

<b>Course information</b>	
<b>Title</b>	English for Education I
<b>Degree</b>	Primary and Early Childhood Education Teaching degrees
<b>Academic year</b>	1st
<b>Quarter</b>	1st and 2nd
<b>Credits ECTS</b>	12 ECTS
<b>Type</b>	Elective for specialization in English
<b>Department</b>	Modern Language Institute
<b>Field</b>	Education
<b>University</b>	Universidad Pontificia Comillas
<b>Profesores</b>	A2 Estefanía Herschel B1.1 Teresa Gerdes B1.2 Marcus Siconolfi B2 Liliana Russo C1 Anna Steele
<b>Descriptor</b>	This course is benchmarked to the Common European Framework language objectives according to the following areas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grammar, morpho-syntaxis and phonetics</li> <li>• Oral and written expression</li> <li>• Listening comprehension</li> <li>• Reading</li> <li>• Vocabulary corresponding to the degree area</li> <li>• Cultural differentiation and awareness</li> </ul>

<b>Information about Professors</b>	
<b>Professor</b>	
<b>Name</b>	Estefanía Herschel
<b>Department</b>	Modern Language Institute
<b>FACULTY</b>	Education
<b>Office</b>	Cantoblanco A
<b>e-mail</b>	stephaniecomillas@comillas.edu
<b>Telephone</b>	91 734 3950
<b>Office hours</b>	Cantoblanco A with appointment
<b>Professor</b>	
<b>Name</b>	Teresa Gerdes
<b>Department</b>	Modern Language Institute
<b>FACULTY</b>	Education
<b>Office</b>	Cantoblanco A
<b>e-mail</b>	tvgerdes@comillas.edu
<b>Telephone</b>	91 734 3950
<b>Office hours</b>	Cantoblanco A with appointment

Professor	
Name	Marcus Siconolfi
Department	Modern Language Institute
FACULTY	Education
Office	Cantoblanco A
e-mail	mgsiconolfi@comillas.edu
Telephone	91 734 3950
Office hours	Cantoblanco A with appointment
Professor	
Name	Liliana Russo
Departmento	Modern Language Institute
FACULTY	Education
Office	Cantoblanco A
e-mail	lrusso@comillas.edu
Telephone	91 734 3950
Office hours	Cantoblanco A with appointment
Professor	
Name	Anna Steele
Department	Modern Language Institute
FACULTY	Education
Office	Cantoblanco A
e-mail	ajsteele@comillas.edu
Telephone	91 734 3950
Office hours	Cantoblanco A with appointment

## COURSE Description

Course context
<b>Contribution to the professional profile of the degree</b>
The main goal of English for Education II is to improve the students' language levels in each of the five skills, as benchmarked by the Common European Framework: Listening Comprehension, Reading Comprehension, Oral Expression, Spoken Communication and Written Expression. In addition to improving overall English language skills, this course also aims to provide aspiring infant/ primary teachers with common classroom language via practical usage. English for Education II will serve as the foundation for, working in a bilingual educational context.
<b>Prerequisites</b>
Enrollment in the first year of the degree program according to a level test based on the criteria for the "Common European Framework of Reference for Languages".

Competences
<b>General Competences of the academic year</b>
<b>Instrumental</b>
<b>CGI3 Ability to organize and plan</b> RA1: Plans work in a viable and systematic way RA2: Integrates and participates in the development of group work
<b>Interpersonal</b>
<b>CG7 Interpersonal abilities</b> RA1: Uses dialogue to collaborate with others and to develop good relationships
<b>CGP8 Team work</b> RA1: Participates actively by sharing information, knowledge and experiences
<b>Systemic</b>

<b>CGS11 Capacity to learn</b> RA1: Is open-minded and receptive to new information	
<b>CGS12 Ability to adapt to new situations</b> RA1: Maintains a dynamic attitude and is able to cope under pressure, with deadlines, disagreements and adversity	
<b>CGS13 The ability to work autonomously</b> RA1: Carries out work and activities needing only initial instructions and basic criteria	
<b>CGS15 Understands cultures and customs of other countries</b> RA1: Understands cultural and social diversity as a human phenomenon and a source of enrichment	
<b>Modular Competences</b>	
<b>CM2 Able to confront learning language a situation in multilingual contexts</b> RA2: Uses the daily press as a didactic vehicular resource for and vehicle that allow them to know their culture.	
<b>CM3 Able to express themselves orally and in writing in the target language</b> RA1: Fulfills the competences of the European Portfolio of Languages according the level (A2, B1, B2 or C1) RA2: Has developed the pleasure and interest for learning a foreign language and transmit to other (especially to their students) the confidence in the possibilities to manage in this language with sufficient efficacy	
<b>COURSE CONTENTS AND THEMATIC BLOCKS</b>	
The structure of each level is presented with thematic blocks which develop the five skills established by the Common European Framework..	
<b>Competences that the student acquires and learning outcomes</b> <i>According to the Common European Framework of Reference for Language Learning Teaching and Assessment (Council of Europe)</i>	
<b>Level A2</b>	<b>Able to</b>
<i>Understanding</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment).</li> <li>• Understand the main idea of clear and simple warnings and short messages.</li> <li>• Read very short, simple texts and can find specific information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and can understand short simple personal letters.</li> </ul>
<i>Understanding</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment).</li> <li>• Understand the main idea of clear and simple warnings and short messages.</li> <li>• Read very short, simple texts and can find specific information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and can understand short simple personal letters.</li> </ul>
<i>Understanding</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment).</li> <li>• Understand the main idea of clear and simple warnings and short</li> </ul>

	<p>messages.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Read very short, simple texts and can find specific information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and can understand short simple personal letters.</li> </ul>
<b>Level B1.1</b>	<b>Able to</b>
<i>Understanding</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc.</li> <li>• Understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.</li> <li>• Understand texts that consist mainly of high frequency everyday or job- related language.</li> <li>• Understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.</li> </ul>
<i>Spoken interaction and production</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken.</li> <li>• Enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).</li> </ul>
<i>Writing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions.</li> <li>• Briefly give reasons and explanations for opinions and plans.</li> <li>• Narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.</li> <li>• Write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest.</li> <li>• Write personal letters describing experiences and impressions.</li> </ul>
<b>Level B1.2</b>	<b>Able to</b>
<i>Understanding</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand the main points as well as specific details of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. but may have difficulty participating in a discussion with native speakers.</li> <li>• Understand a talk on a familiar subject if it is relatively simple, well-structured and clear.</li> <li>• Understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.</li> <li>• Read texts that consist mainly of high frequency every day or job-related language with a satisfactory level of comprehension.</li> <li>• Consult text to find specific information and skim and scan for specific information to fulfil a specific task.</li> </ul>
<i>Spoken interaction and production</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events) or topics related to one's work or study with a certain degree of confidence.</li> <li>• Exchange, check comprehension and confirm information and</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>opinions.</li> <li>Explain situations encountered less frequently and the reasons for problems.</li> <li>Speak about more abstract, cultural topics such as movies, books, music, etc.</li> <li>Briefly comment on the points of view of others.</li> <li>Compare and contrast alternatives when discussing what to do and where to go in order to make a choice.</li> <li>Make a brief presentation which has been previously prepared that is sufficiently clear and well organized so that it can be understood easily.</li> </ul>
<i>Writing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convey information and ideas about both concrete and abstract concepts, checking and asking about problems or explanations with reasonable precision.</li> <li>Write personal letters and notes highlighting the most important aspects.</li> <li>Write personal letters to give news and express ideas about abstract and cultural topics such as music or movies.</li> <li>Take messages explaining problems or noting down information.</li> </ul>
<b>Level B2</b>	<b>Able to</b>
<i>Understanding</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar.</li> <li>Understand most TV news and current affairs programmes.</li> <li>Understand the majority of films in standard dialect.</li> <li>Read articles and reports concerned with contemporary problems in which writers adopt particular attitudes or viewpoints.</li> <li>Understand contemporary literary prose.</li> </ul>
<i>Spoken interaction and production</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible.</li> <li>Take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.</li> <li>Present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects.</li> <li>Explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.</li> </ul>
<i>Writing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests.</li> <li>Write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view.</li> <li>Write letters highlighting the personal significance of events and experiences.</li> </ul>
<b>Level C</b>	<b>Able to</b>
<i>Understanding</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly.</li> <li>Understand television programmes and films without too much effort.</li> <li>Understand long and complex factual and literary texts,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>appreciating distinctions of style.</li> <li>Understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.</li> </ul>
<i>Spoken interaction and production</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions.</li> <li>Use language flexibly and effectively for social and professional purposes.</li> <li>Formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.</li> <li>Present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating sub-themes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.</li> </ul>
<i>Writing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Express myself in clear, well- structured text, expressing points of view at some length.</li> <li>Write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues.</li> <li>Select style appropriate to the reader in mind.</li> </ul>

### **COURSE CONTENTS AND THEMATIC BLOCKS**

The structure of each level is presented with thematic blocks which develop the five skills established by the *COMMON EUROPEAN FRAMEWORK FOR LANGUAGE LEARNING*.

### **LEVEL A2**

#### **A2 Course Content**

##### **INTRODUCTION**

Introduce the course "English for Education I" (A2) and explain the requirements for work in class, interaction and general objective.  
 Interaction among classmates to produce basic personal information.  
 Reflect on the course "English for Education I" (A2) and set personal goals for English learning through in and outside classroom experiences.

