

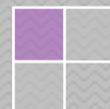
2º C.

15/16

Guía Docente Inglés B1.2



Universidade de Vigo



0. DATOS INICIALES DEL CURSO

Nombre del curso: <i>Inglés B1.2</i>	Nivel: B1.2
Centro: Centro de Linguas	Horas ECTS: 55

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO

Es un curso cuatrimestral de 55 horas destinado a mayores de 16 años que desean consolidar sus conocimientos básicos y al mismo tiempo adquirir conocimientos de nivel intermedio de la lengua inglesa.

Este curso cuatrimestral se corresponde con la segunda parte del nivel B1. Las personas que hayan finalizado el curso B1.1 del primer cuatrimestre accederán directamente al curso B1.2 en el segundo cuatrimestre. Para acceder al B1.2 sin haber cursado el B1.1 se deberá presentar un certificado que acredite el nivel anterior (A2 en este caso) superado con una nota no inferior a un 7/10 o bien se deberá hacer la prueba de nivel antes del comienzo del curso en la fecha determinada por el Centro de Linguas. Al finalizar el curso del segundo cuatrimestre habrá un examen para acreditar el nivel B1 (para más información, véase el apartado de evaluación). El alumnado del curso B1.2 que asista a por lo menos un 85% de las clases prácticas y realice las actividades autónomas encomendadas recibirá un diploma de asistencia correspondiente a 55 horas ECTS.

El curso *Inglés B1.2* supone un afianzamiento del inglés con el que el alumnado desarrollará sus competencias comunicativas orales y escritas, sus competencias gramaticales y sus competencias socio-culturales teniendo en cuenta lo que el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* recomienda para este nivel.

Las competencias tienen relación con los cursos anteriores “Inglés A2.1, A2.2 y B1.1” ya que son correlativas y presentan un grado de dificultad ascendente.

Alcanzar los objetivos y competencias generales y específicos del nivel B1 es responsabilidad del alumnado. Si bien los docentes del nivel B1 se comprometen a impartir los contenidos del curso que aparecen en la guía docente y a alcanzar los objetivos relacionados con dichos contenidos.

El curso incluye gran cantidad de oportunidades para que el alumnado practique los contenidos y destrezas que se aprenden en clase. Muchas de las actividades de clase tienen como enfoque principal la familiarización con las distintas tareas a las que el alumnado deberá enfrentarse en el examen final de B1 del Centro conducente a la obtención del certificado de acreditación de nivel.

2. OBJETIVOS SEGÚN EL CEFR PARA EL NIVEL B1

Objetivos generales y específicos	
1	Expresión oral (1): expresión oral en general. Llevar a cabo, con razonable fluidez, una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.
2	Expresión oral (2): monólogo sostenido (a). Descripción de experiencias. Realizar descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales dentro de su especialidad. Realizar con razonable fluidez narraciones o descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos. Realizar relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones. Relatar los detalles de acontecimientos impredecibles, como, por ejemplo, un accidente. Relatar argumentos de libros o películas y describir sus reacciones. Describir sueños, esperanzas y ambiciones. Describir hechos reales o imaginados. Narrar historias.
3	Expresión oral (3): monólogo sostenido (b). Argumentación. Desarrollar argumentos lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo. Ofrecer breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.
4	Expresión oral (4): declaraciones públicas. Ser capaz de hacer breves declaraciones ensayadas sobre un tema pertinente dentro de su especialidad que son claramente inteligibles, a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
5	Expresión oral (5): hablar en público. Ser capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión. Ser capaz de responder a preguntas complementarias, pero puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
6	Expresión escrita (1): expresión escrita en general. Ser capaz de escribir textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.
7	Expresión escrita (2): escritura creativa. Ser capaz de escribir descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos dentro de su especialidad. Escribir relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados. Ser capaz de escribir una descripción de un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado. Ser capaz de narrar una historia.
8	Expresión escrita (3): informes y redacciones. Escribir redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés. Poder resumir, comunicar y ofrecer su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad. Ser capaz de escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.

