

CURSO DE INGLÉS



Orihuela Joven

Concejalía de Juventud
Excmo. Ayuntamiento de Orihuela

INTER-LINGUA SERVICES
www.inter-lingua.es
Teléfono: 902.070.282

Fecha de inicio: 7 marzo.
Fecha de finalización: 23 diciembre.
Días: Martes y Jueves (agosto no incluido).
Duración: 108 horas.
Horario: 16,00h – 17,00h.
Precio: 40€ en concepto de matrícula y 30€ mensuales.
Mínimo alumnos: 16.
Lugar: Casa de la Juventud (Calle Soleres, 6).

Objetivos Generales:

- Conocer y adquirir nociones básicas de inglés para desenvolverse en situaciones en las que se requiera mantener una comunicación adecuada tanto en situaciones personales como profesionales.
- Conocer y utilizar los verbos más comunes y un vocabulario básico para expresarse en inglés en situaciones cotidianas.
- Adquirir los conocimientos básicos sobre los verbos en inglés y aprender vocabulario útil para el día a día.
- Conocer y aplicar los tiempos verbales más importantes para poder hablar de situaciones en el presente, el pasado y el futuro.
- Comprensión auditiva.
- Reconocer el tema de una conversación.
- Comprender frases y expresiones en transacciones sencillas como p.ej. en bancos, tiendas, estaciones.
- Comprender el sentido general en anuncios o mensajes públicos breves y sencillos, como p.ej. en grandes almacenes, aeropuertos.
- Comprender la información esencial de noticias transmitidas por televisión si las imágenes apoyan al comentario.

OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZA

1. Comprensión oral

- Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (televisión, teléfono, megafonía, etc.), articulados a una velocidad lenta (aunque deban ser preferiblemente auténticos), en un registro formal sencillo o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean adecuadas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán sobre temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.

2. Expresión e interacción oral

- Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro.

- Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes la influencia de la lengua materna, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

3. Comprensión escrita

- Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal sencillo o neutro y con vocabulario en su mayor parte frecuente.

4. Expresión e interacción escrita

- Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro o formal sencillo, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL BÁSICO

1. Comprensión oral

- Comprender conversaciones muy breves en las que se establezca contacto social o se intercambie información sobre aspectos personales, asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, o se den instrucciones e indicaciones sencillas. Las conversaciones serán lentas, articuladas con cuidado y con las suficientes pautas para asimilar el significado.
- Comprender lo esencial de lo que se diga en transacciones y gestiones básicas.
- Comprender la información general y extraer la información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles, y que estén pronunciados con lentitud y claridad.
- Seguir indicaciones muy sencillas y breves.

2. Expresión e interacción oral

- Desenvolverse de manera muy básica en transacciones y gestiones sencillas que tengan que ver con información personal, números, cantidades, precios, fechas y horarios.
- Participar en conversaciones muy breves a ritmo lento en las que se establezcan contactos sociales y se intercambie información muy básica sobre aspectos personales, asuntos cotidianos o de inmediata necesidad. La comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo muy lento, reformulaciones y rectificaciones.
- Saber plantear y responder a preguntas sencillas e instrucciones básicas que se le hagan en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos.
- Hacer un comunicado breve y previamente ensayado sobre aspectos y experiencias personales.

3. Comprensión escrita

- Comprender información, instrucciones e indicaciones muy básicas, breves y usuales.
- Comprender correspondencia personal muy sencilla y breve.

- Comprender la información general e identificar información específica en textos breves y sencillos que contengan vocabulario muy frecuente.
- Comprender con relativa exactitud una lectura adaptada redactada con lenguaje muy básico y con estructuras muy sencillas.

4. Expresión e interacción escrita

- Escribir correspondencia personal muy sencilla en la que se incluya información personal, actividades habituales o una narración de acontecimientos personales. Las oraciones están aisladas o unidas con conectores básicos.
- Rellenar formularios básicos, registros, fichas, etc. con datos personales, y escribir notas y mensajes breves de carácter cotidiano.
- Escribir sobre sí mismo o sobre personas imaginarias, dando información presente o narrando acontecimientos pasados muy sencillos. Las oraciones podrán estar aisladas o unidas con conectores básicos.

CONTENIDOS DE TIPO GRAMATICAL

SUSTANTIVOS Contables e incontables Género (man, woman, etc) Número: plurales regulares e irregulares Caso: genitivo 's y of + N	PRONOMBRES Personales de sujeto y objeto Posesivos Demostrativos Indefinidos (reconocer) Interrogativos Relativos	DETERMINANTES Artículos determinado e indeterminado Demostrativos Posesivos Interrogativos Cuantificadores: Numerales (cardinales y ordinales) Otros (some, any, no, much, many, a lot (of))
ADJETIVOS Grados positivo, comparativo y superlativo. Modificación (very, little) Orden		VERBOS Verbos auxiliares y modales (can, wil, would) Verbos con partícula básicos Presente simple y continuo, pasado simple Expresión del futuro: will, going to
PREPOSICIONES Preposiciones de tiempo/duración, lugar, movimiento, dirección, pertenencia (of) Otras preposiciones		ADVERBIOS Adverbios de: lugar tiempo movimiento frecuencia modo cantidad: very, much, many, etc afirmación y negación Posición de los adverbios

Contenidos sintácticos:

- Oración simple y compuesta.
- Oración declarativa, interrogativa, negativa, exclamativa, imperativa.
- Respuestas cortas
- Oraciones coordinadas: and, or, but
- Oraciones comparativas, causales (because), adverbiales temporales.