##### **Unit 1: FOOD, SPORTS AND FAMILY**

1A Food: fuel or pleasure?  
 1B If you really want to win, cheat  
 1C We are family  
 Practical English: introductions  
 Writing: describing a person

##### **Unit 2: YOUR LIFE, MONEY AND TRAVELLING**

2A Money  
 2B Changing your life  
 2C Travelling  
 Practical English: in the office  
 Writing: telling a story

##### **UNIT 3: GOOD MANNERS**

3A Modern Manners  
 3B Judging by appearances  
 3C Success and failure

<p>Practical English: renting a flat Writing: an informal letter</p>
<p><b>UNIT 4: BACK TO SCHOOL, HOME AND FRIENDSHIP</b></p>
<p>4A Education and training 4B Home. 4C Friends and what we use to do Practical English: a visit from a pop star Writing: describing a house or flat</p>
<p><b>UNIT 5: CRAZY LIFE, WORLD AND WORK</b></p>
<p>5A Ordinary life 5B Same planet, different worlds 5C Job swap: finding the job which suits your personality Practical English: meetings Writing: formal letters and CVs</p>
<p><b>UNIT 6: SHOPPING, CINEMA AND HEROES</b></p>
<p>6A Love in the supermarket 6B Moving films 6C I need a hero Practical English: giving news and responding to them Writing: a film review</p>
<p><b>END OF THE COURSE</b></p>
<p>Reflecting on the goals of the course Assessing individual achievements Exploring areas of self-improvement</p>
<p><b>Grammar</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Present simple and continuous, action and non-action verbs</li> <li>• Past tenses: simple, continuous, perfect</li> <li>• Future forms: "going to", present continuous, "will/shall"</li> <li>• Present perfect and past simple.</li> <li>• Present perfect continuous</li> <li>• Comparatives and superlatives</li> <li>• "Must", "have to", "should" (obligation)</li> <li>• "Must", "may", "might", "can't" (deduction)</li> <li>• "Can", "could", "be able to" (ability and possibility)</li> <li>• First conditional and future time clauses + "when", "until", etc</li> <li>• Second conditional</li> <li>• "Usually" and "Used to"</li> </ul>
<p><b>Lexis and topics:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Food and restaurants</li> <li>• Sport</li> <li>• Family, personality</li> <li>• "Each other" or reflexive pronoun?</li> <li>• Money</li> <li>• Phrasal verbs</li> <li>• Strong adjectives: "exhausted", "amazed", etc.</li> <li>• Transport and travel</li> <li>• "How long+take"</li> <li>• Mobile phones</li> </ul>

## A2 BIBLIOGRAPHY AND RESOURCES

### Essential Bibliography

#### Coursebooks

Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig with Tracy Bryne *English File third edition: Intermediate: Student's book multipack a without Oxford online skills practice* (en papel)  
ISBN 9780194520485

#### Websites

<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/>

#### Notes

#### Additional resources

##### Monolingual and bilingual dictionaries (General English)

- *Oxford Advanced Learner's Dictionary /o/* Collins Cobuild English Language Dictionary
- Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés

##### Grammar books

- Murphy, Raymond. *English Grammar In Use with Answers and CD ROM: A Self-study*
- *Reference and Practice Book for Intermediate Students of English* (Grammar in Use). New York: Cambridge University Press, 2004.
- Online Study Links included in textbook and student book.

### Additional Bibliography

#### Coursebook

*Cambridge Grammar for First Certificate*, second edition, by Louise Hashemi and Barbara Thomas. Compulsory to get ready for FCE exam

#### Websites

<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/>

#### Additional resources

Individual work:

- Readers accompanied by CDs and reading comprehension questions. Such readers can be found in the college library.
- Two young fiction books with writing, analysis, summarizing and reading comprehension projects.
- Writing tasks on the topics in the coursebook, intercultural issues and topics of the students' interest.
- Compulsory tasks in class on the topics in the coursebook, seasons, public holidays and cultural issues.
- Science.
- Literature: theatre, narrative, poetry.
- Theatre plays.
- Music and fine arts on the topics in the coursebook.



## **LEVEL B1.1**

### **B1.1 Course Content**

#### **INTRODUCTION**

Introduce the course “English for Education I” (A2) and explain the requirements for work in class, interaction and general objective.  
Interaction among classmates to produce basic personal information.  
Reflect on the course “English for Education I” (A2) and set personal goals for English learning through in and outside classroom experiences.

#### **Unit 1: FOOD, SPORTS AND FAMILY**

1A Food: fuel or pleasure?  
1B If you really want to win, cheat  
1C We are family  
Practical English: introductions  
Writing: describing a person

#### **Unit 2: YOUR LIFE, MONEY AND TRAVELLING**

2A Money  
2B Changing your life  
2C Travelling  
Practical English: in the office  
Writing: telling a story

#### **UNIT 3: GOOD MANNERS**

3A Modern Manners  
3B Judging by appearances  
3C Success and failure  
Practical English: renting a flat  
Writing: an informal letter

#### **UNIT 4: BACK TO SCHOOL, HOME AND FRIENDSHIP**

4A Education and training  
4B Home.  
4C Friends and what we use to do  
Practical English: a visit from a pop star  
Writing: describing a house or flat

#### **UNIT 5: CRAZY LIFE, WORLD AND WORK**

5A Ordinary life  
5B Same planet, different worlds  
5C Job swap: finding the job which suits your personality  
Practical English: meetings  
Writing: formal letters and CVs

#### **UNIT 6: SHOPPING, CINEMA AND HEROES**

6A Love in the supermarket  
6B Moving films  
6C I need a hero  
Practical English: giving news and responding to them  
Writing: a film review

#### **UNIT 7: FORTUNE, MYSTERIES AND TV PROGRAMMES**

7A Can we make our own luck?  
7B Murder mysteries  
7C Switch it off: your TV habits  
Practical English: apologizing and making excuses  
Writing: an article for a magazine

#### **END OF THE COURSE**

Reflecting on the goals of the course  
Assessing individual achievements  
Exploring areas of improvement  
Closing "English for Education I" (B1.1)

### Grammar

- Present simple and continuous, action and non-action verbs
- Past tenses: simple, continuous, perfect
- Future forms: "going to", present continuous, "will/shall"
- Present perfect and past simple.
- Present perfect continuous
- Comparatives and superlatives
- "Must", "have to", "should" (obligation)
- "Must", "may", "might", "can't" (deduction)
- "Can", "could", "be able to" (ability and possibility)
- First conditional and future time clauses + "when", "until", etc
- Second conditional
- "Usually" and "Used to"
- Quantifiers
- Articles: "a/an", "the" or no article
- Gerunds and infinitives
- Reported speech: statements, questions, and commands
- Passive: "be"+past participle
- Relative clauses: defining and non-defining
- Third conditional
- Question tags, indirect questions
- Phrasal verbs

### Lexis and topics:

- Food and restaurants
- Sport
- Family, personality
- "Each other" or reflexive pronoun?
- Money
- Phrasal verbs
- Strong adjectives: "exhausted", "amazed", etc.
- Transport and travel
- "How long does it take"
- Mobile phones
- Describing people
- "look" or "look like"?
- "-ed/-ing" adjectives
- So
- Education
- Houses
- Friendship
- "get"
- Noun formation
- Verbs and adjectives+prepositions
- Connectors
- Work
- Shopping
- Cinema

- What people do
- Making adjectives and adverbs
- “What” or “which”?
- Compound nouns
- Television

## B1.1 BIBLIOGRAPHY AND RESOURCES

### Basic Bibliography

#### Coursebooks

Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig with Tracy Bryne New English File: Intermediate Student’s Book and Workbook Oxford University Press, 2013 3rd ed.

#### Websites

<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/>

#### Additional resources

Monolingual and bilingual dictionaries (General English)

- Oxford Advanced Learner's Dictionary /o/ Collins Cobuild English Language Dictionary
- Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés

Grammar books

- Murphy, Raymond. English Grammar In Use with Answers and CD ROM: A Self-study
- Reference and Practice Book for Intermediate Students of English (Grammar in Use). New York: Cambridge University Press, 2004.
- Online Study Links included in textbook and student book.

### Additional Bibliography

#### Coursebook

Cambridge Grammar for First Certificate, second edition, by Louise Hashemi and Barbara Thomas. Compulsory to get ready for FCE exam

#### Books from chapters

#### Articles

#### Websites

<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/>

#### Notes

#### Additional resources

Individual work:

- Readers accompanied by CDs and reading comprehension questions. Such readers can be found in the college library.
- Two young fiction books with writing, analysis, summarizing and reading comprehension projects.
- Writing tasks on the topics in the coursebook, intercultural issues and topics of the students’ interest.
- Compulsory tasks in class on the topics in the coursebook, seasons, public holidays and cultural issues.
- Science.
- Literature: theatre, narrative, poetry.
- Theatre plays.

- Music and fine arts on the topics in the coursebook.

## LEVEL B1.2

### Course contents - Topics covered in B1.2

#### Block 0 Course introduction

Clarify general course objectives, outline class dynamic and evaluation methods.  
Get to know classmates, find out general information about them and their ideas on learning on both a personal and practical level; share strategies and reflect on different approaches to learning.  
Set personal objectives for what each student wants to get out of English for Education II.

#### FILE 1

1A. Questions & Answers  
1B. Do you believe it?

#### FILE 2

2A. Call the doctor?  
2B. Older & wiser  
Written/oral work: informal letter/e-mail, role-play

#### FILE 3

3A. The truth about air travel  
3B. Incredibly short stories  
Written work: short story

#### FILE 4

4A. Eco-guilt  
4B. Are you a risk taker?

#### FILE 5

5A. The survivors' club  
5B. It drives me mad!  
Written/oral work: expressing opinions, role-play

#### FILE 6

6A. Music & emotion  
6B. Sleeping Beauty  
Written work: report

#### FILE 7

7A. Don't argue!  
7B. Actors acting  
Oral work: role-play, presentation

#### FILE 8

8A. Beat the robbers...and the burglars  
8B. Breaking news  
Written work: article, formal letter

#### FILE 9

9A. Truth & lies  
9B. Megacities

#### FILE 10

10A. The dark side of the moon  
10B. The power of words  
Written work: creative writing

#### COURSE WRAP-UP

Reflect on overall course objectives, individual student goals.  
Explore areas for improvement as a means of reflecting on the end of course (English for Education I).

