Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
Escuela Oficial de Idiomas de Zamora

EOI Zamora

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2026 – 2027

ÍNDICE

1. Introducción 1
2. Relación con el plan digital de centro 5
3.1. Nivel Básico 7
3.1.1. Curso Básico A1 8
3.1.2. Curso Básico A2 32
3.2. Nivel Intermedio B1 56
3.3. Nivel Intermedio B2 84
3.3.1. Curso Intermedio B2.1 86
3.3.2. Curso Intermedio B2.2 118
3.4. Nivel Avanzado C1 154
3.5. Nivel Avanzado C2 189
3.5.1. Curso Avanzado C2.1 191
3.5.2. Curso Avanzado C2.2 217
4. Metodología 245
5. Evaluación 247
6. Materiales y recursos didácticos 254
7. Distribución temporal de los contenidos 257
8. Acción tutorial y atención a la diversidad 269
9. Actividades complementarias 269
10. Coordinación de la acción docente 270
11. Programa “Aulas Europeas” 271
12. Inglés a distancia: “That’s English 273
13. Bachillerato de Excelencia en Idioma 274
14. Inglés aplicado al canto 330
15. Curso específico “A2+ One Step Further 335
16. Curso específico Destrezas Orales C1 337

1. INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

La programación de este departamento se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, de acuerdo con el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre del BOCYL, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado, basado en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, en el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establecen el currículo básico de los niveles intermedio B1, intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 y las equivalencias de Enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

ENFOQUE

Acorde con el *Marco común europeo de referencia para las lenguas* (*MCER)* y con la metodología actual, este currículo asume un *enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso* y por tanto es un currículo *orientado a los procesos.* El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o "tareas" concretas, a través de actividades comunicativas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo. Cabe subrayar que las actividades y tareas programadas han sido inspiradas, también, en el resultado del análisis de las necesidades de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Castilla y León.

Junto con este enfoque de acción, el currículo asume otra de las líneas ejes del *MCER* que es la de potenciar *la responsabilidad y la autonomía* del alumno en la construcción de su propio aprendizaje, desarrollando para ello la competencia estratégica; esta competencia es la encargada de movilizar todos los conocimientos y recursos para la comunicación y el aprendizaje, por lo que activarla significa favorecer el proceso y el resultado final.

Al entrar en contacto con idiomas distintos al propio, se desarrolla la *competencia plurilingüe y pluricultural.* Tomar conciencia y acrecentar esa competencia es otro de los aspectos que se recogen en este enfoque; los procesos y estrategias que dinamizan las actividades comunicativas son plurilingües, sirven para los diferentes idiomas y su desarrollo en uno de ellos debe preparar para el aprendizaje de cualquier otro.

FINES

Los fines generales de las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial de la Comunidad de Castilla y León son los siguientes:

- Las enseñanzas de idiomas de Régimen especial tienen por objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo.
- Son enseñanzas que van dirigidas a aquellas personas que necesitan adquirir o perfeccionar su competencia en una o varias lenguas a lo largo de su vida, permitiéndoles la obtención del certificado correspondiente.

- Estas enseñanzas están orientadas al desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado y asumen el enfoque que adopta Marco común europeo de referencia para las lenguas del Consejo de Europa.

DEFINICIÓN DE LOS NIVELES DE LAS ENSEÑANZAS ESCOLARES DE RÉGIMEN ESPECIAL

Las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial están reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación por la que se organizan estas enseñanzas en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado que se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del MCER, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2.

El Nivel Básico consta de dos cursos. La competencia comunicativa que se espera que alcancen los alumnos al final del curso básico A2 es la correspondiente al nivel Plataforma -A2- del *MCER*. En el primer curso se prevé que se alcance el nivel A1 y en el segundo curso el nivel A2.

