

## **Programación para el Módulo II: iniciación al inglés (60h)**

Al inicio de este módulo, se comprobará que los temas del módulo anterior han sido asimilados por los participantes. En consecuencia, se realizarán actividades orales para reactivar los conocimientos previos y las estructuras lingüísticas necesarias para establecer una comunicación mínima pero suficiente en el idioma extranjero.

### **Objetivos del módulo II**

Los objetivos generales y los específicos siguen siendo los mismos que en el módulo anterior y quedan recogidos y detallados de nuevo por destrezas en el anexo adjunto.

### **Contenidos temáticos**

Los temas tratados en el módulo I son, sin duda, aquéllos necesarios y básicos para hablar de si mismo y de su entorno familiar y sociocultural, por lo que habría que reforzarlos si fuera necesario con actividades de consolidación y de refuerzo, así como ampliar el vocabulario relacionado con esos temas.

A continuación, se detallan otros centros de interés a desarrollar:

#### **a) Relaciones humanas y sociales:**

Léxico relacionado con los miembros de una familia, amistades y conocidos. Léxico relacionado con el mundo laboral, escolar y de ocio.

#### **b) Salud y cuidados físicos:**

Partes del cuerpo; estado físico y anímico; léxico relacionado con el mundo sanitario; higiene personal.

#### **c) Compras y actividades comerciales:**

Nombres de objetos de uso personal mas usuales (ropa y accesorios, comida, objetos para el hogar y de aseo, objetos de ocio); establecimientos y operaciones comerciales básicas; precio, monedas, formas de pago.

#### **d) Alimentación:**

Nombres de las diferentes comidas del día; nombres de utensilios relacionados con la comida; preparación de comidas; establecimientos de restauración.

#### **e) Bienes y servicios:**

Servicios privados y públicos: bancos, correos, teléfonos.

#### **f) Medio físico y clima:**

Medio físico: accidentes geográficos y los puntos cardinales; fenómenos atmosféricos y climáticos; las estaciones del año; léxico básico relacionado con la flora y la fauna.

#### **g) Educación:**

Léxico relacionado con la educación: centros educativos y asignaturas; léxico relacionado con las actividades del aula y material escolar.

## **h) Lengua y comunicación:**

Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma; diferentes idiomas del mundo; lenguaje usado en el entorno del aula.

## **i) Medios de comunicación:**

Radio, televisión, Internet, prensa.

## **j) Ciencia y tecnología:**

Léxico relacionado con aparatos eléctricos y electrónicos más comunes y su uso básico.

Por otra parte, teniendo la lengua una finalidad claramente funcional, los participantes habrán de desarrollar paulatinamente la competencia necesaria para expresar y matizar sus intenciones, intereses y actitudes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos de la lengua:

### **1. Actos asertivos (dar y solicitar información general, opinión, creencia y conjetura)**

Afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir, expresar acuerdo/desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar/se, presentar/se, informar/se, rectificar y expresar duda.

### **2. Actos compromisivos (expresar ofrecimiento, intención, voluntad y decisión)**

Expresar la intención, el deseo o la voluntad de hacer algo; invitar, ofrecer algo/ayuda; ofrecerse a hacer algo.

### **3. Actos expresivos (expresar actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones)**

Expresar alegría/felicidad, aprecio/simpatía, decepción, interés, desinterés, esperanza, preferencia, satisfacción y tristeza.

### **4. Actos directivos (persuadir, convencer, propósito de acción)**

Alertar, dar instrucciones, dar permiso; pedir algo/ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; prohibir o denegar, proponer o solicitar y recordar algo a alguien.

### **5. Actos fáticos y solidarios (socializar, establecer o mantener el contacto social)**

Invitar, aceptar o declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida, despedirse; expresar aprobación, felicitar; interesarse por alguien/algo; lamentar; pedir disculpas; rehusar y saludar.

Asimismo, no hay que olvidar la dimensión sociolingüística del idioma, por lo que habrá que desarrollar las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, especialmente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales. Son contenidos sociolingüísticos los marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y

modismos populares, registros, dialectos y acentos. En este módulo, sin ser exhaustivos, se introducirán ya ciertos objetivos sociolingüísticos como los siguientes:

- a) Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito, para plasmarlos en su comportamiento y comunicación.
- b) Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales.
- c) Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico, pero cuidado.
- d) Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales relacionadas con la vida cotidiana.
- e) Comprender los gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios, que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

## **Contenidos morfosintácticos**

A nivel morfosintáctico, en el módulo I, se determinaron unos conceptos básicos y necesarios para empezar a utilizar el idioma en un enfoque comunicativo. Estos han de seguir siendo el eje principal de la enseñanza y del aprendizaje del inglés hasta su completa asimilación por parte de los participantes. No obstante, se considerarán también los siguientes contenidos gramaticales para progresar y mejorar en la competencia comunicativa.