## B1.2 BIBLIOGRAPHY AND RESOURCES

<b>BASIC BIBLIOGRAPHY</b>
<b>TEXTBOOKS</b>
Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig. <i>New English File: Upper Intermediate (Student's book), Third Edition</i> . Oxford University Press: 2013.
<b>BOOK CHAPTERS</b>
<b>Articles</b>
<b>Weblinks</b>
<a href="http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/upperint/">http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/upperint/</a>
<b>Course notes</b>
<b>Other materials</b>
- Literature for adults and children to develop comprehension, analysis and synthesis and good writing style in English: Readers accompanied by CDs and reading comprehension questions (such readers can be found in the college library); two young fiction books with writing, analysis, summarizing and reading comprehension projects. -Compulsory tasks in class on the topics in the coursebook, seasons, public holidays and cultural issues. -Newspaper articles and videos on current events, education topics, etc. -Music and the arts integration to enhance language assimilation and production.
<b>Additional bibliography</b>
<b>Textbooks</b>
Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig. <i>New English File: Upper Intermediate (Workbook)</i> . Oxford University Press: 2013
<b>Book chapters</b>
<b>Articles</b>
<b>Weblinks</b>
<a href="http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/">http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/</a>
<b>Course notes</b>
<b>Other materials</b>

## LEVEL B2

<b>Content B2</b>
<b>1: INTRODUCTION</b>
Introduce, English for Education I (B2) and explain the general objectives for the course. Get to know the students and try to identify their learning styles.
<b>1: ORIGINS</b>
1A What's in a name? 1B What are you like? 1C This is me. Written work: informal email
<b>2 OPINION</b>
2A Words of wisdom

2B Changing your mind 2C Who do you trust. Written work: essay writing
<b>3: PLACES</b>
3A Lonely planet. 3B Your space. 3C Welcome to perfect city. Written work: An article
<b>4:JUSTICE</b>
4A Conviction 4B Social justice. 4C Do the right thing. Written work: Essay writing
<b>5:SECRETS</b>
5A Family secrets. 5B Truth or myth? 5C Tell me no lies. Written work: Describe a personal opinion
<b>6: TRENDS</b>
6A Future gazing. 6B A global language? 6C Trendsetters Written work: Report
<b>7A :FREEDOM</b>
7A The great escape. 7B Getting away from it all. 7C Free to make mistakes. Written work: Essay writing.
<b>8: TIME</b>
8A History in a box. 8B I remember.... 8C Time savers. Written work: Letter of Application

## **B2 BIBLIOGRAPHY**

<b>Basic Bibliography</b>
<b>Text books</b>
Antonia Clare & JJ.Wilson. <i>Speakout Advanced</i> : student's Book Pearson, 2012-
<b>Additional Bibliography</b>
<b>Textbooks</b>
Antonia Clare, JJ Wilson, <i>Speakout Advanced Workbook</i> Pearson 2012.
<b>Artículos</b>
online materials
<b>Weblinks</b>
online materials

## **LEVEL C1**

### **Course Content C1**

<b>1: INTRODUCCIÓN</b>
Introduce English for Education I (C1) and the general objectives for the course. Getting to know others and trying to identify their learning styles, learning-teaching objectives, and Service projects for future teachers.
<b>1: Performing arts. Las artes escénicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Have you got what it takes?</li> <li>• Future tense review.</li> </ul>
<b>2: The Natural world</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wild adventure</li> <li>• General verb phrases, have phrases, prepositional phrases.</li> </ul>
<b>3: Surviving and thriving</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Who is in control?</li> <li>• Introductory and emphatic it and there; inversion.</li> </ul>
<b>4: Information</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Too much of a good thing.</li> <li>• Modals 2: ability, possibility, probability and deduction</li> </ul>
<b>5: Language and Literature</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• It's all in a Word.</li> <li>• Cleft sentences; nominal relative clauses; noun collocations + of</li> </ul>
<b>6: Travel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A sense of adventure.</li> <li>• Emphatic phrases with whether, however, whatever, no matter what/how</li> </ul>
<b>7: The way we live</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communities.</li> <li>• Clauses of time, reason, result or concession.</li> </ul>
<b>8: Changing fashion</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A question of style.</li> <li>• Infinitive or -ing form.</li> </ul>
<b>9: Fitness and nutrition</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• How far can you go?</li> <li>• Adjectives + prepositions.</li> <li>• Prepositional phrases.</li> </ul>
<b>10: Broadening your horizons</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A professional concerns.</li> <li>• General verb phrases.</li> <li>• Nouns from phrasal verbs.</li> </ul>
<b>1: Performing arts. Las artes escénicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Have you got what it takes? ¿Tienes talento?</li> <li>• Future tense review. Repaso de tiempos verbales del futuro</li> </ul>

<b>2: The Natural world</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wild adventure</li> <li>• General verb phrases, have phrases, prepositional phrases.</li> </ul>
<b>3: Surviving and thriving</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Who is in control?</li> <li>• Introductory and emphatic it and there; inversion.</li> </ul>
<b>4: Information</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Too much of a good thing.</li> <li>• Modals 2: ability, possibility, probability and deduction</li> </ul>
<b>5: Language and Literature</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• It's all in a Word.</li> <li>• Cleft sentences; nominal relative clauses; noun collocations + of</li> </ul>
<b>6: Travel</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A sense of adventure.</li> <li>• Emphatic phrases with whether, however, whatever, no matter what/how</li> </ul>

## C1 BIBLIOGRAPHY

<b>Basic Bibliography</b>
<b>Text books</b>
Proficiency Expert. Pearson. (2013)
<b>Book Chapters</b>
<b>Articles</b>
The Economist, Time Magazine
<b>Weblinks</b>
National Public Radio, BBC podcasts, The Economist podcasts
<b>Course notes</b>
<b>Other materials</b>
Service Learning Project. Materials and experiences to be used in class for developing a service project in various places in Madrid. Experiences to develop an awareness of educational needs, practice and voluntary work for future teachers. Introduction to TOEFL.
<b>Additional Bibliography</b>
<b>Textbooks</b>



<b>Articles</b>
Specific selections on education
<b>Weblinks</b>
Education and literacy provided by teacher
<b>Other materials</b>
Children's literature and subject learning for education

## TEACHING METHODOLOGY: ALL LEVELS

### General methodological aspects of the subject

In order to develop the different competences corresponding to this subject, the following methodological approach will be used will be used:

#### General approach

Lecture type of class following Clil approach (Content and Language Integrated Learning). This approach is concentrated on learning content and using English as a tool in order to communicate. The level of language is scaffolded so that students can take advantage of the different topics. Gardner theories, Multiple Intelligences and the European Framework for the learning of languages will be taken into account.

#### Specific Techniques:

**Suggestopedia:** Specific model which takes into account the acquisition and learning of the language. The different topics are presented thorough games and dynamic class work.

**Circle Time (Assembly):** Different activities dedicated to create a friendly environment in order to help the learning of rhymes, songs, stories and other topics.

**Cooperative learning:** Use of different activities like: "Think-Pair-Share", "Heads Together", "Find someone who..." "Jigsaw", "Circle the Sage" in order to work cooperatively in groups.

**Debate:** Different activities which will be debated by the different members of the groups.

**Tutorial:** Teaching time with small groups or individuals to revise and analyse different aspects of the student's work.

**Peer tutoring:** Students teach each other.

**Presentations: Oral presentations of different topics.**

**Project work:** Research activities prepared by one or more students and debated in class.

**Evaluation activities:** all the tests, written, oral, practical work, projects etc that have been used in order to evaluate the student's performance. It is very important for students to attend classes. The student's final mark will be taken from the different activities that have produced in the school year. Classes are taught in English.

**CLASS ATTENDANCE:** Following the general rules (Art. 93) in the same way as the Academic Norms that are used for the courses taught by the Modern Language Institute, the absence of more than a third of the teaching hours without having special permission due to specific causes given by the Department, will result in revocation of final exam. Once the teacher has checked that the student has been absent more than a third of the classes, the student will be informed that examination is not permitted due to lack of attendance. The teacher will also inform the Dean and Head of Studies of the student's exam status which will be reflected the corresponding academic record. All assignments must be completed and attendance requirements fulfilled in order to do the final exam.

