

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA TALLER INGLÉS B2

1- Introducción.

Los objetivos para el taller de Inglés B2 son los correspondientes al nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas y que figuran en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

Es un taller anual y tendrá una duración de 4 horas semanales. Se desarrollará solamente en el centro de cabecera.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de: a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y

actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1.1-Legislación

2. La presente programación toma como referencia:
3. - El capítulo VII (Enseñanzas de Idiomas) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
4. - La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
5. - El RD 1041/2017, de 22 de diciembre por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
6. - La Orden EFP/962/2018, de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.
7. - El RD 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
8. La Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

2. Contexto.

Esta programación parte de la realidad en la que el proceso de enseñanza aprendizaje tendrá lugar. Debido a ello hemos tenido en cuenta los siguientes aspectos: contexto socioeconómico, el centro y las características del alumnado.

2.1. Contexto socioeconómico

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 hab.

Tarancón, con 15.800 hab. y unos 3.700 inmigrantes absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. Su crecimiento vegetativo es positivo ya que los nacimientos superan las defunciones resultando, en los últimos 5 años, un incremento del 17.8%, registrando una población flotante de paso, y no empadronada, muy importante. Además de la población autóctona hay que contemplar la población que procede de la capital de España y de otros lugares del extranjero, mayoritariamente Rumanía.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene 3 poblaciones que superan los 2000 habitantes.

- Huete: con algo más de 2000 hab. y una pérdida del 0.7 % de población en los últimos 5 años.
- Horcajo de Stgo.: con algo más de 4000 hab., con un incremento notable de la población del 8.3 % en los últimos 5 años.
- Villamayor de Santiago: con 3.000 habitantes, con un incremento del 5.6 % en el mismo periodo.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

- a) Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.
- b) Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.
- c) Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un

amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Asimismo hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

Se observa una carencia de alternativas al ocio, dedicándose mucho tiempo al uso de la televisión, seguida muy de cerca por comportamientos adictivos relacionados con las redes sociales por internet y por consumo excesivo de alcohol.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Así mismo cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

2.2. El centro

El C.E.P.A “Altomira” de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública, y por tanto gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El Centro de Educación de Personas Adultas “Altomira” de Tarancón, está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde hace más de 30 años a EPA).

2.3. Características del alumnado

En general se trata de personas de edad media, que trabajan o bien con turnos diurnos o vespertinos. Estos alumnos son antiguos alumnos, en su mayoría, procedentes del curso de Inglés Básico A2. Este año, al ser el primero que se oferta este curso, ha tenido muy buena acogida y mucha gente ha solicitado admisión. Al ser un taller orientado a la preparación de la prueba de

certificación del B1 de inglés, la gente no siente la presión de un curso conducente a certificación, pero siente la motivación para poder examinarse y obtener el título del B1 en el futuro.

3. Competencias, contenidos y actividades a desarrollar.

Para el Primer Curso de Nivel Intermedio B2, estos contenidos serían:

1. Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: • Normas de cortesía. • Convenciones en las visitas • Estructura social y relaciones entre sus miembros: familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos y autoridades (peoples' attitude to age or disabilities). • Igualdad de género. • Relaciones entre distintos grupos sociales
2. Instituciones, costumbres y rituales: • Aspectos relevantes de la vida laboral (job interviews) • Vida cotidiana • Festividades • Horarios y costumbres relacionados con el ocio y el estudio • Hábitos de salud e higiene. • Salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria. • Compras y hábitos de consumo. • Alojamiento y transporte en los viajes. • Comportamiento ritual : celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales (Guy Fawkes, St Valentine's Day, Thanksgiving Day, Remembrance Day...)
3. Valores, creencias y actitudes: • Valores y creencias relacionados con la cultura (Remembrance Day, appreciation of animals) • Tradiciones y elementos relevantes constituyentes del cambio social (Women working in munitions during the First World War) • Aspectos significativos de la identidad nacional (First World War, National Health Service, Thanksgiving...)
4. Estereotipos y tabúes: • Tabúes relativos al comportamiento , el lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación (autism, older people...)
5. Lenguaje no verbal: • Contacto Importancia del lenguaje corporal a la hora de hacer una presentación (contacto visual, gestos...)
6. Historia, cultura y comunidades: • Celebraciones Referentes históricos (The First World War, The Gunpowder Plot, The Pilgrim Fathers...) • Clima y medio ambiente. • Desastres naturales más frecuentes. • Variedades geográficas y de registro de la lengua (British and American English, formal and informal register).

4- Objetivos y criterios de evaluación por actividades de lengua.

- a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización. f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

5. Objetivos, secuenciación de contenidos y criterios de evaluación para B2

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de

aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o 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 breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.

Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se

responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto

a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

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

Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan 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, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales

o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

6. Metodología, organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y la atención a la diversidad.

La dinámica de las clases se dirige a la interacción, tanto entre los propios alumnos como entre los alumnos y el profesor. Pretendemos crear un clima de respeto, confianza y cooperación, en el que el alumno pueda asumir su responsabilidad en el proceso de aprendizaje, participar en las decisiones que se tomen en el aula, así como reforzar y desarrollar su autoestima. Creemos que es fundamental la atención y el respeto a las convicciones y los modelos de aprendizaje de los alumnos, para evitar la frustración entre los no habituados a la metodología que intentamos aplicar, y para proporcionar los apoyos más eficaces según sus necesidades. En este sentido, intentamos abordar el error de una manera positiva, como un elemento clave del aprendizaje que permite la comprobación de hipótesis sobre la lengua, y no como un fracaso que pueda repercutir en la confianza del alumno. Las actividades se ajustan a los objetivos del programa e integran

contenidos y procedimientos de evaluación. Buscamos actividades significativas, que reúnan en la medida de lo posible, las siguientes características:

- Responder a las necesidades e intereses de los alumnos,
- Relacionarse con la realidad cotidiana, de modo que sea posible la transferencia entre el aula y la vida diaria y se facilite la aplicación efectiva de lo aprendido
- Constituir una fuente de información cultural que permita la reflexión y el contraste con la propia cultura. Intentamos que todas las actividades que llevamos al aula tengan un propósito claro y concreto, ya se trate de actividades de motivación o precalentamiento(para introducir objetivos y contenidos), inductivas (para descubrir formas, reglas y usos), de fijación (práctica más o menos guiada para interiorizar y automatizar contenidos lingüísticos), de evaluación(de conocimientos previos y adquiridos en la unidad), de refuerzo y ampliación(en el aula y como tarea individual fuera de ella), actividades lúdicas y estéticas(para dinamizar la clase y aumentar la motivación), de sensibilización cultural, etc. Para atender en lo posible a las necesidades y preferencias de los alumnos, buscamos actividades variadas en cuanto a tareas y habilidades implicadas (hacer lecturas individuales, intercambiar información con el compañero, redactar colectivamente un texto, corregir el texto del compañero, representar una situación cotidiana, hacer una lluvia de ideas, etc.).

Los recursos lingüísticos se presentan como respuesta natural a una necesidad comunicativa previa y motivadora. Para su interiorización, se practican unidos a la función que expresan, y siempre dentro de un contexto sociocultural específico que el usuario debe reconocer y al que poco a poco aprende a adaptarse de manera flexible. El aprendizaje de la gramática se dirige más a la comprensión, al desarrollo de una sensibilidad lingüística, que al mero dominio operativo de unas reglas y estructuras. Nos permite crear un andamiaje que dote de autonomía al estudiante para gestionar y aprovechar el input recibido fuera del aula.

La sistematización de la lengua llevada a cabo en el aula, así como las herramientas que se proporcionan, se ponen a prueba inmediatamente en un contexto real, con lo que se agiliza la creación y comprobación de hipótesis y el refuerzo de las validadas. De esta forma, el error comunicativo se pone en evidencia rápidamente para el estudiante cuando encuentra dificultad o no consigue realizar las tareas cotidianas en la nueva lengua, lo que propicia la reflexión y la implicación activa en el proceso de aprendizaje.

La introducción de las estrategias comunicativas, puesto que están ligadas a la ejecución de actividades concretas (lectura de textos, comprensión auditiva, interacción oral, etc.), se hace a medida que la realización de estas actividades lo requiere. Llevamos a cabo una progresión en la introducción de las estrategias de aprendizaje, dándole mayor importancia en el primer curso del nivel, pero también en las primeras unidades de cada curso. Entre ellas potenciamos el que los alumnos reconozcan la importancia de expresarse en la lengua que estudian.

La aplicación de un único método de enseñanza de las lenguas aplicable a todos los contextos educacionales y a todos los tipos de alumnos es prácticamente imposible de encontrar. Así pues, hemos decidido escoger un enfoque ecléctico, esto es, no seguiremos un único método sino una selección de técnicas. Tal enfoque tiene muchas ventajas, ya que es muy flexible y se puede adaptar fácilmente a una variedad de situaciones en la enseñanza.

Los objetivos que nos hemos propuesto sólo serán logrados si prestamos atención a todos los aspectos del aprendizaje de una lengua, en los que incluiremos las diferentes actividades de lengua: comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación.

- Agrupamientos y espacios

Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.

De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otras los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.

Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual, el trabajo en pequeño grupo y en el grupo aula, hasta las actividades de todo el ciclo o de la etapa, incluso de todo el centro con el fin de que cada grupo aporte los conocimientos ya adquiridos.