El Nivel Intermedio B1 se organiza en un curso. Las enseñanzas del nivel intermedio B2 se organizan en dos cursos, B2.1 y B2.2

El Nivel Avanzado C1 se organiza en un curso. Las enseñanzas del nivel avanzado C2 se organizan en dos cursos, C2.1 y C2.2

DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Todos estos niveles están relacionados con el desarrollo de la **competencia comunicativa** o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

La competencia pragmática es la capacidad de adecuar las actividades comunicativas de interacción, comprensión y expresión a las situaciones concretas de comunicación, y la capacidad de transmitir las intenciones y funciones comunicativas deseadas (competencia funcional), a través de "textos" estructurados, coherentes y cohesionados (competencia discursiva).

La competencia sociolingüística comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua, específicamente en lo que se refiere a las convenciones propias del tratamiento, al registro de lengua adecuado, a las diferencias de acentos y dialectos y a la capacidad de interpretar referencias culturales.

La competencia lingüística se refiere al dominio de los recursos formales de la lengua (fonología, gramática, léxico y ortografía) y se centra en el conocimiento y en la habilidad de utilizar estos recursos para comprender y para expresarse. Como las demás competencias, está al *servicio de la comunicación.* Desde esa perspectiva debe ser tratada en la clase de lengua extranjera y no como un fin en sí misma.

La competencia estratégica es la capacidad de poner en marcha los procesos de planear, ejecutar y controlar la comunicación (estrategias de comunicación), así como de activar los recursos para que el aprendizaje sea más fácil y más rentable (estrategias de aprendizaje).

CARACTERÍSTICAS DEL DEPARTAMENTO

El Departamento de Inglés está integrado por 15 profesores; 12 imparten clases en la EOI de Zamora, 2 en la sección de la EOI de Benavente y 1 en la sección de Toro.

Para ayudar a la jefa de departamento en sus tareas de coordinación, el Departamento de Inglés cuenta con una coordinadora de idioma.

Este departamento ofrece cursos presenciales de duración anual y desarrollados en horario de mañana, entre las 10:00 y las 14:10 horas, y en horario de tarde, entre las 16:00 y las 21:15 horas. Todos los cursos tienen clase en días alternos de lunes a jueves; a excepción de los cursos de BIE, inglés aplicado al canto, Aulas Europeas, los cursos de That's English y los cursos específicos de destrezas orales de A2 y C1.

CURSOS Y GRUPOS POR PROFESOR Y CENTRO

EOI DE ZAMORA		
CURSO	Nº de grupos	Nº de profesores que imparten el curso
Básico A1	2	2
Básico A2	3	3
Intermedio B1	4	3
Intermedio B2.1	3	2
Intermedio B2.2	4	3
Avanzado C1	3	2
Avanzado C2.1	2	1
Avanzado C2.2	1	1
Tutoría virtual	Según horario del profesor	

EOI SECCIÓN DE BENAVENTE		
CURSO	Nº de grupos	Nº de profesores que imparten el curso
Básico A1	1	1
Básico A2	1	1
Intermedio B1	1	1
Intermedio B2.1	1	1
Intermedio B2.2	1	1
Avanzado C1	1	1
Tutoría virtual	Según horario del profesor	

EOI SECCIÓN DE TORO		
CURSO	Nº de grupos	Nº de profesores que imparten el curso
Básico A1	0	0
Básico A2	0	0
Intermedio B1	1	1
Intermedio B2.1	1	1
Intermedio B2.2	1	1
Avanzado C1	1	1
Tutoría virtual	Según horario del profesor	

Los alumnos de los cursos oficiales constituyen grupos muy heterogéneos en cuanto a la edad, formación y necesidades. Este hecho influye en la metodología, ya que

ésta tiene que ser variada en la medida de lo posible y adaptada a distintos tipos de alumnos y también incide en la distribución horaria. En la EOI de Zamora se imparten clases en horario de mañana, tarde/noche y en modalidades presencial y distancia con tutorías virtuales.

A lo largo del curso los profesores del Departamento de Inglés realizarán reuniones periódicas para verificar el cumplimiento de lo establecido en la programación, en cuanto a objetivos y temporalización de contenidos, y para poner de relieve las posibles deficiencias en la evolución del aprendizaje de los alumnos y consensuar las medidas correctoras más apropiadas para las diferentes situaciones. También harán un seguimiento personalizado de los alumnos informándoles de su progreso en las cinco actividades comunicativas de la lengua (comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación escrita y oral) así como del grado de consecución de los objetivos marcados para cada nivel.