## ALL LEVELS

Assignment Schedule (Hours)			
In class hours			
Theoretical sessions	Practical session	Academically directed activities	Assessment
10	80	10	20
Independent work out of class			
Independent work on theoretical concepts	Independent work on practical concepts	Group assignments	Study hours
20	160	20	40
12 CRÉDITOS ECTS:			360 horas

## EVALUATION AND CRITERIA: ALL LEVELS

Assessment components	Requirements	PESO
In-class activities and active participation	-Attendance and participation are compulsory to meet the course aims and to fulfill requirements to become a teacher in a bilingual system and progress in the language -Active participation in the classroom -Preparation of the material required to complete the tasks on schedule -Quality of the presented information -Accurate usage of language (grammar and syntax) -Restricted use of English for tasks completion -Interaction ability in English with the teacher and the colleagues, as required by the situation and register	50%
Tasks, both in and out of classroom.	Grammar, syntax, lexis, content, accuracy. To be submitted in due time	
Speaking assessment: presentations, personal interviews, information exchange, interaction and debates.	-Creativity, along with references -Information quality and structure -Language accuracy -Lexis and grammar accuracy -Pronunciation -Verbal and non-verbal communication ability	
Unit tests	-Ability to use lexis grammar, syntax and spelling accurately -Mastery of unit contents	
Assignments	-Must be completely original and include reliable references -Presentation and structure: paragraph or essay structure (introduction, body paragraphs, discourse markers and conclusion)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Clear information of high quality</li> <li>-Language accuracy (grammar, lexis, register, syntax and spelling)</li> <li>-To be submitted in due time</li> </ul>	
Midterm exam (25%) and final exam (75%). Class attendance and passing assignments throughout the year are compulsory to fulfill requirements and to be eligible for the final exam .	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mastery of all contents</li> <li>-Clear information of high quality</li> <li>-Language accuracy (grammar, lexis, register, syntax and spelling)</li> <li>-Reading comprehension.</li> </ul>	50%

### **1. Final exam and assessment**

Continuous assessment, which shows the students' performance throughout the year, counts as 50% of the final mark. Continuous assessment is restricted to the tasks done during the term and may not be turned on the exam date or later. Any task, test, exercise or assignment which has not been completed or handed in punctually will be given a 0. This may be reconsidered if the student was exempted from attending the lesson or was able to justify his absence on a specific date: in such case the student must provide the professor the document which justifies the absence.

As for the other 50% of the final mark, the midterm exam (25%) and the final exam (75%) are considered. The final exam will include all the contents covered during the year. If any student does not sit the midterm exam then the final exam will count as 100%.

The following requirements must be met in order to pass the course:

- -Receive a minimum mark of 5 out of 10 or above in each one of the two parts of the final assessment: the total sum of the continuous assessment assignments and the exams. If one part of assignments or evaluation are not passed, the maximum mark the student is eligible to get is 4.0, in which case the student will have repeat the evaluation and/or prepare the continuous assessment in the second evaluation period.
- -Receive given a mark of 5 out of 10 or above in each one of the five sections in the final exam: grammar and vocabulary, reading, writing, listening and speaking.

### **2. Subsequent exam sittings**

At the second exam sitting, the student will be examined on the part of the assessed material that s/he has not passed; i.e., the student will have to do a final written exam (which constitutes 50% of the final mark) and / or a series of oral or written activities related to work not done during the course to evaluate whether he has acquired the competences established for the subject (which also constitute 50% of the final mark). If the student has passed the continuous assessment, that mark will be saved and averaged in with the final exam mark. In the event that the student has not passed the continuous assessment part of the course, it will be the student's responsibility to get in touch with the teacher far enough in advance to be able to prepare any oral activity or writing assignment that he may be expected to prepare for the exam or to hand in on the day of the exam.

At third and subsequent exam sittings that take place in the following academic year, the student will be tested on all the material and no mark will be saved from the course or previous exam sittings.

## COURSE WORK SCHEDULE AND CHRONOGRAM ALL LEVELS

Activities in and outside of class	Date
Unit exams	End of each unit
Specified readings	According to class requirements
Compositions	For each unit
Oral interviews/presentations	End of 1st semester
Mid-term exam	End of 1st semester
Oral interviews/presentations	End of 2nd semester
Final exam	End of 2nd semester

### SUMMARY

General Competences		
General Competences for the academic year	Learning activities	Evaluation
CG13 <b>Ability to organize and plan</b>	Daily class and homework	In class correction and by teacher
Learning Outcomes		
RA1 Plans work in a viable and systematic way RA2 Integrates and participates in the development of group work		
General Competences for the academic year	Learning activities	Evaluation
CG 7 <b>Interpersonal abilities</b>	Pair and group in and out of class	Continuous evaluation
Learning Outcomes		
RA1 Uses dialogue to collaborate with others and to develop good relationships		
General Competences for the academic year	Learning activities	Evaluation
CG P8 <b>Team work</b>	Role plays and group presentations	Rubric
Learning Outcomes		
RA1 Participates actively by sharing information, knowledge and experiences		

Systemic Competences		
Systemic Competences for the academic year	Learning activities	Evaluation
CGS11 <b>Capacity to learn</b>	Exercises that cover the 5 CEF skills	Teacher correction, observation, quizzes and exams
Learning Outcomes		
RA1 Is open-minded and receptive to new information		
Systemic Competences for the academic year	Learning activities	Evaluation
CGS12 <b>Ability to adapt to new situations</b>	Presentations and their preparation individually and in group	Rubric

<b>Learning Outcomes</b>		
RA1 Maintains a dynamic attitude and is able to cope under pressure, with deadlines, disagreements and adversity		
<b>Systemic Competences for the academic year</b>	<b>Learning activities</b>	<b>Evaluation</b>
CGS13 <b>The ability to work autonomously</b>	Homework, journals and presentation preparation	Teacher feedback and correction
<b>Learning Outcomes</b>		
RA1 Carries out work and activities needing only initial instructions and basic criteri		
<b>Systemic Competences for the academic year</b>	<b>Learning activities</b>	<b>Evaluation</b>
CGS15 <b>Understands cultures and customs of other countries</b>	Readings, discussions, debates and written reflections	Teacher and group feedback
<b>Learning Outcomes</b>		
RA1 Understands cultural and social diversity as a human phenomenon and a source of enrichment		

<b>Modular Competences</b>		
<b>Modular Competences for the academic year</b>	<b>Learning activities</b>	<b>Evaluation</b>
CM2 Able to confront learning language situations in multilingual contexts	English language activities which promote L1 cultural awareness.	Continuous evaluation
<b>Learning Outcomes</b>		
RA2 Uses the daily press as a didactic vehicular resource for and vehicle that allow them to know their culture		
<b>Modular Competences for the academic year</b>	<b>Learning activities</b>	<b>Evaluation</b>
CM3 Able to express themselves orally and in writing in the target language	All in class activities as well as homework, based on the CEF 5 skills for their respective levels	Continuous assessment and written/oral exams
<b>Learning Outcomes</b>		
RA1 Fulfills the competences of the European Portfolio of Languages according the level (A2, B1, B2 or C1)		
RA2 Has developed the pleasure and interest for learning a foreign language and transmit to other (especially to their students) the confidence in the possibilities to manage in this language with sufficient efficacy		

### FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	English for Education I
Titulación	Grado en Educación Infantil y Primaria
Curso	1º
Cuatrimestre	1º y 2º
Créditos ECTS	12 ECTS
Carácter	Optativa de mención
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Educación
Universidad	Universidad Pontificia Comillas
Profesores	A2: Estefanía Herschel, B1.1: Teresa Gerdes, B1.2 Marcus Siconofli B2: Liliana Russo, C1: Anna Steele.
Descriptor	<p>Una asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiriera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en inglés según su nivel en las áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gramática, morfosintaxis y fonética</li> <li>• Expresión oral y escrita</li> <li>• Comprensión auditiva</li> <li>• Lectura</li> <li>• Léxico relacionado con el campo de conocimientos de la titulación</li> <li>• Concienciación de las diferencias culturales</li> </ul>

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
Nombre	Estefanía Herschel
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Educación
Despacho	Cantoblanco A
e-mail	stephaniecomillas@comillas.edu
Teléfono	91 734 3950
Horario de tutorías	Despacho en la sede Cantoblanco A con cita previa
<b>Profesor</b>	
Nombre	Teresa Gerdes
Departamento	Idiomas Modernos
Área	Educación
Despacho	Despacho en la sede Cantoblanco A
e-mail	tvgerdes@comillas.edu
Teléfono	91 734 3950
Horario de Tutorías	Despacho en la sede Cantoblanco A con cita previa

<b>Profesor</b>	
Nombre	Marcus Siconolfi
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Educación
Despacho	Cantoblanco A
e-mail	mgsiconolfi@comillas.edu
Teléfono	91 734 3950
Horario de Tutorías	Despacho en la sede Cantoblanco A con cita previa
<b>Profesor</b>	
Nombre	Liliana Russo
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Educación
Despacho	Cantoblanco A
e-mail	lrusso@comillas.edu
Teléfono	91 734 3950
Horario de Tutorías	Despacho en la sede Cantoblanco A con cita previa
<b>Profesor</b>	
Nombre	Anna Steele
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Educación
Despacho	Cantoblanco A
e-mail	ajsteele@comillas.edu
Teléfono	91 734 3950
Horario de Tutorías	Despacho en la sede Cantoblanco A con cita previa

## **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA**

<b>Contextualización de la asignatura</b>
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>English for Education I es una materia de 12 ECTS cuya meta principal es mejorar el nivel de inglés en cada una de las cinco destrezas establecidas por el Marco Común Europeo: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral, interacción oral y expresión escrita. Además de conseguir una mejora en la totalidad del nivel de inglés, esta asignatura pretende introducir a los futuros maestros en el lenguaje más utilizado en el aula infantil y de primaria de manera vivencial.</p> <p>La materia English for Education I es el inicio de una formación, que al finalizar la carrera, capacitará al futuro maestro para trabajar en un contexto de educación bilingüe.</p>
Prerrequisitos
<p>Estar matriculado en el primer curso del grado. Hacer una prueba de nivel según los criterios del "Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas".</p>

