

PROGRAMA INGLÉS A2 2019-20

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

CENTRO: Instituto de Idiomas de la Universidad de Sevilla
NOMBRE: Inglés A2
COORDINADORA DESIGNADA POR EL ÁREA: Gloria Ruiz

DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES

ÁREA: Inglés
NOMBRES: Andrew Luckham (AL), Felicia Coffey (FC), Frances Pender (FP), Gloria Ruiz (GR), Kate Dolbear (KD), Mary Kearns (MK), Michelle Nickerson (MN), Nicholas Eperon (NE), Rosemary Weir (RW),
<u>CONSULTAS</u> : 954 551 157
DIRECCIÓN WEB: institutodeidiomas.us.es/ ENSEÑANZA VIRTUAL: https://ev.us.es

INDICE GENERAL DEL PROGRAMA

- 1- OBJETIVOS
 - 1.1. OBJETIVOS GENERALES
 - 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2- COMPETENCIAS
 - 2.1. COGNITIVAS O CONCEPTUALES
 - 2.2. INSTRUMENTALES O PROCEDIMENTALES
 - 2.3. ACTITUDINALES Y SOCIALES

- 3- LIBROS DE TEXTO
- 4- BLOQUES TEMÁTICOS
- 5- METODOLOGÍA
- 6- EVALUACIÓN
 - 6.1. EXAMEN FINAL
 - 6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
 - 6.3. CALIFICACIÓN

- 7- RECOMENDACIONES
- 8- BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS GENERALES

Adquirir las estructuras del idioma a un nivel básico.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Expresión e interacción oral: el alumno será capaz de usar una serie de frases y oraciones básicas para expresar necesidades, opiniones y sentimientos básicos relacionados con la realidad cotidiana.

- Expresión Escrita: el alumno será capaz de escribir una serie de frases y oraciones básicas para expresar opiniones simples y aspectos básicos de su vida diaria, usando nexos elementales como *and*, *but* y *because*.
- Comprensión Auditiva: el alumno será capaz de entender lenguaje simple, claro y articulado pausadamente. Al terminar el curso el alumno se habrá convertido en “usuario básico”.
- Comprensión de Lectura: el alumno será capaz de leer y entender textos básicos (cartas, notas personales, anuncios, artículos breves y simples, etc.).

2. COMPETENCIAS

2.1. COGNITIVAS O CONCEPTUALES

- Comprender textos orales y escritos en inglés dentro de un contexto o registro concreto.
- Conocer y comprender las reglas básicas de funcionamiento del inglés y saber utilizarlas para comunicarse de manera adecuada a su nivel de competencia lingüística.
- Organizar y planificar un texto oral y escrito.
- Conocer y comprender culturas y costumbres de otros países.
- Saber adecuarse a cada situación concreta sabiendo escoger entre los varios medios, formas y registros de comunicación.

2.2. INSTRUMENTALES O DE PROCEDIMIENTO

- Producir textos orales y escritos en inglés, adecuándolos a un contexto o registro concreto.
- Hacer un uso rápido, activo y frecuente de la lengua aprendida.
- Interactuar y mediar en diferentes contextos y situaciones.
- Colaborar con eficacia en parejas o en grupos de trabajo.
- Participar activamente en discusiones de grupo.
- Organizar y supervisar el propio aprendizaje, tomar decisiones y autoevaluarse.
- Aplicar estrategias apropiadas para compensar, en una situación de comunicación oral o escrita, deficiencias en el dominio del código lingüístico u otras lagunas de comunicación.

2.3. ACTITUDINALES Y SOCIALES

- Responsabilizarse del propio proceso de aprendizaje e incrementar su autonomía.
- Adaptarse a nuevas situaciones.
- Potenciar su relación con otras culturas y su competencia intercultural.
- Fomentar una actitud reflexiva y crítica basada en el respeto hacia las formas socioculturales distintas a la propia.
- Concienciarse de la necesidad de saber comunicarse en distintas lenguas en la formación y futura actividad de cualquier profesional.

3. LIBROS DE TEXTO

- TEXTO: Christina Latham--Koenig, Clive Oxenden, Jerry Lambert, Paul Seligson **English File A1/A2** (Student's Book & Workbook pack) **Fourth Edition with key** Oxford University Press ISBN: 9780194058001

NO ES LA MISMA EDICIÓN QUE EL CURSO PASADO

4. BLOQUES TEMÁTICOS

4.1. CONTENIDOS COMUNICATIVOS

The student will be able to:

- establish basic social contact and socialise by using simple, everyday polite forms and social formulas.
- exchange information and make requests; express opinions and attitudes simply.
- request, offer and give people things.
- order a meal and make simple purchases and transactions
- give and receive information on quantities, numbers, time, prices, etc.
- obtain simple travel information, use public transport, buy tickets, make reservations, look for and obtain accommodation.