9	Comprensión oral/auditiva (1): comprensión oral/auditiva en general. Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identificar tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal.
10	Comprensión oral/auditiva (2): comprender conversaciones entre hablantes nativos. Ser capaz de seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que ocurre a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar.
11	Comprensión oral/auditiva (3): escuchar conferencias y presentaciones. Comprender una conferencia o una charla que verse sobre su especialidad, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad. Comprender, en líneas generales, discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.
12	Comprensión oral/auditiva (4): escuchar avisos e instrucciones. Comprender información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente. Ser capaz de seguir indicaciones detalladas.
13	Comprensión oral/auditiva (5): escuchar retransmisiones y material grabado. Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado más sencillo que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad.
14	Comprensión escrita/lectora (1): comprensión escrita/lectora en general. Leer y comprender satisfactoriamente textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad.
15	Comprensión escrita/lectora (2): leer correspondencia. Comprender la descripción de hechos, sentimientos y deseos que aparecen en cartas personales lo suficientemente bien como para cartearse habitualmente con un amigo extranjero.
16	Comprensión escrita/lectora (3): leer para orientarse. Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.
17	Comprensión escrita/lectora (4): leer en busca de información y argumentos. Identificar las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo. Reconocer la línea argumental en el tratamiento del asunto presentado, aunque no necesariamente con todo detalle. Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.
18	Comprensión escrita/lectora (5): leer instrucciones. Comprender instrucciones sencillas escritas con claridad relativas a un aparato.
19	Comprensión audiovisual: ver televisión y cine. Comprender muchas películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo. Captar las ideas principales de programas de televisión que tratan temas cotidianos cuando se articulan con relativa lentitud y claridad.
20	Interacción oral (1): interacción oral en general. Ser capaz de comunicarse con cierta seguridad, tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. Intercambiar, comprobar y confirmar

	información, ser capaz de enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema. Ser capaz de expresarse sobre temas más abstractos y culturales, como pueden ser películas, libros, música, etc.
21	Interacción oral (2): comprender a un interlocutor nativo. Comprender el discurso articulado con claridad y dirigido a él en conversaciones corrientes, aunque a veces tendrá que pedir que le repitan palabras o frases concretas.
22	Interacción oral (3): conversación (a). Ser capaz de abordar de forma improvisada conversaciones que tratan asuntos cotidianos. Comprender lo que le dicen en conversaciones de la vida diaria si se articulan con claridad, aunque a veces tenga que pedir que le repitan palabras y frases. Ser capaz de mantener una conversación o una discusión, aunque a veces resulte difícil entenderle cuando intenta expresar lo que quiere decir. Saber expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.
23	Interacción oral (4): conversación (b) informal (con amigos). Comprender generalmente las ideas principales de una discusión informal con amigos siempre que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar. Ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés. Hacer que se comprendan sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones de problemas o cuestiones prácticas sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento (por ejemplo, una excursión). Expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos.
24	Interacción oral (5): conversación (c) formal y reuniones de trabajo. Comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad. Ser capaz de plantear un punto de vista con claridad, aunque le resulte difícil participar en el debate. Ser capaz de tomar parte en discusiones formales habituales sobre temas cotidianos cuando la lengua está articulada con claridad en nivel estándar, también poder tomar parte en discusiones que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos.
25	Interacción oral (6): colaborar para lograr un objetivo. Ser capaz de comprender lo que se dice y, cuando es necesario, repetir parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua. Hacer comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a soluciones posibles o a los pasos que se han de seguir y ofrecer razonamientos y explicaciones breves. Invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder.
26	Interacción oral (7): interactuar para obtener bienes y servicios. Ser capaz de desenvolverse en aspectos comunes de la vida cotidiana, como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Conseguir toda la información que necesita de una oficina de turismo siempre que esa información sea sencilla y no especializada.
27	Interacción oral (8): intercambiar información. Intercambiar, comprobar y confirmar con cierta confianza información concreta sobre asuntos, cotidianos o no, dentro de su especialidad. Ser capaz de describir la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas. Resumir y dar su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responder a preguntas complementarias que requieren