### **1.- La oración simple**

- Oraciones con verbos atributivos (*seem, look, appear*)
- Respuestas cortas
- Oración interrogativa (con y sin verbo auxiliar)
- Oración exclamativa: **What + SN - How + SAdj**

### **2.- La oración compuesta.**

- Relaciones temporales:
  - Anterioridad: *before*
  - Posterioridad: *after*
  - Simultaneidad: *when, while*
- Finalidad: *to*
- Concesión: *although*
- Comparación: *- than / (not) as... as*

### **3.- EL SINTAGMA NOMINAL.**

#### **El Género**

- No marcado morfológicamente (*uncle – aunt*)
- Marcado morfológicamente (*waiter – waitress*)
- Género dual (*artist, architect*)
- Género común (*baby, child*)

#### **El Número**

- Plurales irregulares más comunes
- *Summation plurals* comunes: *scissors, glasses*
- Introducción del genitivo sajón ('s/s') y la construcción con *of*

## Los Pronombres

- Personales en función de complemento.
- Interrogativos.
- Indefinidos: *some, any* y compuestos de *some, any* y *no*

## Los Determinantes.

- Cuantificadores: numerales cardinales y ordinales.
- Otros cuantificadores: *some, any, much, many, every, a lot (of), little, few, other, another, both, all, too, enough, metric system*: medidas básicas del sistema métrico; expresiones partitivas (*a piece of*), *containers* [recipientes] (*a bottle of/a cup of...*).

## 4.- El sintagma adjetival

- El grado del adjetivo: absoluto o positivo
- El Comparativo: Superioridad - Inferioridad - Igualdad
- El Superlativo
- Adjetivos en *-ing/-ed*
- Modificación del adjetivo mediante negación: *not, not very*

## 5.- El sintagma verbal

- Consolidación del uso de los verbos: *be, have (got), do, There + be* y de los verbos modales más usuales.
- Revisión de la expresión del presente con los tiempos *Present simple* y *Present continuous*
- Oposición entre el uso del *Present simple* y del *present continuous*
- Expresión del pasado: *Present perfect - Past simple* (regular e irregular) - *Past continuous*
- Expresión del futuro: - *Going to/Hill* y las diferencias básicas de uso - *Present continuous - Present simple*
- La modalidad: consolidación del imperativo e la expresión de matices comunicativos como:
  - Necesidad: *need to*
  - Obligación: *must/have to*
  - Ausencia de obligación o necesidad: *don't have to, don't need to*
  - Consejo: *should*
  - Capacidad/habilidad: *can/can't/ could/be able to*
  - Permiso: *can - may*
  - Posibilidad: *can/can't - may*
  - Prohibición: *Can't - Mustn't - Don't - No + -ing (no smoking)*
  - Intención: *be going to/want*.
  - Planes y predicciones: *be going to*
  - Sugerencias, ofrecimientos y peticiones formales: *would like*

## 6.- El adverbio

- Los tipos más usuales:
  - Tiempo
    - Uso de adverbios con *present perfect*: *already, (not) yet, ever, just*
    - Uso de adverbios con *present perfect* para expresar duración: *for, since*

- Lugar
- Movimiento: *round, up, down, away,*
- Frecuencia
  - La formación (-ly) y sufijo Ø más comunes

## 7.- El sintagma preposicional

Se estudiarán las preposiciones más usuales que indiquen: tiempo, duración, lugar, movimiento, dirección, pertenencia y compañía.

### **Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**

Siendo la fonética un aspecto primordial en el uso correcto de un idioma, se insistirá en trabajar asiduamente los siguientes contenidos:

- Representación gráfica de fonemas y sonidos
- Similitudes y diferencias entre los sistemas ortográficos del inglés y las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana
- Patrones de entonación, acento y ritmo para las funciones comunicativas estudiadas
- Sistema vocálico: consolidación
  - Contraste entre vocales largas y cortas
  - Similitudes y diferencias entre el inglés y las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana (vocales abiertas y cerradas)
- Sistema consonántico: consolidación
  - *Pronunciación de consonantes y grupos consonánticos de especial dificultad*
  - Pronunciación de sufijos fonemas o grupos fónicos de especial dificultad: – s, -es en plurales, formas posesivas y verbos - Palabras que empiezan por /st/, /sp/, /sk/ - –ed (pasado simple)
  - Similitudes y diferencias entre el sistema consonántico del inglés y las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana (/z/, /v/, /b/, /d/)
- Uso de los signos ortográficos: punto, dos puntos, coma, punto y coma, interrogación, exclamación, apóstrofe y guión.

Tanto los temas como los aspectos fonológicos y morfosintácticos descritos anteriormente serán un vehículo para la comunicación y no un fin en sí mismo, ya que los “aprendientes”<sup>1</sup> de idiomas son miembros de una sociedad en la que se hace uso de la lengua no para realizar actas de habla aislados, sino insertados dentro de un contexto social más amplio, donde interactúan constantemente.