**(Este curso por circunstancias de pandemia se establecerán parejas o grupos de trabajo fijos y se garantizará la distancia de seguridad así como todas las medidas de prevención establecidas.)*

- Los materiales y recursos didácticos

- Recursos personales:

La maestra/tutora, personas del entorno, así como la posibilidad de acceder a otras personas a través de las tecnologías. Las 4 profesoras que realizan este taller se reunirán una vez al mes en el equipo didáctico de talleres para llevar el seguimiento de la programación y aportar mejoras y sugerencias.

- Recursos ambientales/espacios:

Ambiente acogedor y distendido que permita llevar a cabo la actividad educativa en un clima de convivencia y trabajo agradable. Es importante que el aula sea vista por el alumnado como un espacio cambiante que se puede adaptar y no es inamovible (siempre y cuando se puedan respetar las medidas de seguridad y prevención).

- Recursos materiales:

Son diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte. La programación, libro de texto físico e interactivo (English File B2 de OUP), diccionarios, ordenador del aula, fichas de trabajo, revistas, periódicos, folletos, materiales digitales, juegos, materiales de creación propia, de la vida cotidiana, pero sobre todo que posibiliten la atención a la diversidad. Además, cada alumno deberá aportar todo su material personal: cuadernos, estuche con lapiceros, bolígrafos, pinturas, rotuladores, goma, sacapuntas, regla...

- Atención a la diversidad

Somos conscientes de la existencia de diferentes estilos cognitivos, e intentamos dar atención individualizada. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es el miedo a aprender y la relación insuficiente o traumatizada con el trabajo intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula, dada la complejidad de la vida adulta. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, dado que en inglés es común que las personas hayan estudiado en casa insuficientemente o sin buena metodología el inglés en su vida pasada, lo que les ha llevado a traducir del español y cometer frecuentes errores morfosintácticos además de pronunciación que por haber sido repetidos tantas veces aparecen a menudo.

Por todo ello analizamos estas cuestiones y en clase explicamos cómo aprender a aprender, y formas de trabajar las cuatro destrezas, además de las estrategias comunicativas. Cuando organizamos actividades especiales en el aula nuestro fin primordial es que se desarrolle la capacidad de comprensión y expresión oral. Cuando ofrecemos apoyo TIC, de nuevo tenemos este

objetivo. Respecto a TICs, concretamente, este curso intentaremos explotar internet de forma que aporte un refuerzo y una fuente de ampliación fuera del aula.

7. Procedimientos de evaluación continua del alumnado. Criterios de evaluación y certificación del taller.

- Evaluación.

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual. Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del co-texto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.

Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Criterios de certificación del taller.

El libro de texto que llevaremos en clase consta de 12 unidades didácticas. La distribución de unidades será: seis en el primer cuatrimestre (módulo A) y seis en el segundo cuatrimestre (módulo B). Los objetivos del curso se distribuyen entre estos dos módulos.

Los alumnos serán evaluados tres veces por cuatrimestre. Para certificar el taller tendrán que tener aprobados al menos el 50% de los objetivos de cada módulo. Para ello, se hará la media de las tres pruebas realizadas cada cuatrimestre.

Por otra parte, para certificar el taller, los alumnos deberán asistir al menos al 75% de las clases, pudiendo justificarse aquellas faltas por enfermedad, causa médica o de fuerza mayor.

- Instrumentos

- Observación directa.
- Pruebas de conocimientos donde se evalúen todas las destrezas. 90% total. Estas pruebas se realizarán en clase y serán corregidas por el profesorado a nivel individual comunicando posteriormente los déficits observados y aplicando los refuerzos oportunos.
- Fichas de seguimiento ejercicios extra vía online en lo posible para adquirir la competencia digital. 10%

Fechas evaluación trimestral

En las reuniones mensuales realizaremos una valoración trimestral coincidiendo con el seguimiento de las programaciones didácticas para informar de la marcha del taller al Equipo didáctico y, a su vez, a la CCP.

8. Temporalización.

Profesora: Marta García Caicoya

Curso: 2021/2022

Unit 1 A+B	SEPTIEMBRE
Unit 2 A+B	OCTUBRE
Unit 3 A+B	NOVIEMBRE
Unit 4 A+B	DICIEMBRE
Unit 5 A+B	ENERO
Unit 6 A+B	FEBRERO

Unit 7 A+B	MARZO
Unit 8 A+B	ABRIL
Unit 9 A+B	MAYO
Unit 10 A+B	JUNIO

* Esta temporalización es orientativa, pudiendo variar según el ritmo y las necesidades del alumnado.

9. Horario.

Hay un grupo grupo de tarde que se impartirá Lunes y Miércoles de 19:30 a 21:30.