<b>Competencias - Objetivos</b>	
<b>Competencias Genéricas del título-curso</b>	
<b>Instrumentales</b>	
CGI3	Capacidad de organización y planificación RA1: Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática RA2: Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
<b>Interpersonales</b>	
CG7	Habilidades interpersonales RA1: Utilizar el dialogo para colaborar y generar buenas relaciones
CGP8	Trabajo en equipo RA1: Participar de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información , conocimientos y experiencias
<b>Sistémicas</b>	
CGS11	Capacidad de aprender RA1: Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones
CGS12	Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones RA1:Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad
CGS13	Habilidad para trabajar de forma autónoma RA1: Realiza sus trabajos y su actividad necesitando solo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
CGS15	Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países RA1: Comprender la diversidad d cultural y social como un fenómeno human y como una fuente de riqueza.
<b>Competencias Modulares</b>	
CM2	Able to confront learning language a situation in multilingual contexts RA2: Uses the daily press as a didactic vehicular resource for and vehicle that allow them to know their culture.
CM3	Able to express themselves orally and in writing in the target language RA1: Fulfills the competences of the European Portfolio of Languages according the level (A2, B1, B2 or C1) RA2: Has developed the pleasure and interest for learning a foreign language and transmit to other (especially to their students) the confidence in the possibilities to manage in this language with sufficient efficacy
<b>Competencias que el estudiante adquiere y resultados de aprendizaje</b> <i>Según el Marco de Referencia Europeo para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de Lenguas (Consejo de Europa)</i>	
<b>Nivel A2</b>	<b>Será capaz de</b>
<b>Comprensión oral y escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).</li> <li>Captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.</li> <li>Leer textos muy breves y sencillos y encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprender cartas personales breves y sencillas.</li> </ul>



<b>Expresión e interacción oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos y realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por si mismo.</li> <li>• Utilizar expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vive y las personas que conoce.</li> <li>• Utilizar una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a su familia y otras personas, sus condiciones de vida, su origen educativo y su trabajo actual o el último.</li> </ul>
<b>Expresión escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.</li> <li>• Rellenar formularios con datos personales, por ejemplo nombre, nacionalidad y dirección.</li> <li>• Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas.</li> <li>• Escribir postales y cartas personales muy sencillas.</li> </ul>
<b>Nivel B1.1</b>	<b>Será capaz de</b>
<b>Comprensión oral y escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Comprender en líneas generales discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.</li> <li>• Comprender la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.</li> <li>• Comprender textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionado con el trabajo.</li> <li>• Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.</li> <li>• Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.</li> </ul>
<b>Expresión e interacción oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolverse en casi todas las situaciones que se le presentan cuando se viaja donde se habla esa lengua.</li> <li>• Participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).</li> <li>• Enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sus sueños, esperanzas y ambiciones. Explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.</li> <li>• Narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y poder describir mis reacciones.</li> </ul>

<b>Expresión escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producir textos sencillos, bien enlazados y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.</li> <li>• Describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente opiniones o explicar planes.</li> <li>• Escribir cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.</li> <li>• Escribir notas que transmiten información sencilla de carácter inmediato.</li> </ul>
<b>Nivel B1.2</b>	<b>Será capaz de</b>
<b>Comprensión oral y escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal, pero puede resultarle difícil participar con eficacia en una discusión con varios hablantes nativos si no modifican su discurso de algún modo.</li> <li>• Comprender una conferencia o una charla, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.</li> <li>• Comprender la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal.</li> <li>• Leer textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.</li> <li>• Consultar textos con el fin de encontrar la información deseada y saber recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.</li> </ul>
<b>Expresión e interacción oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar con cierta seguridad tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad.</li> <li>• Intercambiar, comprobar y confirmar información y opiniones.</li> <li>• Enfrentar a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.</li> <li>• Expresarse sobre temas más abstractos y culturales como pueden ser películas, libros, música, etc.</li> <li>• Realizar comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas.</li> <li>• Comparar y contrastar alternativas, discutiendo qué hacer, a dónde ir, qué o a quién elegir, etc.</li> <li>• Hacer una presentación breve y preparada sobre un tema 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.</li> </ul>
<b>Expresión escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmitir información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, comprobar información y preguntar sobre problemas o los explica con razonable precisión.</li> <li>• Escribir cartas y notas personales en las que pide o transmite información de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos</li> </ul>

	<p>que cree importantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir cartas personales en las que da noticias y expresa ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, la música y las películas.</li> <li>• Anotar mensajes en los que se requiere información y se explican problemas.</li> </ul>
<b>Nivel B2</b>	<b>Será capaz de</b>
<b>Comprensión oral y escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender discursos y conferencias extensas e incluso seguir líneas argumentales complejas, siempre que el tema sea relativamente conocido.</li> <li>• Comprender casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.</li> <li>• Comprender la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.</li> <li>• Leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.</li> <li>• Comprender la prosa literaria contemporánea.</li> </ul>
<b>Expresión e interacción oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos.</li> <li>• Tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo sus puntos de vista.</li> <li>• Presentar descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas.</li> <li>• Explicar un punto de vista sobre un tema, exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones</li> </ul>
<b>Expresión escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses.</li> <li>• Escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo.</li> <li>• Escribir cartas que destacan la importancia que se le da a determinados hechos y experiencias.</li> </ul>
<b>Nivel C</b>	<b>Será capaz de</b>
<b>Comprensión oral y escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente.</li> <li>• Comprender sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.</li> <li>• Comprender textos largos y complejos de carácter literario o basado en hechos, apreciando distinciones de estilo.</li> <li>• Comprender artículos e instrucciones largas, aunque no se relacionen con su especialidad.</li> </ul>
<b>Expresión e interacción oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresarse con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas.</li> <li>• Utilizar el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.</li> <li>• Formular ideas y opiniones con precisión y relacionar sus intervenciones hábilmente con las de otros hablantes.</li> <li>• Presentar descripciones claras y detalladas sobre temas</li> </ul>

	complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.
<b>Expresión escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresarse en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión.</li> <li>• Escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que se considera que son aspectos importantes.</li> <li>• Seleccionar el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos los escritos.</li> </ul>

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Seguidamente, se presenta la estructura de esta materia. Los temas se desarrollan a través de las cinco destrezas establecidas en el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas\*.

### NIVEL A2

<b>A2 Contenidos - Bloques Temáticos</b>
<b>Bloque 0: TEMA 1: INTRODUCCIÓN</b>
Presentar el curso, English for Education I (Nivel A2) y establecer los parámetros de trabajo, interacción y los objetivos generales para el grupo. Conocer a los compañeros y obtener información básica sobre ellos. Reflexionar sobre el curso Inglés para el Aula II (Nivel B1) y marcar objetivos personales.
<b>Bloque 1: COMIDA, DEPORTE Y FAMILIA</b>
1A Alimento o placer 1B Para poder ganar, hay que hacer trampas 1C Familias del pasado y del futuro, características personales: personalidad. Como presentar personas Describir personas
<b>Bloque 2: TU VIDA, DINERO Y VIAJES</b>
2A Dinero 2B Cambiar tu vida 2C Viajes La comunicación correcta en el trabajo Estrategias para contar historias de viajes
<b>Bloque 3: LA BUENA EDUCACIÓN</b>
3A Buenos modales hoy en día 3B Juzgar por el aspecto físico 3C Éxito y fracaso Cómo alquilar un piso REDACCIÓN: escribir una carta informal
<b>Bloque 4: VUELTA AL COLEGIO, LA CASA Y LA AMISTAD</b>
4A La educación/formación 4B El hogar, la vivienda 4C Los amigos y lo que solemos hacer Una visita de una estrella del pop REDACCIÓN: cómo describir una vivienda
<b>Bloque 5: VIDA FRENÉTICA, EL MUNDO Y EL TRABAJO</b>
5A La vida cotidiana 5B El mismo planeta, diferentes mundos 5C Intercambiar trabajos: encontrar el trabajo perfecto para tu personalidad. Lenguaje correcto para reuniones REDACCIÓN: cómo escribir cartas formales y curriculum vitae

### **Bloque 6: COMPRAS, CINEMA Y HEROES**

6A Amor en el supermercado

6B Películas que nos conmueven

6C Necesito un héroe

Dar y reaccionar a noticias

REDACCIÓN: Cómo escribir una crítica a una película

### **Bloque 7: SUERTE, MISTERIOS DE ASESINATO Y PROGRAMAS DE TELEVISIÓN**

7A ¿Creamos nuestra suerte?

7B Misterios de asesinatos

7C Apágalo: tus hábitos de televisión

Cómo pedir disculpas y dar excusas

REDACCIÓN: Cómo escribir un artículo para una revista

### **BLOQUE 8: CLAUSURA DEL CURSO**

- Reflexionar sobre las metas generales para el curso
- Contemplar las metas individuales propuestas para cada alumno
- Explorar áreas de mejora
- Clausurar el curso English for Education I, A2

### **GRAMÁTICA**

- Los tiempos verbales: el presente simple y continuo, el pasado simple y continuo, el futuro, el presente perfecto, los condicionales, etc.
- Las formas comparativas y superlativas de los adjetivos y los adverbios
- Los verbos modales must, should, have to, might, may, can, etc.
- El uso de usually y used to para hacer referencia a hábitos y estados en el presente (usually) y en el pasado (used to)
- Los artículos
- Expresiones de cantidad
- Los verbos + gerundio o infinitivo
- El estilo indirecto para afirmaciones, preguntas y órdenes
- La voz pasiva
- Las cláusulas relativas definidas y no-definidas.
- Los phrasal verbs
- Question tags
- Los tiempos verbales: el presente simple y continuo, el pasado simple y continuo, el futuro, el presente perfecto, los condicionales, etc.
- Las formas comparativas y superlativas de los adjetivos y los adverbios
- Los verbos modales must, should, have to, might, may, can, etc.
- El uso de usually y used to para hacer referencia a hábitos y estados en el presente (usually) y en el pasado (used to)
- Los artículos
- Expresiones de cantidad
- Los verbos + gerundio o infinitivo
- El estilo indirecto para afirmaciones, preguntas y órdenes
- La voz pasiva
- Las cláusulas relativas definidas y no-definidas
- Los phrasal verbs
- Question tags

### **LÉXICO Y TEMAS:**

- each other o pronombre reflexivo
- el dinero

- strong adjectives
- el transporte y los viajes
- how long + el verbo take
- el teléfono móvil,
- la descripción de las personas
- look o look like
- los adjetivos que terminan en o –ed o –ing
- so
- la educación
- las casas
- la amistad
- el verbo get
- la formación de los sustantivos
- verbos y adjetivos + preposiciones
- los conectores
- el trabajo
- las compras
- el cine
- la formación de los adjetivos y los adverbios
- el uso de what y which en la formación de preguntas
- los nombres compuestos
- la televisión

## A2 BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### Libros de texto

**Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig with Tracy Bryne *English File third edition: Intermediate: Student's book multipack a without Oxford online skills practice (en papel) ISBN 9780194520485***

#### Capítulos de libros

#### Artículos

#### Páginas web

<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/>

#### Apuntes

#### Otros materiales

Diccionarios monolingües y bilingües (INGLÉS GENERAL):

Oxford Advanced Learner's Dictionary /o/ Collins Cobuild English Language Dictionary

Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés

Libros de gramática

Murphy, Raymond. *English Grammar In Use with Answers and CD ROM: A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English (Grammar in Use)*. New York: Cambridge University Press, 2004.