Enseñanza a distancia – That's English

Cuatro profesores de la EOI de Zamora, dentro de su horario lectivo, impartirán los cursos del programa de inglés a distancia *That's English* de manera online. Los profesores que imparten estos cursos se reúnen periódicamente con el fin de coordinar las actuaciones, intercambiar experiencias y solucionar dificultades o problemas surgidos en las tutorías. El enfoque metodológico del programa *That´s English* se basa en el autoaprendizaje del alumno, siendo él mismo el responsable de la adquisición de las destrezas que lo capacitan para utilizar la lengua con la adecuación necesaria, siguiendo la organización de los materiales del propio curso. Las tutorías semanales, por lo tanto, sirven para la práctica oral y el asesoramiento del alumno en su aprendizaje. Mediante esta modalidad los alumnos podrán cursar los niveles Básico, Intermedio y Avanzado.

Aulas Europeas

Dos profesores del Departamento de Inglés imparten presencialmente cursos de formación para profesionales de la enseñanza no especialistas en idiomas en el programa de "Aulas Europeas". El objetivo principal de este programa es el aprendizaje de idiomas para facilitar la participación en los programas europeos y destaca su carácter práctico y comunicativo.

Bachillerato de Investigación y Excelencia en idiomas

La Escuela Oficial de Idiomas de Zamora ha adquirido el compromiso de trabajar en estrecha colaboración con el I.E.S. María de Molina en el desarrollo de un proyecto de Bachillerato de Investigación y Excelencia en idiomas. Los alumnos seleccionados para participar en este proyecto recibirán clases adicionales de inglés a cargo de un profesor del departamento. Las clases serán de dos horas de duración, una vez a la semana.

Inglés aplicado al canto

La Escuela Oficial de Idiomas de Zamora trabaja en estrecha colaboración con el Conservatorio profesional de música de Zamora en la formación de sus alumnos de canto. Un profesor del departamento les ayudará a afrontar las dificultades de la pronunciación y entonación del inglés con el fin de mejorar su interpretación de las obras musicales.

2. RELACIÓN CON EL PLAN DIGITAL DE CENTRO

Como centro de enseñanzas de régimen especial, es también una de nuestras funciones promover el aprendizaje a lo largo de la vida (artículo 5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente), por lo que consideramos de gran relevancia la promoción del aprendizaje de idiomas a través de todas las herramientas a nuestra disposición, así como la orientación y acompañamiento al alumnado y profesorado menos familiarizado con el uso de las TIC, en sintonía con las estrategias previstas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes (MEFD) para el desarrollo de la Estrategia de Lisboa de 2000 y su desarrollo por parte de la Consejería de Educación en Planes como, por ejemplo, su II Plan de Atención a la Diversidad.

El Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente define las siguientes áreas para evaluar y fomentar el nivel de competencia digital del profesorado, que han constituido objeto de Formación y capacitación del profesorado del Centro:

- Competencias profesionales de los docentes:
    1. Compromiso Profesional
- Competencias pedagógicas de los docentes:
    1. Contenidos digitales
    2. Enseñanza y aprendizaje
    3. Evaluación y retroalimentación
    4. Empoderamiento del alumnado
- Competencias docentes para el desarrollo de la competencia digital del alumnado
    1. Desarrollo de la competencia digital del alumnado.

Para adaptarse a la implantación de los Planes de Digitalización de la Consejería de Educación Junta de Castilla y León, la EOI de Zamora obtuvo la certificación del nivel 4-Avanzado en 2023. Desde el curso 2025/2026, la EOI de Zamora está reconocida con la certificación CóDiCe TIC 5-Excelente. Dentro de nuestro Plan Digital se recogen acciones que se reflejarán en la impartición y gestión de nuestras enseñanzas, por lo que se citan como parte integral de la programación didáctica. Comprenden particularmente tres áreas:

Dimensión Organizativa

- Organización, gestión y liderazgo: Todos los grupos oficiales, tanto presenciales como a distancia, contarán con un equipo Teams que sirve de plataforma de trabajo y comunicación entre el alumnado y con el o la docente. El profesorado

orientará al alumnado en su familiarización paulatina con las funcionalidades de esta y otras herramientas digitales de uso en el aula y para el trabajo personalizado y autónomo.