Contenidos de gramática textual

- Ordenación y secuenciación del discurso:
- Inicio
- Mantenimiento del tema
- Expansión temática
- Conclusión

CONTENIDOS LÉXICOS (NOCIONALES Y TEMÁTICOS)

1. Identificación personal: Abecedario, números, días, meses, fechas, edad, familia, profesión, idiomas, países y nacionalidades, aspecto físico, direcciones.

2. Vivienda y hogar: Casa, habitaciones, mobiliario, electrodomésticos, servicios (agua, luz, calefacción), la ciudad.

3. Actividades de la vida diaria: Rutina del hogar, rutina laboral, la hora.

4. Tiempo libre y ocio: Tiempo libre, aficiones e intereses, cine, teatro, música y entretenimiento, deportes, prensa y lectura, festividades y estaciones del año.

5. Viajes: Medios de transporte público y privado, hotel y alojamiento, equipaje, documentos, estaciones y aeropuerto.

6. Relaciones humanas y sociales: Lazos personales y correspondencia

7. Salud y cuerpo: Partes del cuerpo, estados físicos y anímicos

8. Aspectos cotidianos de la educación: Colegio, Instituto, Universidad, asignaturas, información y matrícula, lenguaje de clase.

9. Compras y actividades comerciales: Precios, dinero, adquisición de artículos (ropa) y comercio.

10. Alimentación y restaurante: Comidas, bebidas y recetas.

11. Servicios públicos: Correos, teléfono y oficina de turismo

12. Naturaleza y clima: El tiempo, animales domésticos y plantas, accidentes geográficos básicos

13. Aspectos cotidianos de la tecnología: Aparatos y su uso, Internet, correo electrónico, chats y páginas web.

CONTENIDOS FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS

Símbolos

- Reconocer los símbolos del Alfabeto Fonético Internacional
- Reconocerlos en el diccionario
- Reconocer la transcripción fonética de vocabulario básico

Pronunciación

- Pronunciación del alfabeto
- Vocales. Distinción vocales largas y cortas
- Diptongos
- Consonantes
- Diferencias básicas entre sonidos inglés y español
- Contracciones
- Pasado regular –ed/plural –s, -s tercera persona singular

Acentuación y ritmo

- Acento de los elementos léxicos aislados
- Ritmo acentual de la frase en inglés frente al ritmo silábico de la frase en español
- Distinguir palabras acentuadas y no acentuadas.

Entonación

- Reconocer y producir las formas básicas: preguntas, exclamaciones, frases imperativas y enunciativas.
- Introducción a la entonación en algunas funciones comunicativas (saludos y despedidas, presentación, etc.)

Ortografía

- Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
- Vocales y consonantes mudas en palabras muy básicas (“listen”)
- Cambios ortográficos básicos en pasado, -ing, comparativas.
- Uso de mayúsculas (en nombres propios de persona, lugares, días de la semana, meses del año, nacionalidades, idiomas.)
- Signos de ortografía básicos: punto, dos puntos, coma, comillas, interrogación, exclamación, apóstrofo.

CONTENIDOS PRAGMÁTICOS

Contenidos discursivos

- Coherencia textual: adecuación al contexto y formato; registro; selección léxica.

- Cohesión textual: estructuración; secuenciación; uso de conectores.

Contenidos funcionales

- Deletrear.
- Saludar(se) y despedirse / Agradecer / Disculparse.
- Presentarse y reaccionar ante una presentación.
- Describir y comparar personas, cosas y lugares.
- Expresar acuerdo y aprobación / desacuerdo y desaprobación.
- Expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y pedir opinión.
- Preguntar y expresar gustos.
- Preguntar y expresar diversos estados de ánimo y sentimientos.
- Expresar y preguntar la intención de hacer algo.
- Pedir y ofrecer algo / pedir y ofrecer ayuda.
- Comprobar que se ha entendido el mensaje.
- Dar órdenes / Dar y pedir instrucciones.
- Dar y pedir permiso.
- Felicitar.
- Interesarse por alguien / algo.
- Narrar experiencias.

Esquemas de comunicación en situaciones

- En la clase.
- En un restaurante o cafetería.
- En una tienda o supermercado.
- Transporte y viajes.

Sistemas de evaluación:

Se utilizará un sistema continuo de evaluación. Mediante la realización de las distintas actividades se observará el desarrollo de las capacidades comunicativas del alumno. Se realizarán pequeñas pruebas mensuales, tanto de expresión como de comprensión oral y escrita. Y al acabar el ciclo se realizarán pruebas orales, adaptadas al nivel del ciclo cursado. Dando siempre máxima importancia a la correcta expresión oral.