	detalles.
28	Interacción oral (9): entrevistar y ser entrevistado. Proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta (por ejemplo, describir síntomas a un médico) con una precisión limitada. Realizar entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información, aunque puede que esporádicamente tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.
29	Interacción escrita (1): interacción escrita en general. Transmitir información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con razonable precisión. Escribir cartas y notas personales para pedir o transmitir información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes.
30	Interacción escrita (2): escribir cartas. Escribir cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.
31	Interacción escrita (3): notas, mensajes y formularios. Escribir notas que transmiten información sencilla de carácter inmediato a amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes.

3. COMPETENCIAS DEL NIVEL B1

3. A.1 GENERALES DEL NIVEL B1	
1	1. Competencias o habilidades cognitivas (saber)
	1.1. Conocer la lengua instrumental para obtener una competencia lingüística y comunicativa en la lengua objeto de estudio.
	1.2. Conocer distintas variedades lingüísticas.
	1.3 Conocimiento sociocultural:
	1.3.1. La vida diaria en países de habla inglesa.
	1.3.2. Las condiciones de vida en los países de habla inglesa.
	1.3.3. Las relaciones personales propias de los países anglófonos.
	1.3.4. Los valores, creencias y actitudes propias de los países de habla inglesa en relación a factores como la historia, el arte, la política, la identidad nacional.
	1.3.5. El lenguaje corporal.
	1.3.6. Las convenciones sociales propias de los países de habla inglesa.
1.3.7. El comportamiento ritual (ceremonias, festividades y celebraciones).	
2	2. Competencias procedimentales e instrumentales (saber hacer)
	2.1. Desarrollar las habilidades de comprensión escrita y oral en inglés propias del nivel B1.
	2.2. Desarrollar las habilidades de expresión escrita y oral en inglés propias del nivel B1.
	2.3. Competencias sociales: capacidad de actuar de acuerdo con los tipos de convenciones sociales propias de los países de habla inglesa.
	2.4. Competencias de la vida: capacidad de llevar a cabo en inglés acciones rutinarias de la vida diaria.
	2.5 Competencias académicas / laborales: capacidad de desarrollar en inglés actividades propias del entorno académico o laboral.
	2.6 Competencias de ocio: Capacidad de desarrollar en inglés actividades de ocio.
	2.7 Competencias y habilidades interculturales:
	2.7.1. Capacidad de relacionar la cultura de origen con la cultura de los países de habla inglesa.
	2.7.2. Sensibilidad cultural y capacidad de identificar y utilizar estrategias para establecer contactos con personas de los diferentes países anglófonos.
2.7.3. Capacidad para actuar de intermediario cultural en inglés entre la cultura materna y la cultura de los países de habla inglesa. Capacidad para resolver malentendidos interculturales utilizando el inglés como lengua franca.	
2.7.4. Capacidad para superar relaciones estereotipadas.	
3	3. Competencias actitudinales (saber ser)
	3.1. Enfrentarse individualmente a nuevos problemas en el manejo del inglés.
	3.2. Tomar un papel más activo y autónomo en el aprendizaje.