Online Study Links included in textbook and student book.

### Bibliografía Complementaria

#### Libros de texto

*Cambridge Grammar for First Certificate*, second edition, by Louise Hashemi and Barbara Thomas. Obligatorio refuerzo y preparación para examen de First Certificate.

<b>Capítulos de libros</b>
<b>Artículos</b>
<b>Páginas web</b>
<b>Apuntes</b>
<b>Otros materiales</b>
Trabajo independiente de cada alumno: - Libros de lectura individual y preguntas de comprensión lectora de la biblioteca del centro con audiciones - Dos libros de literatura juvenil con los trabajos de comprensión, análisis, síntesis y redacción - Trabajos de expresión escrita creativa según los temas en el libro de texto, temas interculturales y los intereses personales de cada alumno. Trabajo obligatorio de clase según temas en los libros, estaciones y fiestas del año, cultura propia - Ciencias - Literatura: teatro, prosa, poesía - Obras de teatro - Expresión plástica y musical adaptada a los temas

## **NIVEL B1.1**

<b>B1.1 Contenidos – Bloques Temáticos</b>
<b>Bloque 0: TEMA 1: INTRODUCCIÓN</b>
Presentar el curso, English for Education I (Nivel B1.1) y establecer los parámetros de trabajo, interacción y los objetivos generales para el grupo. Conocer a los compañeros y obtener información básica sobre ellos. Reflexionar sobre el curso English for Education I (Nivel B1.1) y marcar objetivos personales.
<b>Bloque 1: COMIDA, DEPORTE Y FAMILIA</b>
1A Alimento o placer 1B Para poder ganar, hay que hacer trampa. 1C Familias del pasado y del futuro, características personales: personalidad Como presentar personas La descripción de personas
<b>Bloque 2: TU VIDA, DINERO Y VIAJES</b>
2A Dinero 2B Cambiar tu vida 2C Viajes La comunicación correcta en el trabajo Estrategias para contar historias de viajes
<b>Bloque 3: LA BUENA EDUCACIÓN</b>
3A Buenos modales hoy en día 3B Juzgar por el aspecto físico 3C Éxito y fracaso Cómo alquilar un piso REDACCIÓN: escribir una carta informal
<b>Bloque 4: VUELTA AL COLEGIO, LA CASA Y LA AMISTAD</b>
4A La educación/formación

<p>4B El hogar, la vivienda  4C Los amigos y lo que solemos hacer  Una visita de una estrella del pop  REDACCIÓN: cómo describir una vivienda</p>
<p><b>Bloque 5: VIDA FRENÉTICA, EL MUNDO Y EL TRABAJO</b></p>
<p>5A La vida cotidiana  5B El mismo planeta, diferentes mundos  5C Intercambiar trabajos: encontrar el trabajo perfecto para tu personalidad  Lenguaje correcto para reuniones  REDACCIÓN: cómo escribir cartas formales y curriculum vitae</p>
<p><b>Bloque 6: COMPRAS, CINEMA Y HEROES</b></p>
<p>6A Amor en el supermercado.  6B Películas que nos conmueven.  6C Necesito un héroe.  Dar y reaccionar a noticias.  REDACCIÓN: Cómo escribir una crítica a una película</p>
<p><b>Bloque 7: SUERTE, MISTERIOS DE ASESINATO Y PROGRAMAS DE TELEVISIÓN</b></p>
<p>7A Creamos nuestra suerte?  7B Misterios de asesinatos.  7C Apágalo: tus hábitos de televisión  Cómo pedir disculpas y dar excusas  REDACCIÓN: Cómo escribir un artículo para una revista</p>
<p><b>Bloque 8: Clausura del curso</b></p>
<p>Reflexionar sobre las metas generales para el curso  Contemplar las metas individuales propuestas para cada alumno  Explorar áreas de mejora  Clausurar el curso English for Education I B1.1</p>
<p><b>Gramática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los tiempos verbales: el presente simple y continuo, el pasado simple y continuo, el futuro, el presente perfecto, los condicionales, etc.</li> <li>• Las formas comparativas y superlativas de los adjetivos y los adverbios</li> <li>• Los verbos modales must, should, have to, might, may, can, etc.</li> <li>• El uso de usually y used to para hacer referencia a hábitos y estados en el presente (usually) y en el pasado (used to)</li> <li>• Los artículos</li> <li>• Expresiones de cantidad</li> <li>• Los verbos + gerundio o infinitivo</li> <li>• El estilo indirecto para afirmaciones, preguntas y órdenes</li> <li>• La voz pasiva</li> <li>• Las cláusulas relativas definidas y no-definidas</li> <li>• Los phrasal verbs</li> <li>• Question tags</li> <li>• Los tiempos verbales: el presente simple y continuo, el pasado simple y continuo, el futuro, el presente perfecto, los condicionales, etc.</li> <li>• Las formas comparativas y superlativas de los adjetivos y los adverbios</li> <li>• Los verbos modales must, should, have to, might, may, can, etc.</li> <li>• El uso de usually y used to para hacer referencia a hábitos y estados en el presente (usually) y en el pasado (used to)</li> <li>• Los artículos</li> </ul>



- Expresiones de cantidad
- Los verbos + gerundio o infinitivo
- El estilo indirecto para afirmaciones, preguntas y órdenes
- La voz pasiva
- Las cláusulas relativas definidas y no-definidas
- Los phrasal verbs
- Question tags

#### Léxico y temas:

- each other o pronombre reflexivo
- el dinero
- strong adjectives
- el transporte y los viajes
- how long + el verbo take
- el teléfono móvil,
- la descripción de las personas
- look o look like
- los adjetivos que terminan en o –ed o –ing
- so
- la educación
- las casas
- la amistad
- el verbo get
- la formación de los sustantivos
- verbos y adjetivos + preposiciones
- los conectores
- el trabajo
- las compras
- el cine
- la formación de los adjetivos y los adverbios
- el uso de what y which en la formación de preguntas
- los nombres compuestos
- la televisión

## B1.1 BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### Libros de texto

Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig with Tracy Bryne *New English File: Intermediate Student's Book and Workbook* Oxford University Press, 2013 3rd Ed.

#### Capítulos de libros

#### Artículos

#### Páginas web

<http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/>

#### Apuntes

<b>Otros materiales</b>
Diccionarios monolingües y bilingües (INGLÉS GENERAL): Oxford Advanced Learner's Dictionary /o/ Collins Cobuild English Language Dictionary Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés Libros de gramática Murphy, Raymond. English Grammar In Use with Answers and CD ROM: A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English (Grammar in Use). New York: Cambridge University Press, 2004. Online Study Links included in textbook and student book.
<b>Bibliografía Complementaria</b>
<b>Libros de texto</b>
Cambridge Grammar for First Certificate, second edition, by Louise Hashemi and Barbara Thomas. Obligatorio refuerzo y preparación para examen de First Certificate.
<b>Capítulos de libros</b>
<b>Artículos</b>
<b>Páginas web</b>
<b>Apuntes</b>
<b>Otros materiales</b>
Trabajo independiente de cada alumno: - Libros de lectura individual y preguntas de comprensión lectora de la biblioteca del centro con audiciones - Dos libros de literatura juvenil con los trabajos de comprensión, análisis, síntesis y redacción - Trabajos de expresión escrita creativa según los temas en el libro de texto, temas interculturales y los intereses personales de cada alumno. Trabajo obligatorio de clase según temas en los libros, estaciones y fiestas del año, cultura propia - Ciencias - Literatura: teatro, prosa, poesía - Obras de teatro - Expresión plástica y musical adaptada a los temas

## **NIVEL B1.2**

### **Contenidos – Bloques Temáticos para el Nivel B1.2**

#### **Bloque 0: TEMA 1: INTRODUCCIÓN**

Presentar el curso, **English for Education I** y establecer los parámetros de trabajo, interacción y los objetivos generales para el grupo.  
Conocer a los compañeros y obtener información básica sobre ellos y su concepto del aprendizaje a nivel práctico y personal. Compartir estrategias y reflexionar sobre distintos tipos de aprendizajes.