2. Dimensión Pedagógica

- Prácticas de enseñanza y aprendizaje: Siguiendo el modelo SAMR, se velará porque la introducción de herramientas y técnicas de aula que incluyan uso digital estén bien justificadas y supongan una mejora cualitativa del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la consecución de objetivos y resultados que no estuvieran de otro modo al alcance. Tanto el profesorado como el alumnado dispondrán de recursos digitales apropiadamente seleccionados para su nivel y necesidades, de modo que se fomente la competencia estratégica y el aprendizaje autónomo del alumnado. Asimismo, se integrarán tecnologías digitales que favorezcan la aplicación de metodologías activas como el trabajo colaborativo y el aprendizaje constructivo. En esta misma línea, se promoverá el uso de diccionarios online, bases de corpus y funciones de búsqueda útiles para el alumnado de idiomas que favorezcan su autonomía y capacidad crítica.

- Procesos de evaluación: Como parte de la evaluación formativa, se usarán aquellas tecnologías que favorezcan el pensamiento crítico y la autorreflexión para la evaluación entre pares y la autoevaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

- Contenidos y currículos: En la medida de lo posible dentro de cada programación, se incluirán contenidos y practicarán destrezas que promuevan la competencia digital a la hora de discriminar fuentes de información, contrastarla y dar crédito de autoría según los distintos tipos de licencia existentes.

3. Dimensión Tecnológica

- Seguridad y Confianza Digital: El alumnado tendrá a su disposición un decálogo con pautas que el profesor explicará sobre buen uso de las herramientas digitales, así como de prevención del ciberacoso.

3.1. N I V E L B Á S I C O A1 y A2

DEFINICIÓN DEL NIVEL

El Nivel Básico tiene como referencia el nivel Plataforma (A2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y supone la capacidad de utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo "textos" breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

OBJETIVOS

Al finalizar el nivel básico, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales, de forma sencilla pero adecuada y eficaz.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Fomentar la motivación de entrada y buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación
- Adiestrarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

3.1.1 C U R S O B Á S I C O A1

OBJETIVOS GENERALES

El primer curso del nivel básico tiene como referencia los niveles A1 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas.* Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.
- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.
- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.
- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

Interacción: oral y escrita

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión de textos orales

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un

repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos escritos

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas -presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales- más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

COMPETENCIA ESTRATÉGICA

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas,

valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: COMPETENCIA PRAGMÁTICA.

Comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Discurso.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

1.1 Actividades de comprensión de textos orales.

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. En interacción

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).
- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).
- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.
- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.
- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.
- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. En interacción

En conversación

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.
- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.
- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.
- Explicar el por qué de una actividad o una idea.
- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.
- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.
- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.
- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.
- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.
- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.
- Pedir y dar información sobre lugares.
- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.
- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante

Monólogos y presentaciones en público

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.
- Referirse a acciones pasadas con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.
    - Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector

Orientación e información

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.
- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).
- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.
- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. En interacción

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales…) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.
- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión

Información y escritura creativa

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.
- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.
- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS

Los tipos de textos que se trabajan en el curso Básico A1 están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral* y son los que aparecen a continuación.

Textos orales

En interacción

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.
- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.
- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.
- Canciones grabadas -de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones-.
- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

Textos escritos

***Interacción**:*

- Fichas y formularios sencillos.
- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.
- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión

- Señales y letreros usuales contextualizados.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).
- Tarjetas de visita.
- Direcciones y membretes.
- Formularios usuales (para datos personales).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Folletos (comerciales, turísticos).
- Instrucciones y normas básicas.
- Cómics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

***Producción**:*

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de "Actividades comunicativas", plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias de un nivel básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

Usos sociales de la lengua

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

Control de la comunicación

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Pedir confirmación de una hipótesis.