3	3.3. Competencia actitudinal: apertura hacia las personas, ideas, sistema de valores y cultura de los países de habla inglesa.
	3.4. Competencia motivacional: mostrar equilibrio en los diferentes tipos de motivación (intrínseca / extrínseca, integradora / instrumental) tomando lo positivo de cada una de ellas para mejorar la eficacia en su aprendizaje. Mostrar necesidad por comunicarse en inglés.
	3.5. Mostrar respeto por el sistema de valores y creencias propio de los países de habla inglesa.
	3.6. Encontrar un equilibrio entre su estilo de aprendizaje y los modos y estilos de enseñanza-aprendizaje de sus compañeros y del docente. Encontrar un equilibrio entre su personalidad y la de sus compañeros para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4	4. Competencias del aprendizaje (saber aprender)
	4.1. Capacidad para hacer un uso eficaz de las oportunidades de aprendizaje creadas en la situación de enseñanza.
	4.2. Capacidad para emplear el material disponible para el aprendizaje independiente.
	4.3. Capacidad para organizar y emplear materiales para el aprendizaje autodirigido.
	4.4. Capacidad para aprender con eficacia.

3.B ESPECÍFICAS DEL NIVEL B1	
1	<p>Competencia lingüística. Disponer de suficientes elementos lingüísticos como para describir situaciones impredecibles, para explicar los puntos principales de una idea o un problema con razonable precisión y para expresar pensamientos sobre temas abstractos o culturales, tales como la música y las películas.</p> <p>Disponer de suficientes elementos lingüísticos como para desenvolverse y de suficiente vocabulario como para expresarse con algunas dudas y circunloquios sobre temas como la familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad, pero las limitaciones léxicas provocan repeticiones e incluso, a veces, dificultades en la formulación.</p>
2	<p>Competencia léxica: riqueza de vocabulario. Tener suficiente vocabulario para expresarse con algún circunloquio sobre la mayoría de los temas pertinentes para su vida diaria, como, por ejemplo, familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad.</p>
3	<p>Competencia léxica: dominio del vocabulario. Manifestar un buen dominio del vocabulario elemental, aunque con errores importantes cuando uno expresa pensamientos más complejos, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes.</p>
4	<p>Corrección gramatical. Corrección gramatical. Comunicarse con razonable corrección en situaciones cotidianas.</p> <p>En general, tener un buen control gramatical, aunque con una influencia evidente de la lengua materna. Se cometen errores, pero queda claro lo que se intenta expresar.</p> <p>Utilizar con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras de uso habitual y asociadas a situaciones predecibles.</p>
5	<p>Competencia fonológica: dominio de la pronunciación. Ser capaz de hablar con una clara pronunciación inteligible, aunque a veces resulte evidente un acento extranjero y se cometan</p>

	errores de pronunciación esporádicos.
6	Competencia ortoépica: dominio de la ortografía. Producir una escritura continua que suele ser inteligible en toda su extensión. La ortografía, la puntuación y la estructuración son lo bastante correctas como para que se comprendan casi siempre.
7	Competencia sociolingüística: adecuación sociolingüística. Saber llevar a cabo una gran diversidad de funciones lingüísticas, utilizando los exponentes más habituales de esas funciones en un registro neutro. Ser consciente de las normas de cortesía más importantes y actuar adecuadamente. Ser consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad en cuestión y en la propia, y saber identificar tales diferencias. Saber llevar a cabo funciones básicas de la lengua como, por ejemplo, intercambiar y solicitar información; asimismo, expresar opiniones y actitudes de forma sencilla.
8	Competencia pragmática: competencia discursiva. Flexibilidad. Ser capaz de enlazar una serie de elementos breves, diferenciados y sencillos para formar una secuencia lineal de ideas relacionadas.
9	Competencia pragmática: competencia discursiva. Turnos de palabra. Intervenir en debates sobre temas cotidianos utilizando una frase apropiada para tomar la palabra. Iniciar, mantener y terminar conversaciones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos o de interés personal.
10	Competencia pragmática: competencia discursiva. Desarrollo de descripciones y narraciones. Realizar, con razonable fluidez, narraciones o descripciones sencillas, mediante una secuencia lineal de elementos.
11	Competencia pragmática: competencia discursiva. Coherencia y cohesión Ser capaz de mantener el discurso, aunque sean muy evidentes las pausas para ordenar la gramática y el léxico, y de corregirse; sobre todo, en períodos largos de producción libre.
12	Competencia pragmática: competencia funcional. Fluidez oral. Expresarse con relativa facilidad. A pesar de algunos problemas al formular el discurso, que dan como resultado pausas y «callejones sin salida», ser capaz de seguir adelante con eficacia y sin ayuda.
13	Competencia pragmática: competencia funcional. Precisión. Explicar los aspectos principales de una idea o un problema con razonable precisión. Transmitir información sencilla y práctica haciendo entender qué aspecto parece más importante.

