course so good for you?
9. What makes a good teacher? And a good learner?
10. How can technology be used for learning?

Generalmente, el alumnado que acude a este tipo de enseñanzas no formales tiene muy diferentes motivos, (algunos ya mencionados arriba), pero evidentemente todos coinciden en el gusto por los idiomas, el nivel cultural, y el interés por aprender. El curso pasado asistieron alumnos que acababan de cursar bachillerato o estaban terminando (para afrontar la prueba de acceso a la universidad o no perder el nivel adquirido) y personas que necesitaban acreditar el nivel B1 por motivos académicos, laborales o profesionales. Como dato a destacar, algunos alumnos matriculados en la Escuela Oficial vieron también una posibilidad de refuerzo o complemento en este curso. Encontramos también personas que abandonaron los estudios hace tiempo por motivos laborales o responsabilidades familiares, y que retoman con ilusión la tarea de estudiar después de algún tiempo. A pesar del variado perfil, la mayoría del grupo estaba formada por jóvenes que han logrado concluir con éxito sus estudios y están en plena búsqueda de empleo o con trabajos a media jornada que les permite ir completando su formación mientras consiguen una promoción laboral. Teniendo esto en cuenta, hay que considerar que es muy probable que los alumnos que empiezan no acaben el curso.

A su vez, no siempre pueden asistir, y esto hace que el profesor tenga que ser muy flexible en el diseño de las sesiones. Es interesante que estén programadas de manera independiente, sin opciones a continuar el próximo día. Es muy difícil que todos los alumnos matriculados vengan todos los días. Algunos de ellos tienen turnos en el trabajo, cargas familiares, etc. De ahí que, para que el aprendizaje sea significativo y los alumnos no tengan la sensación de tareas inacabadas, se ajuste el diseño de las actividades a la duración de la sesión de la manera más precisa posible.

*La construcción de un Marco de referencia integrador, transparente y coherente para el aprendizaje y la enseñanza de idiomas no supone la imposición de un único sistema uniforme. Por el contrario, el Marco de referencia debe ser abierto y flexible para que se pueda aplicar, con las adaptaciones que sean necesarias, a situaciones concretas” [...]*

## **10. PROFESORADO QUE LO IMPARTE**

El Decreto 117/2015, de 19 de mayo, por el que se establece el marco general de actuación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su capítulo IV, artículo 30, que trata sobre el personal docente de los centros de adultos en Extremadura, establece en su apartado 4 que, para las enseñanzas no formales, *el profesorado que imparta otros programas formativos deberá cumplir los requisitos de titulación o capacitación, adecuados a las enseñanzas que imparta, que reglamentariamente se determinen.*

La normativa vigente dispone en referencia a las enseñanzas de idiomas, que *el título de Bachiller habilitará para acceder directamente a los estudios de idiomas de nivel intermedio de la primera lengua extranjera cursada en el bachillerato.* En consecuencia, dado que el Bachillerato se imparte por docentes de enseñanza secundaria y el nivel del curso propuesto B1 se encuentra en ese nivel intermedio, el profesorado con competencias para impartir el presente programa deberá ser preferentemente de la especialidad de inglés de secundaria.

Dña. Inés M<sup>a</sup> Ojeda Martínez se ocupará de las clases además de escribir la presente programación teniendo la memoria 2017-2018 como referencia para el diseño de la propuesta de este nuevo curso.

Zafra, 28 Septiembre de 2018