Reflexionar sobre el curso <b>English for Education I</b> (Nivel B2) y marcar objetivos personales.
<b>Bloque 1</b>
1A Preguntas y Respuestas 1B ¿Te lo crees?
<b>Bloque 2</b>
2A ¿Llamamos al médico? 2B Mayor y más sabio Trabajo escrito/oral: carta/correo electrónico informal, role-play
<b>Bloque 3</b>
3A La verdad sobre los viajes aéreos 3B Cuentos cortos increíbles Trabajo escrito: relato breve
<b>Bloque 4</b>
4A Eco-culpable 4B ¿Tomas riesgos?
<b>Bloque 5</b>
5A El club de los supervivientes 5B ¡Me vuelve loco! Trabajo escrito/oral: expresar opiniones, role-play
<b>Bloque 6</b>
6A La música y las emociones 6B La bella durmiente Trabajo escrito: un informe
<b>Bloque 7</b>
7A ¡No discutáis! 7B Actores actuando Trabajo oral: role-play, presentaciones
<b>Bloque 8</b>
8A Vencer a los ladrones 8B Noticias de última hora Trabajo escrito: artículo, carta formal
<b>Bloque 9</b>
9A Verdad y mentiras 9B Mega-ciudades
<b>Bloque 10</b>
10A El lado oscuro de la Luna 10B El poder de las palabras Trabajo escrito: escritura creativa
<b>Clausura del curso</b>
Reflexionar sobre las metas generales para el curso. Contemplar las metas individuales propuestas para cada alumno. Explorar áreas de mejora. Clausurar el curso <b>English for Education I B2</b> .

## B1.2 BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA</b>
<b>LIBROS DE TEXTO</b>
<b>Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig. <i>New English File: Upper Intermediate (Student's book), Third Edition.</i> Oxford University Press: 2013.</b>
<b>Capítulos de libros</b>
<b>Artículos</b>
<b>Páginas web</b>
<a href="http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/upperint/">http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/upperint/</a>
<b>Apuntes</b>
<b>Otros materiales</b>
- Literatura para adultos y niños para desarrollar la comprensión, análisis, síntesis y el estilo de escribir en inglés: "Readers" acompañados por CDs y preguntas de comprensión (los cuales se pueden encontrar en la biblioteca de la universidad); dos novelas de ficción para adolescentes acompañados de proyectos de escritura, análisis, comprensión y hacer resúmenes/sinopsis. -Tareas obligatorias en clase sobre temas del libro de texto, las estaciones del año, días festivos y temas culturales. -Artículos de periódicos y vídeos sobre la actualidad, temas de la Educación, etc. -Integración de la música y las artes para aumentar la asimilación y producción del lenguaje.
<b>Bibliografía complementaria</b>
<b>Libros de texto</b>
<b>Clive Oxenden and Christina Latham-Koenig. <i>New English File: Upper Intermediate (Workbook).</i> Oxford University Press: 2013</b>
<b>Capítulos de libros</b>
<b>Artículos</b>
<b>Páginas web</b>
<a href="http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/">http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/int/</a>
<b>Apuntes</b>
<b>Otros materiales</b>

## NIVEL B2

<b>Contenidos - Bloques Temáticos para el Nivel B2</b>
<b>Bloque 0: TEMA 1: INTRODUCCIÓN</b>
Presentar el curso, English for Education I (B2) y establecer los parámetros de trabajo, interacción y los objetivos generales para el grupo. Conocer a los compañeros y obtener información básica sobre ellos y su concepto del aprendizaje a nivel práctico y personal. Compartir estrategias y reflexionar sobre distintos tipos de aprendizajes. Reflexionar sobre el curso y marcar objetivos personales.

<b>Bloque 1: GRUPOS Y FANS</b>
1A Música. 1B Preparar Negocios. 1C Mi música. Trabajo escrito: mail
<b>Bloque 2: LA FAMILIA</b>
2ª ¿ Amigo o enemigo? 2B ¿Te conoces bien? 2C Orden de nacimiento. Trabajo escrito: ensayo
<b>Bloque 3: COSAS QUE IMPORTAN</b>
3A La Felicidad 3B Todo lo que necesitas es amor. 3C Que te hace feliz. Trabajo escrito: artículo.
<b>Bloque 4: BATALLAS CON LA NATURALEZA</b>
4A Batallando con la naturaleza. 4B El valle de la Muerte. 4C Un viaje al Polo sur. Trabajo escrito: ensayo
<b>Bloque 5: DIETAS Y COMIDAS</b>
5A Criticos de restaurantes. 5B ¿Por qué la gente ama el chili? 5C La importancia de cocinar. Trabajo escrito: Dar opinión personal.
<b>Bloque 6: ARTES</b>
6A Entretenimiento. 6B El futuro del entretenimiento. C De la ficción a la realidad. Trabajo escrito: ensayo
<b>Bloque 7: UNA CASA LEJOS DE CASA</b>
7A Extracto de una novela. 7B Shangri-la. 7C Viajes. Trabajo escrito: quejas
<b>Bloque 8: SEGUIR ADELANTE</b>
8A El diseñador de videojuegos. 8B Profesiones del futuro. 8C Hacia el final de la Tierra. Trabajo escrito: carta.

## B2 BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### Text books

Jan Bell and Amanda Thomas. **Gold First Coursebook new Edition: student's Book Pearson, 2014.**

#### Otros materiales

Libros de lectura con trabajo personal de comprensión, análisis y síntesis y buena redacción en inglés.

<b>Bibliografía Complementaria</b>
<b>Libros de texto</b>
Sally Burgess and Jacky Newbrook, <b>Exam Maximiser Gold First</b> , Pearson 2014.

## NIVEL C1

<b>Contenidos – Bloques Temáticos para el Nivel C1</b>
<b>Bloque 0: TEMA 1: INTRODUCCIÓN</b>
<p>Presentar el curso, English for Education I (C1) y establecer los parámetros de trabajo, interacción y los objetivos generales para el grupo.</p> <p>Conocer a los compañeros y obtener información básica sobre ellos y su concepto del aprendizaje a nivel práctico y personal. Compartir estrategias y reflexionar sobre distintos tipos de aprendizajes.</p> <p>Reflexionar sobre el curso y marcar objetivos personales.</p> <p>Presentación de experiencias a través de la creación de proyectos para llevar a cabo en centros sociales para el desarrollo en la Comunidad de Madrid organizado por la Universidad Pontificia de Comillas como servicio aprendizaje para alumnos.</p>
<b>1: Las artes escénicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Tienes talento?</li> <li>• Repaso de tiempos verbales del futuro</li> </ul>
<b>2: Mundo natural</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aventuras salvajes</li> <li>• Frases verbales y preposicionales.</li> </ul>
<b>3: Sobrevivencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿quien tiene el control?</li> <li>• Frases de introducción, enfáticas e invertidas.</li> </ul>
<b>4: Información</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo Bueno en exceso...</li> <li>• Verbos Modales 2: habilidad, posibilidad, probabilidad y deducción.</li> </ul>
<b>5: Lengua y literature.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una palabra lo dice todo.</li> <li>• Frases relativas</li> </ul>
<b>6: Viajes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• aventuras</li> <li>• frases enfáticas con whether, however, whatever, no matter what/how</li> </ul>
<b>7: Nuestras vivencias</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunidades</li> <li>• Frases de tiempo, razón, resultado o concesión.</li> </ul>

### 8: La Moda cambia

- Cuestión de estilo.
- Formas infinitivas o de gerundio.

### 9: Fitness y nutrición

- ¿Hasta dónde puedes llegar?
- Adjetivos + preposiciones.
- Frases preposicionales

### 10: Ampliar horizontes

- Preocupaciones profesionales
- Frases verbales generales.
- Verbos con adverbio/preposición sustantivados.

## C1 BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### Libros de texto

Proficiency Expert coursebook. Pearson

#### Capítulos de libros

#### Artículos

#### Páginas web

#### Apuntes

#### Otros materiales

Libros de lectura con trabajo personal de comprensión, análisis y síntesis y buena redacción en inglés.  
Experiencias a través de la creación de proyectos para llevar a cabo en centros sociales para el desarrollo en la Comunidad de Madrid.  
Introduction to TOEFL.

## METODOLOGÍA DOCENTE:TODOS LOS NIVELES

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Con el fin de desarrollar las competencias propias de la asignatura, la metodología a seguir será, en función de las sesiones, como se detalla a continuación:

#### Enfoque metodológico general

Exposición del profesor a través del enfoque CLIL (Content and Language Integrated Learning). El enfoque hace hincapié en el aprendizaje de los contenidos a través del inglés como vehículo de comunicación. El lenguaje está calibrado para un mayor entendimiento por parte de los alumnos y la profesora facilitará la materia de forma multisensorial y tomando en cuenta la teoría de Gardner de las Inteligencias Múltiples. El modelo también incorporará las cinco destrezas establecidas por el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral, interacción oral y expresión escrita

#### Técnicas y Modelos ESPECÍFICOS

**Suggestopedia:** Modelo específico que toma en cuenta la adquisición y el aprendizaje. La presentación de la materia es a través de conciertos didácticos y la elaboración y trabajo de la materia es a través de una fase de juegos y colaboraciones dinámicas. La finalización del ciclo sugestopédico se hace con la relajación y visualización guiada.

**Circle Time (Asamblea):** Actividades dedicadas a crear un entorno socio-afectivo para potenciar el aprendizaje de canciones, rimas, cuentos y otros temas como los de compartir experiencias y expresarse libremente.

**Cooperative learning (Aprendizaje cooperativo):** Se plantearán varias actividades con la técnicas "Think-Pair-Share", "Heads Together", "Find someone who..." "Jigsaw", "Circle the Sage" para trabajar de forma cooperativa en grupos.

**Debate:** Se plantearán actividades de aprendizaje en forma de debate. Aquí se expondrán diferentes puntos de vista sobre un análisis previo de diferentes temas.

**Tutorial (Sesión tutorial):** Período de enseñanza que se realiza con un pequeño grupo o con un individuo con el fin de revisar y analizar, bien aspectos relacionados con los contenidos de las asignaturas, bien con el propósito de orientar al estudiante en diversos aspectos formativos relacionados con su aprendizaje.