4. CONTENIDOS DEL CURSO B1.1

Contenidos funcionales: escritos y/u orales:

Preguntar y hablar sobre nuestros gustos cinematográficos; escribir una crítica/reseña cinematográfica; hablar de fotografías; hacer deducciones sobre una persona famosa usando *might be*, *must be* y *can't be*; debatir sobre un tema y organizar las ideas; hablar sobre los sistemas educativos y nuestras experiencias; hablar de lo que harás si apruebas el examen de inglés o si hablaras inglés de manera fluida; descripción de las viviendas; hablar de nuestra casa ideal; hacer sugerencias; responder a las sugerencias; disculparse y dar excusas; quejarse; escribir una carta de queja; presentar un producto; escribir una carta de presentación del CV; hablar de lo que haríamos en situaciones imaginarias; relatar lo que nos han contado y lo que hemos respondido; hablar sobre aparatos electrónicos; escribir una redacción de ventajas y desventajas; hacer preguntas indirectas; discutir un problema; escribir una biografía; comprobar si la información que decimos es la correcta; describir acciones que hagamos habitualmente o con poca frecuencia; describir a una persona a la que admiramos.

Contenidos gramaticales:

La pasiva (de todos los tiempos verbales); modales de deducción (*might*, *may*, *can't* y *must*); los condicionales (de primer tipo, de segundo tipo, de tercer tipo y conectores condicionales); *make* y *let* seguidos de infinitivo sin *to*; estilo indirecto (oraciones afirmativas e interrogativas); usos del infinitivo y del gerundio (verbos seguidos de infinitivo con y sin '*to*' y verbos seguidos de gerundio '*ing*'); empleo de los cuantificadores (*a lot of*, *lots of*, *many*, *much*, *plenty of*, *a little*, *a few*, *too*, *too much*, *too many*, *enough*, *any*, *some*, *no*, *none*); verbos frasales separables; oraciones de relativo (explicativas y especificativas); *question tags*.

Contenidos léxicos:

Léxico relacionado con el cine y las películas; vocabulario relacionado con las partes del cuerpo; léxico relacionado con el sistema educativo; vocabulario relacionado con las viviendas; léxico relacionado con las compras; creación de sustantivos de verbos usando sufijos; vocabulario relacionado con el mundo laboral; creación de adjetivos y adverbios mediante el uso de sufijos; léxico relacionado con aparatos electrónicos; verbos frasales (*phrasal verbs*); sustantivos compuestos; vocabulario relacionado con el crimen y los delitos.

Contenidos de pronunciación:

La acentuación frasal (*sentence stress*); pronunciación de los diptongos (/aɪ/, /eɪ/, /əʊ/, /eə/, /ɪə/, /aʊ/); posibles pronunciaciones de las grafías <u>, <ai>, <ough> y <augh>; la acentuación de palabras (*word stress*); unión de las palabras (*linking*); entonación en las *question tags*.

5. PLANIFICACIÓN DOCENTE

Actividades	Número de horas presenciales	Número de horas no presenciales
Prueba de nivel	N/A	-
Clases prácticas	50*/52	-
Actividades autónomas	-	2*/0
Examen	3	
TOTAL	55	

*Por ajuste al calendario académico los cursos impartidos en lunes y miércoles tendrán 50 horas de clases prácticas y 2 horas de actividades autónomas.