En consecuencia, las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se quieran alcanzar, deben ser también comunicativas para ofrecer a los participantes, la oportunidad de hacer servir el idioma como lo harían en situaciones reales de comunicación. De esta manera, los participantes harán actividades de expresión, de comprensión, de mediación o una combinación de ellas. Para hacer estas tareas, deberán ser entrenados también en las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza, y deberá recibir unos conocimientos formales que le permitirán comprender y producir textos ajustados a las necesidades de comunicación.

---

1 (1) Se denomina aprendiente al individuo en proceso de aprendizaje permanente, independiente, colectivo y autónomo. En la teoría del aprendizaje actual, el término alumno cae en desuso debido a la condición pasiva del sujeto. El aprendiente es el aprendiz que en forma activa asume la responsabilidad de su aprendizaje gracias a la guía y apoyo de su profesor o de alguno de sus pares. Una comunidad que aprende en forma colaborativa, autónoma, responsable, permanente e independiente es una comunidad de aprendientes. (Wikipedia)

Por otra parte, no hay que olvidar que la competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación y es también la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas a través de “textos” estructurados, coherentes y cohesionados. Éstos, para ser válidos, han de reunir ciertas propiedades como son:

### **a) Adecuación al propósito funcional**

- Intencionalidad comunicativa; contexto, cotexto y situación.
- Registro y nivel de lengua.
- Medio: lenguaje oral y escrito.

### **b) Coherencia textual**

- Tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro: esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral; cantidad, calidad, relevancia, orden y claridad de la información.
- Tema: enfoque y contenido, selección léxica y de estructuras sintácticas.

### **c) Cohesión textual**

- Estructuración del discurso, división en partes: inicio del discurso, desarrollo del discurso y conclusión del discurso.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito y la entonación como recurso de cohesión del texto oral.
- Uso de marcadores del discurso: espaciales, temporales, conectores textuales entre oraciones coordinadas y subordinadas, marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica entre oraciones o párrafos y marcadores para mantener el discurso oral, muletillas.

## **FORMATOS DE TEXTO**

A continuación se presentan los tipos de textos orales y escritos que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral. Su grado de complejidad estará referido a los objetivos del módulo II.

### **1) TEXTOS ORALES**

#### **a) En interacción**

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, disculpas, agradecimientos) y en ocasiones especiales (elogios y cumplidos)
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas, horas, gustos, intereses, opiniones y actividades.
- Transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

### **b) Comprensión como oyente**

- Mensajes relacionados con los ámbitos conocidos (personal, estudios, trabajo, ocio)
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales y expresados con claridad.
- Letras de canciones sencillas grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Noticias sobre temas conocidos.
- Informaciones meteorológicas en TV.
- Pasajes cortos sobre aspectos familiares.

### **c) Producción**

- Presentación y descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses, salud y estados de ánimo.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

## **2) Textos escritos**

### **a) Interacción**

- Mensajes de carácter personal (SMS; correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades cotidianas de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, acepta/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

### **b) Comprensión**

- Señales y letreros usuales
- Listas (teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios)
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web y blogs sencillos.
- Folletos turísticos y comerciales.
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Anuncios de trabajo.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias, anuncios.
- Cómic de lectura fácil.
- Letras de canciones. Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel)

### **c) Producción**

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas. Instrucciones.
- Anuncios breves.
- Notas biográficas.
- Solicitudes de trabajo. Curriculum vitae.
- Escritos creativos.
- Diarios de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

En resumen, los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte de los participantes; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éstos ocupe el mayor tiempo posible. En consecuencia, para potenciar el uso adecuado del idioma, el profesor presentará una serie de actividades de aprendizaje que estimulen el interés y la sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio, fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse, aumenten la motivación para aprender dentro del aula y desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma. Finalmente, los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que los participantes puedan encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