**Peer tutoring (Enseñar al otro):** Sesiones dedicadas a enseñar los estudiantes unos a otros temas que han preparado previamente.

**Presentations (Presentaciones)** Exposiciones orales de carácter individual o en grupo.

**Project work (Trabajos de carácter práctico):** Actividades de aprendizaje realizadas de forma individual o en grupo que requieren algún tipo de investigación o colaboración en grupo.

**Actividades de evaluación** es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, utilizados en la evaluación del progreso del estudiante. Pueden ser empleadas por los propios estudiantes para evaluar sus rendimientos en la materia, y/o por el profesor para evaluar los resultados del aprendizaje. Dada la naturaleza eminentemente práctica de la asignatura, la asistencia a clase es imprescindible. Asimismo, se recuerda al alumno que su nota final se basará en el trabajo realizado a lo largo del curso (véase el Sistema de evaluación). La clase se imparte enteramente en inglés.



**ASISTENCIA:** De acuerdo con el Reglamento General (Art. 93) así como las Normas Académicas que rigen los cursos impartidos por el Instituto de Idiomas Modernos, la inasistencia a más de un tercio de las horas lectivas sin tener una dispensa de escolaridad expedida por su Facultad /Escuela, puede tener como consecuencia la imposibilidad de que el alumno se presente al examen final. Una vez constatada la falta de asistencia a más de una tercera parte de las clases, el profesor pondrá en conocimiento del alumno la pérdida de la convocatoria mediante la publicación de un aviso en la cartelera correspondiente con 15 días hábiles de antelación a la fecha del examen. Así mismo el profesor dará cuenta de la situación al Decano de la Facultad. Como consecuencia de la aplicación de esta norma, el alumno figurará como “No presentado” en el acta de la convocatoria ordinaria. Los alumnos no podrán presentarse al examen final si no tienen aprobados todos los trabajos obligatorios desarrollados durante el curso lectivo y/o no han cumplido con la asistencia obligatoria.

### TODOS LOS NIVELES

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO			
HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluaciones
10	80	10	20
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
20	160	20	40
12 CRÉDITOS ECTS:			360 horas

### EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: TODOS LOS NIVELES

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
Actividades y participación activa en la clase.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La asistencia y participación son obligatorias para poder cumplir con los objetivos del curso, prepararse para ser profesor bilingüe y progresar adecuadamente en el idioma</li> <li>- Participación activa en clase</li> <li>- Preparación del material necesario para realizar las actividades programadas.</li> <li>- Calidad de la información expuesta.</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis)</li> <li>- Uso exclusivo del idioma extranjero para realizar las actividades</li> <li>- Capacidad de interacción con el profesor y los compañeros en inglés en el momento oportuno y en el registro adecuado</li> </ul>	50%

Ejercicios realizados dentro y fuera del aula.	Gramática, sintaxis, léxico, contenido, corrección en la expresión Entrega en el plazo establecido	
Controles orales (exposición, entrevista oral con el profesor, intercambio de información, o debate):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Originalidad con citas documentadas</li> <li>- Calidad y organización de la información</li> <li>- Uso correcto de la lengua</li> <li>- Uso correcto del léxico y gramática</li> <li>- Pronunciación</li> <li>- Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal</li> </ul>	
Controles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente</li> <li>- Dominio de los conceptos de la unidad</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> </ul>	
Trabajos escritos extensos/redacciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben ser originales en su totalidad con citas de referencia bien documentadas.</li> <li>- Presentación y estructura: estructura del párrafo o ensayo (entrada inicial, el desarrollo, los marcadores textuales y la conclusión)</li> <li>- Calidad y claridad de la información.</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> <li>- Uso correcto del léxico</li> <li>- Uso de registro adecuado</li> <li>- Entrega en el plazo establecido</li> </ul>	
Exámenes: parcial (25%) y final (75%)  Los alumnos no pueden presentarse al examen final, si no tienen aprobados los trabajos obligatorios desarrollados durante el curso lectivo y/o no han cumplido con la asistencia obligatoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio global de los conceptos</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> <li>- Conocimiento del léxico</li> <li>- Claridad de expresión</li> <li>- Uso de registro adecuado</li> <li>- Comprensión escrita</li> </ul>	50%

### 1. Convocatoria Ordinaria

El 50% de la nota final está basada en la evaluación continua, que refleja el rendimiento del/de la alumn@ a lo largo del curso. La nota de la evaluación continua, como su propio nombre indica, corresponde al trabajo realizado a lo largo del semestre y la/el alumn@ no podrá recuperar este trabajo el día del examen, ni posteriormente. Cualquier trabajo, ejercicio o control no realizado o no entregado en la fecha establecida se calificará con un 0 a menos que la/el alumn@ tenga una dispensa de escolaridad de su facultad o escuela ó en caso de falta justificada de asistencia en ese día, en cuyo caso deberá informar presentar al profesor el justificante de ausencia a la mayor brevedad. El 50% restante de la nota consistirá en un examen parcial al final del primer cuatrimestre (25%) y un examen al final del curso (75%). **El examen final incluirá todos los contenidos que han sido impartidos**

**a lo largo del curso.** El valor del examen final del curso será del 100% para quienes no se hayan presentado al examen parcial del 1º semestre.  
 Los exámenes evaluarán la competencia lingüística del alumnado en las áreas de expresión escrita, expresión oral, comprensión escrita, comprensión oral y adquisición de vocabulario y gramática. Por ello estarán divididos en cinco secciones, correspondientes a cada una de las citadas áreas.

**Para aprobar la asignatura será necesario que se den las siguientes condiciones:**

-Haber obtenido una calificación de 5 sobre 10 o superior en cada uno de los dos componentes de la nota final: el cómputo total de las actividades de evaluación continua y exámenes. En caso de no aprobar uno de estos dos componentes, la nota final máxima que podrá obtener la/el alumn@ será un 4,0, por lo que tendrá que presentarse al examen y/ó evaluación continua en convocatoria extraordinaria.

-Haber obtenido una calificación de 5 sobre 10 o superior en cada una de las cinco secciones (expresión escrita, expresión oral, comprensión escrita, comprensión oral y adquisición de vocabulario y gramática) del examen final.

**2. Convocatorias posteriores**

En la segunda convocatoria, el alumno tendrá que realizar un examen final escrito en el caso de haber suspendido el examen final. La nota de la evaluación continua se guardará para la segunda convocatoria, en el caso de haber aprobado este apartado de la evaluación final. En el caso de haber suspendido la evaluación continua, deberá realizar una serie de ejercicios escritos y orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura. El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para conocer lo que deberá preparar para el día del examen.

En convocatorias posteriores, el alumno se tendrá que examinar de toda la materia y no se le guardará ninguna nota de convocatorias anteriores.

**PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA: TODOS LOS NIVELES**

<b>Actividades Presenciales y No Presenciales</b>	<b>Fecha de realización</b>
Exámenes de unidad	Al finalizar cada unidad didáctica
Lecturas específicas	Según recomendaciones del profesor
Redacciones relacionadas con cada unidad didáctica	Para cada unidad didáctica
Entrevistas/presentaciones orales	Al finalizar 1º cuatrimestre
Examen parcial	Al finalizar 1º cuatrimestre
Entrevistas/presentaciones orales	Al finalizar 2º cuatrimestre
Examen Final sobre todos los contenidos de la asignatura	Al finalizar 2º cuatrimestre

## FICHA RESUMEN

<b>COMPETENCIAS GENÉRICAS</b>		
<b>Competencias Genéricas del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CG13 Capacidad de organización y planificación	Trabajo en clase y deberes	Corrección en clase y por el profesor
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática RA2 Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo		
<b>Competencias Genéricas del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CG 7 Habilidades interpersonales	Trabajos realizados dentro y fuera de clase en parejas o en grupos	Corrección en clase y por el profesor
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Utilizar el dialogo para colaborar y generar buenas relaciones		
<b>Competencias Genéricas del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CG P8 Trabajo en equipo	Juegos de rol y presentaciones realizadas en grupos.	Rúbricas
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Participar de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información , conocimientos y experiencias		

<b>COMPETENCIAS SISTEMICAS</b>		
<b>Competencias Sistémicas del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CGS11 Capacidad de aprender	Ejercicios que incluyen las 5 áreas de competencias según el Marco de Referencia Europeo para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de Lenguas	Observación y corrección del profesor, controles y exámenes.
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones		
<b>Competencias Sistémicas del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>

CGS12 Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones	Presentaciones en grupo o individuales y su preparación	Rúbricas
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad		
<b>Competencias Sistémicas del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CGS13 Habilidad para trabajar de forma autónoma	Deberes, diarios, y preparación de presentaciones	Comentarios y corrección del profesor
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Realiza sus trabajos y su actividad necesitando solo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico		
<b>Competencias Sistémicas del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CGS15 Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países	Lecturas , discusiones y debates en clases y reflexiones escritas	Comentarios del profesor y compañeros
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Comprender la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza		

<b>COMPETENCIAS MODULARES</b>		
<b>Competencias Modulares del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CM2 Able to confront learning language situations in multilingual contexts	English language activities which promote L1 cultural awareness.	Continuous assessment
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA2: Uses the daily press as a didactic vehicular resource for and vehicle that allow them to know their culture		
<b>Competencias Modulares del título-curso</b>	<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>Sistemas de evaluación</b>
CM3 Able to express themselves orally and in writing in the target language	All in class activities as well as homework, based on the CEF 5 skills for their respective levels	Continuous assessment and written/oral exams
<b>Resultados de Aprendizaje</b>		
RA1 Fulfills the competences of the European Portfolio of Languages according the level (A2, B1, B2 or C1)		

RA2 Has developed the pleasure and interest for learning a foreign language and transmit to other (especially to their students) the confidence in the possibilities to manage in this language with sufficient efficacy