6. METODOLOGÍA DOCENTE

Prueba de nivel:

Para acceder al nivel B1.2 el alumnado interesado podrá o bien presentar un certificado acreditando el nivel anterior, en este caso A2, con una nota superior a 7 sobre 10, o bien podrá realizar una prueba de nivel antes del comienzo del curso, en la fecha marcada por el Centro de Linguas y publicada en la convocatoria del curso.

Clases prácticas:

El curso B1.2 se impartirá desde una perspectiva principalmente práctica, sin desatender las explicaciones teóricas pertinentes para la consecución de los objetivos fijados. Desde esta perspectiva eminentemente práctica se trabajarán las cuatro destrezas lingüísticas de la lengua objeto:

- Comprensión oral/auditiva (*listening*)
- Expresión e interacción oral (*speaking*)
- Comprensión escrita/lectora (*reading*)
- Expresión e interacción escrita (*writing*)

Las clases prácticas son computables dentro del 85% de la asistencia obligatoria.

Actividades autónomas:

El alumnado de los cursos que caen en lunes y miércoles tendrá que realizar diferentes actividades a elección del profesorado como por ejemplo: lecturas, visionado de películas, presentaciones, trabajos online en equipo, etc. Estas actividades serán obligatorias y se realizarán fuera del aula. Las actividades autónomas son computables dentro del 85% de la asistencia obligatoria.

Examen:

Al finalizar el curso, y dentro de las horas del mismo, habrá un examen para acreditar la adquisición del nivel B1. Las fechas del examen son inamovibles y están publicadas en el calendario del Centro de Linguas.

7. ATENCIÓN AL ALUMNADO

Para un óptimo seguimiento y aprovechamiento del curso, el alumnado contará con atención personalizada en modalidad presencial (asistiendo a una sesión de tutoría) y en modalidad virtual (a través de las herramientas que ofrece la plataforma FAITIC de teledocencia y a través del correo electrónico).

Para asistir a una sesión de tutoría, el alumnado podrá solicitar ser atendido en los horarios de tutorías fijados por el profesorado a comienzos de curso. La atención personalizada estará encaminada a atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con temas vinculados con el curso, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje.

8. EVALUACIÓN

El alumnado del curso B1.2 que asista a por lo menos un 85% de las clases prácticas y realice las actividades autónomas encomendadas recibirá un diploma de asistencia correspondiente a 55 horas ECTS que se podrán convalidar por créditos ECTS o de libre elección.

Al finalizar el curso B1.2 el alumnado tendrá la opción de obtener el certificado acreditativo del nivel A2 tras superar el examen correspondiente que evalúa las cuatro destrezas lingüísticas: expresión e interacción oral (*speaking*), expresión e interacción escrita (*writing*), comprensión oral/auditiva (*listening*) y comprensión escrita/lectora (*reading*). A cada una de las destrezas lingüísticas le corresponderá un 25% de la nota global.

Destrezas	Calificación
1. Comprensión escrita/lectora	25%
2. Comprensión oral/auditiva	25%
3. Expresión escrita	25%
4. Expresión oral	25%

Para acreditar el nivel B1 habrá que cumplir dos requisitos: (1) sacar una nota mínima de 12,5% en cada destreza y (2) tener una nota global como mínimo del 60%.

El alumnado que cumpla estos dos requisitos obtendrá el certificado acreditativo del nivel B1 CertAcles. Ver enlaces:

<http://www.acles.es/>

<http://cdl.uvigo.es/acreditacions.php?idioma=gl>

9. RECOMENDACIONES

Para un excelente aprovechamiento del curso, se recomienda que el alumnado:

