

**CÓDIGO**  
17B04C07**AUTORAS**  
Marta Alonso Jerez**DURACIÓN ESTIMADA**  
25 h**NIVEL DE FORMACIÓN**  
Medio**Dirigido a**

*Profesionales de cualquier sector laboral.*

**Descripción**

*Con este contenido de curso profesional el alumnado podrá utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, siendo capaz de comprender, expresarse e interactuar, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas, que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.*

**COMPETENCIAS**

1. Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificando la intención comunicativa, el asunto, los puntos principales y el registro, formal o informal, dentro de lo estándar, de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
2. Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes grabados o emitidos por medios audiovisuales, sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que exista la posibilidad de volver a escuchar algunas partes más difíciles.
3. Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
4. Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, aunque con un control todavía limitado, con necesidad de pausas, reformulaciones, gestos y apoyo gráfico.
5. Captar la intención comunicativa, el sentido global, los puntos principales y detalles relevantes, el registro, formal o informal dentro de lo estándar, de correspondencia personal habitual, así como

de textos sencillos sobre temas cotidianos, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.

6. Localizar información específica en listados, anuncios, periódicos, páginas web, etc. y entender normas o instrucciones sencillas, de seguridad, de uso de un aparato, etc.
7. Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
8. Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales, respetando razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.
9. Realizar intercambios sencillos, sin mucho esfuerzo y de manera eficaz, y participar activamente en conversaciones relacionadas con situaciones de comunicación habituales, personales o profesionales, utilizando un lenguaje estándar y con la ayuda de los interlocutores.
10. Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, utilizando una organización y cohesión elemental, un registro neutro y un control limitado de los recursos lingüísticos, reconociendo y utilizando los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.
11. Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales más relevantes en la vida diaria, así como los referidos al propio ámbito, con el fin de plasmarlos en su comportamiento y comunicación.
12. Reconocer y utilizar las fórmulas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales.
13. Utilizar un registro formal e informal, básico pero cuidado, en lengua estándar y reconocer algunas expresiones coloquiales de uso frecuente, así como referencias culturales elementales relacionadas con la vida cotidiana.
14. Comprender los gestos, comportamientos y valores diferentes a los propios, que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.
15. Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y utilizar con corrección las fórmulas y estructuras aprendidas.
16. Conseguir un control limitado en la construcción del lenguaje, con los posibles errores sistemáticos del nivel.
17. Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
18. Escribir con corrección ortográfica el lenguaje común trabajado. Apropriación de la terminología necesaria.



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Extraer la información esencial, los puntos principales e información específica de textos orales breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, sobre asuntos cotidianos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados con claridad a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro, en contextos no interactivos.
2. Comprender mensajes breves, claros y sencillos, en lengua estándar, dentro de un contexto conversacional y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas, así como el registro formal o informal, con posibilidad de solicitar repeticiones o aclaraciones.
3. Realizar intervenciones breves y sencillas, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el programa, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control limitado de los recursos lingüísticos y con el apoyo de comunicación gestual.
4. Participar en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, previstas en el programa, de forma sencilla pero adecuada, reaccionando y cooperando, siempre que su interlocutor también coopere, hable despacio, con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
5. Extraer el sentido general, los puntos principales e información específica de textos escritos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, pudiendo releer cuando lo necesite.
6. Localizar e identificar información específica y relevante en material publicitario, divulgativo, de consulta, etc. así como comprender instrucciones de uso sencillas sobre aspectos de ámbito común.
7. Identificar el sentido general e información relevante de textos descriptivos, explicativos y argumentativos, escritos con claridad y bien organizados, en los que se utilicen estructuras sencillas.
8. Escribir textos sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
9. Comprender y escribir notas, cartas y mensajes sencillos, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión básicas, utilizando un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos, mostrando una actitud positiva y respetuosa hacia las opiniones y los rasgos culturales distintos de los propios.

**CONTENIDOS****Unit 1. Tell me what happened**

1. Do you remember these words?
  2. Reading
  3. Vocabulary: Word formation
  4. Grammar. Pasado simple del verbo "TO BE"
  5. Listening
    - 5.1 Listening 1: A funny meal
    - 5.2 Listening 2: A memorable proposal
  6. Writing
  7. Speaking
    - 7.1 Pronunciation
    - 7.2 Situation
- Key ideas

**Unit 2. Was it true?**

1. Do you remember these words?
  2. Reading
  3. Vocabulary: Past time expressions
  4. Grammar. Pasado simple de los verbos regulares
  5. Listening
    - 5.1 Listening 1: A funny meal
    - 5.2 Listening 2: A proposal
  6. Writing
  7. Speaking
    - 7.1 Pronunciation
    - 7.2 Situation
- Key ideas



**Unit 3. Films or movies?**

1. Do you remember these words?
  2. Reading
  3. Vocabulary: Palabras más comunes relacionadas con el cine
  4. Grammar. Pasado simple en los verbos irregulares
  5. Listening
  - 5.1 Listening 1: A funny meal
  - 5.2 Listening 2: A proposal
  6. Writing
  7. Speaking
  - 7.1 Pronunciation
  - 7.2 Situation
- Key ideas

**Unit 4. Help!**

1. Do you remember these words?
  2. Reading
  3. Vocabulary: Vocabulario relacionado con la casa
  4. Grammar. Presente y pasado de la secuencia verbal THERE + BE
  5. Listening
  - 5.1 Listening 1: Shopping in the supermarket
  - 5.2 Listening 2: Buying food
  6. Writing
  7. Speaking
  - 7.1 Pronunciation
  - 7.2 Situation
- Key ideas

**Unit 5. Eating out**

1. Do you remember these words?
  2. Reading
  3. Vocabulary: Food and drink
  4. Grammar. Past simple (did; -ed)
  5. Listening
  - 5.1 Listening 1: A strange hobby
  - 5.2 Listening 2: A tasty recip
  6. Writing
  7. Speaking
  - 7.1 Pronunciation
  - 7.2 Situation
- Key ideas

**Unit 6. Buy, buy, buy**

1. Do you remember these words?
  2. Reading
  3. Vocabulary: Shopping
  4. Grammar. Determinantes a/an, some, any
  5. Listening
    - 5.1 Listening 1: Sweatshop
    - 5.2 Listening 2: A Big Mistake
  6. Writing
  7. Speaking
    - 7.1 Pronunciation
    - 7.2 Situation
- Key ideas