4.2. CONTENIDOS FORMALES

- Verb Tenses: Positive, negative and question forms of present simple; present continuous (including plans for the future); past simple; present perfect; future with GOING TO (plans and predictions) and short answers [with auxiliary] of these tenses
- Verbs, verbal structures and expressions: BE; THERE IS/ARE; Modal auxiliary verbs CAN/COULD; HAVE, HAVE GOT (possession); TO HAVE (BREAKFAST, etc.); LOVE, LIKE, HATE; WOULD LIKE; Imperative forms; Multi-word verbs; Infinitive of purpose; Main uses of Gerund and Infinitive
- Subject and Object Pronouns
- Possessive Adjectives and Pronouns, Possessive form of nouns
- Definite and Indefinite articles, Demonstrative Adjectives
- HOW and WH- Questions; WHICH/WHAT; Pronoun WHICH ONE?
- Countable and Uncountable nouns; Plural forms
- SOME/ANY; HOW MUCH/MANY; A LOT (OF)/MUCH//MANY; A LITTLE
- Compounds of SOME/ANY/NO/EVERY
- Prepositions and Prepositional Phrases
- Adjectives/Comparative and Superlative of Adjectives; Formation of Adverbs; Position of Adverbs, including adverbs of frequency, and Adverbials
- Present perfect (NOT) YET/EVER/NEVER/JUST/FOR/SINCE
- AGO with past simple
- Linking words and phrases
- Word order
- Pronunciation: Stress (Word-stress, sentence-stress, contrastive stress), Rhythm and Intonation
- Vocabulary and Idioms from textbook (including Listening Section) and workbook; Word forms, suffixes and prefixes
- Multi-word Verbs

5. METODOLOGÍA

La docencia de esta asignatura será ejercida a través de clases teórico-prácticas que implicarán tanto al profesor como al estudiante en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

ESCRITO: tareas estructurales, de lectura y de redacción.

ORAL: conversación; comprensión auditiva (con el uso de los CDs que acompañan al texto).

El trabajo en grupos y en parejas será una herramienta básica de nuestro sistema docente.

6. EVALUACIÓN

- Prueba escrita
- Prueba oral

Para comprobar las convocatorias que corresponden a cada tipo de curso, pinche [aquí](#).

La evaluación final constará de una prueba escrita y de una prueba oral posterior. Para realizar la prueba oral, se deberá haber superado previamente la prueba escrita. La fecha concreta del examen oral de cada alumno se publicará junto con los resultados del examen final escrito.

En ambas pruebas se abordarán tanto los contenidos como las destrezas correspondientes al nivel A2 según el MCERL.

En el Nivel A2 una calificación mínima de 7 en la parte escrita (que sería la nota final global) exime del examen oral, que será optativo.

6.1. EXAMEN FINAL

- Prueba escrita (duración: una hora y media)
 - Tareas de comprensión oral puntuación: 25%
 - Tareas de comprensión lectora puntuación: 25%
 - Tareas de expresión escrita puntuación: 25%
- Prueba oral (duración: aproximadamente 5 minutos) puntuación: 25%
- El alumno habrá de contestar una serie de preguntas de tipo general.

6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- EVALUACIÓN ESCRITA: se evaluará la comprensión oral y lectora, la competencia léxico-gramatical y la expresión escrita (corrección, adecuación al tema, recursos léxico-gramaticales).
- EVALUACIÓN ORAL: se evaluará la corrección léxico-gramatical, la adecuación al tema y/o la pronunciación y la fluidez.

6.3. CALIFICACIÓN

- Para superar la prueba escrita el alumno deberá obtener el 50% de la puntuación máxima. Es, además, requisito imprescindible haber aprobado con ese mismo porcentaje del 50% todas las destrezas de las que consta la prueba: comprensión auditiva, comprensión de lectura y expresión e interacción escritas.
- Si no se supera alguna de las citadas destrezas, las otras NO serán evaluadas, y se obtendrá la calificación "SUSPENSO" en el conjunto de la prueba escrita y como calificación numérica la nota "3". Así se reflejará en el acta correspondiente.
- Para poder presentarse a la prueba oral el alumno tendrá que haber aprobado previamente la prueba escrita.
- Para superar la prueba oral el alumno deberá obtener el 50% de la puntuación máxima. En caso de no superar dicha prueba oral, se obtendrá la calificación de "SUSPENSO" en el conjunto de la prueba y como calificación numérica la nota "4". Así se reflejará en el acta correspondiente.
- En caso de superar solo la prueba escrita la calificación se conservará durante todo el curso académico.

Para más información sobre el sistema de evaluación de este Instituto, véase las "NORMAS GENERALES, CURSO 2019-20": Docencia > [NORMAS GENERALES](#)

7. RECOMENDACIONES

Se recomienda:

- Prestar atención al funcionamiento de la lengua: orden, concordancia, ortografía, uso de los tiempos, diferencias con el español, etc.
- Reflexionar sobre el objetivo comunicativo y lingüístico de las actividades realizadas.

8. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Gramáticas
 - Michael Vance, *Elementary Language Practice (with Key)*. Macmillan Heinemann. ISBN 978-0230726963
 - Michael Swan and Catherine Walter, *The Good Grammar Book (with Answers)*. Oxford University Press. ISBN 978-0194315197
 - Raymond Murphy, *Essential Grammar in Use: Spanish Edition (Cambridge ELT)*, adapted by Fernando Garcia Clemente. Cambridge University Press, ISBN 978-8490361030
- Diccionarios
 - Diccionarios monolingües: *Oxford Elementary Learner's Dictionary*. Oxford University Press. ISBN 978-0-19-431275-2
 - Diccionarios bilingües: se recomienda la gama de diccionarios básicos de las editoriales Collins/Grijalbo, Harrap's, Larousse, Longman, Oxford y Macmillan.