- se familiarice con la información contenida en la guía docente.
- participe activamente en las sesiones presenciales y resuelva todas las actividades encomendadas por el profesorado, tanto dentro de clase como fuera de ella.
- consulte con regularidad tanto la plataforma de teledocencia FAITIC como su correo electrónico.
- se asegure de que la dirección de su correo electrónico que facilita a la oficina del *Centro de Linguas* sea la de su correo habitual.
- se ponga en contacto con sus compañeras/os (eg. a través de un grupo de Whatsapp, etc.) para averiguar el trabajo hecho en clase cuando no pueda acudir a clase.
- en caso de enfermedad, viaje, examen o por motivos relacionados con el trabajo traiga un justificante (nota de su tutor, profesor, médico etc.).
- además de la formación recibida en las clases presenciales, haga práctica adicional de las cuatro destrezas, vocabulario y gramática fuera de clase. Se recuerda que el número total de horas acumulativas que el MCRL recomienda para la consecución del nivel B1 es de entre 350-400 horas aproximadamente. A este respecto, el alumnado debe tener en cuenta que

“Los alumnos son, naturalmente, las personas finalmente implicadas en los procesos de adquisición y aprendizaje de la lengua. Son ellos los que tienen que desarrollar las competencias y las estrategias (en la medida en que aún no lo hayan hecho) y realizar las tareas, las actividades y los procesos necesarios para participar con eficacia en situaciones comunicativas. Sin embargo, relativamente pocos aprenden de manera activa tomando la iniciativa a la hora de planear, estructurar y ejecutar sus propios procesos de aprendizaje. La mayoría aprende reaccionando, siguiendo las instrucciones y realizando las actividades prescritas para ellos por los profesores y los manuales. Sin embargo, cuando la enseñanza termina, el aprendizaje posterior tiene que ser autónomo. El aprendizaje autónomo se puede fomentar si «aprender a aprender» se considera un aspecto principal del aprendizaje de idiomas, dirigido a que los alumnos se hagan cada vez más conscientes de la forma en que aprenden, de las opciones de que disponen y de las que más les convienen.”

(Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, sección 6.3.5.)

9. RECURSOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN

A. LIBRO DE TEXTO

Latham-Koenig, Christina & Oxenden, Clive, (2013). *English File Intermediate Student's Book, (Student's Book & Workbook)*. OXFORD

B. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Consejo de Europa (2011): *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*. Madrid, Instituto Cervantes-Ministerio de Educación, Cultura y Deporte – Anaya, 2003. <http://cvc.cervantes.es>

C. LIBROS COMPLEMENTARIOS (GRAMÁTICAS Y MATERIAL PARA LA PRÁCTICA DE LAS DIFERENTES DESTREZAS)

Swan, Michael & Walter, Catherine (2001). *The Good Grammar Book*. Oxford University Press.

Swan, Michael & Walter, Catherine (1997). *How Grammar Works*. OXFORD.

McCarthy, Michael and Felicity O'Dell (1999). *English Vocabulary in Use. Elementary*. Cambridge: C.U.P.

Craven, Miles (2008). *Real Listening & Speaking*, Cambridge English Skills 2 & 3

Seaton, Anne (2001). *Understanding Spelling*. Learners Publishing Pte Ltd.

E. DICCIONARIOS

1. MONOLINGÜES

Collins COBUILD Learner's Dictionary (2003). HarperCollins Publishers

2. BILINGÜES (ESP. – ING./ENG. – SPAN.)

Cambridge Word Selector. Inglés-Español (1995). Cambridge: C.U.P.

3. EN LA WEB (ONLINE)

Merriam-Webster Online. (monolingual): <<http://www.merriam-webster.com/info/noah.htm>>

Wordreference. (bilingual): <<http://www.wordreference.com/es/>>

Collins dictionary: <<http://www.collinsdictionary.com/>>

F. WEBGRAFÍA

British National Corpus: base de datos de ejemplos de inglés en uso

<<http://www.natcorp.ox.ac.uk/>>

British Council website: página del British Council con actividades para la práctica de las destrezas y estudio de gramática y vocabulario

<<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>>

BBC World Service: Página con actividades para practicar y aprender el inglés

<<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/language/>>

UEFAP: página para ayudar al alumnado con las cuatro destrezas en el ámbito académico

<<http://www.uefap.com/index.htm>>