## Anexo I - Objetivos generales y específicos - Módulo II: iniciación al inglés

Destreza	Objetivos generales	Objetivos específicos
<b>Expresión e interacción oral</b>	<p>-Producir textos orales breves y básicos desde el punto de vista gramatical y léxico, en lengua estándar y en comunicación cara a cara.</p> <p>-Los textos tratarán sobre aspectos personales y cotidianos.</p> <p>-Comunicarse de forma básica pero comprensible, aunque sea necesario utilizar con frecuencia medios no verbales para mantener la comunicación, así como muchas pausas para buscar expresiones, y la repetición y cooperación de los interlocutores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer un comunicado breve y previamente ensayado (presentarse a sí mismo o a otra persona).</li> <li>2. Hablar brevemente de uno mismo y de los aspectos más relevantes de su experiencia (familia, vida cotidiana, etc.) y describir de forma básica los aspectos más relevantes de su entorno (familia, casa, etc.) y experiencia (actividades habituales, lo que le gusta y no le gusta, lo esencial de vivencias y acontecimientos, etc.)</li> <li>3. Responder a preguntas breves y sencillas referidas a aspectos personales o situaciones cotidianas, pidiendo aclaración o repetición cuando fuera necesario.</li> <li>4. Desenvolverse de manera muy básica en transacciones y gestiones sencillas que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y</li> <li>5. Participar en intercambios sociales breves y básicos (saludos y despedidas; agradecimientos y disculpas; invitaciones y respuestas; interesarse por el estado de los demás y reaccionar de manera apropiada), así como en conversaciones breves en las que se intercambia información muy básica sobre aspectos personales, asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, y se expresan opiniones y sentimientos muy sencillos, siempre que se cuente con la repetición y la cooperación de los interlocutores.</li> <li>6. Reproducir de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.</li> <li>7. Utilizar estrategias comunicativas básicas, tanto lingüísticas como extralingüísticas.</li> </ol>
<b>Comprensión oral</b>	<p>Comprender el sentido general, la información esencial y la específica clara de textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados y con pausas suficientes para asimilar el significado. La lengua será estándar con una variación formal e informal. Las condiciones acústicas deberán ser óptimas y la comunicación directa. Los textos versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado, y podrán ser transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, megafonía, TV, etc</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender lo esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas con una articulación muy clara.</li> <li>2. Comprender lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas básicas cara a cara siempre que se pueda pedir confirmación y repetición.</li> <li>3. Comprender la información esencial de lo que se dice en conversaciones breves en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación y repetición y el interlocutor hable con claridad. Estas conversaciones versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.</li> <li>4. Comprender el sentido general, la información esencial e información específica sencilla de conversaciones breves y claras que tienen lugar en su presencia. Estas conversaciones versarán principalmente sobre el ámbito personal y asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado.</li> <li>5. Identificar el tema y comprender información específica muy sencilla de extractos breves de televisión o audiovisuales, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen, y traten sobre asuntos cotidianos.</li> <li>6. Utilizar el contexto lingüístico y extralingüístico como medio para incrementar la comprensión.</li> <li>7. Comprender de manera apropiada los matices más básicos de la entonación, pronunciación, ritmo y acento.</li> </ol>
<b>Expresión e interacción escrita</b>	<p>-Escribir textos sencillos y breves, en lengua estándar y utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, así como un repertorio limitado de recursos de cohesión, palabras y estructuras.</p> <p>- Los textos se referirán principalmente a asuntos cotidianos o de inmediata relevancia para el alumnado</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rellenar con información personal impresos y formularios sencillos.</li> <li>2. Escribir anuncios y notas con información, instrucciones e indicaciones básicas relacionadas con actividades cotidianas o de inmediata necesidad.</li> <li>3. Escribir correspondencia personal muy sencilla, por ejemplo, postales o mensajes electrónicos en los que se habla de aspectos elementales de uno mismo o de su entorno (por ejemplo información personal, actividades y hábitos cotidianos, familia, gustos, etc.).</li> <li>4. Redactar instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.</li> <li>5. Narrar, de forma breve y elemental, historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas; utilizando, de manera sencilla pero correcta y coherente, los recursos léxicos y estructurales básicos para articular la narración</li> </ol>
<b>Comprensión lectora</b>	<p>-Comprender, siempre que se pueda releer cuando sea necesario, el sentido general, los puntos principales e información específica, de textos breves de estructura simple y muy clara.</p> <p>-El vocabulario deberá ser de uso muy frecuente y la gramática, sencilla.</p> <p>- Los textos irán preferiblemente acompañados de imágenes o ilustraciones y se referirán a asuntos de la vida cotidiana o de inmediata relevancia para el alumnado</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender indicaciones básicas para rellenar fichas e impresos.</li> <li>2. Comprender información, instrucciones e indicaciones básicas, breves y usuales contenidas en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos.</li> <li>3. Comprender, en notas personales y anuncios públicos, el sentido esencial de mensajes breves, de gramática sencilla y léxico frecuente, y que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.</li> <li>4. Comprender la información esencial de correspondencia personal breve, con gramática sencilla y vocabulario frecuente (postales, correos electrónicos, mensajes de texto).</li> <li>5. Formarse una idea clara del contenido general y localizar información específica sencilla en material informativo común y de uso cotidiano (horarios, menús, mapas, directorios, guías telefónicas, y páginas web de estructura clara y tema familiar), preferentemente acompañado de ilustraciones o imágenes.</li> <li>6. Comprender el sentido general e información específica sencilla en artículos breves de estructura simple y clara, gramática sencilla, léxico frecuente, y referidos a temas habituales</li> </ol>