Información general

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco / relación).
- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir personas, objetos y lugares.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.

Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses y gustos (y contrarios).
- Afirmar y negar algo.
- Mostrar acuerdo y satisfacción (y contrarios).
- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.
- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.
- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

Petición de instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar im/posibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL

En relación con las actividades, estrategias, funciones y tipos de textos señalados en los apartados anteriores, se describen, a continuación, los niveles de desarrollo referidos a los siguientes aspectos caracterizadores de las competencias discursiva y funcional, para el curso Básico A1, tanto desde el punto de vista receptivo como productivo:

1. Eficacia comunicativa.
2. Coherencia y organización.
3. Cohesión y fluidez.

Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: *registro, canal e interlocutores*.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.
- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.
- Captar y usar un registro básico formal o informal -dentro de lo estándar- de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.

- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

Cohesión y fluidez

Elementos formales de conexión y correferencia. *Fluidez*.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujeto con referente claro.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

El *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el curso Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.
  Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.
  Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".

- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?
  Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.
  Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.
  Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.
  Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.
- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.
  Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador…). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura ─frente a la de etnocentrismo─ permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un "filtro afectivo" que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o "creencias" y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los

saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento…
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.
- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

1. GRAMÁTICA

Oración

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas y respuestas breves (*Yes*, *I am*; *No*, *I don´t* …) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos. Posición de la negación.
- Supresión de elementos (… *pardon*?, *... sure*!).
- Oraciones exclamativas (*That's wonderful*!). Interjecciones más usuales con *what* y *how* (*What a pity*! *How nice*!).

- Oración compuesta: coordinación afirmativa y negativa con los enlaces más frecuentes (*and, but*). Subordinación para expresar causa (*because*) y tiempo (*when*).

Nombres y adjetivos

- El género del nombre. Nombres invariables (*teacher*). Masculinos y femeninos (*boy, girl*). Sufijo -ess (*waitress*). Nombres compuestos (*boyfriend*).
- El número y su formación. Nombres contables e incontables. Plurales irregulares (*women*, *wives*); invariables (*fish*, *trousers*, *people*).
- El posesivo *'s / s'* (*my brother's friends*, *my brothers' friends*).
- El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales (*one*, *two…*) y ordinales (*first*, *second*, *thirty-first*).

Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos y su concordancia (*this*, *that*, *these*, *those*; *That car is very fast*).
- Interrogativos (*What*, *Which*, *What colour is it*?).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some* (*I'll have some wine*), *any*, (*how*) *much*, (*how*) *many*, *a lot* (*of*), *a cup of*).

Pronombres

- Personales de sujeto (*I*, *he*, *she*…), de complemento (*me*, *him*, *her*…).
- Personales de complemento con preposición (*for me*, *with him*...).
- Impersonales (*it*, *there*).
- Demostrativos y su concordancia (*I like this*, *This is my coat*).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some*, *any*, *much*, *many*, *a lot*, *a cup*; *I'll have some*).

Verbos

- Las formas y usos del verbo *be* y de los verbos más frecuentes en:
  - Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
  - Pasado simple**.** Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
- Verbos modales: can, could. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo be (*there is* / *are*).
- Expresión de la posesión con *have.*
- *Would like*, contraste entre *would like* y *like*.
- El Imperativo. (*Come here*. *Let's go*).
- Verbos con partículas más comunes (*wake up, get up, look at...)*

Adverbios

- Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar (*there*), modo (*slowly*), tiempo (*early*), cantidad (*much*, *many, more*), probabilidad (*perhaps*, *maybe*) y frecuencia (*always*, *every day*), afirmación y negación.
- Modificación básica mediante el adverbio (*very*) y enfatización (*very*, *very*…).

Enlaces

- Conectores más frecuentes (*and*, *but*, *so*, *because*, *when*).
- Preposiciones más frecuentes de lugar (*at home*, *on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning*, *at three o'clock*) y su uso.
- Frases preposicionales (*at the end of*, *in front of*…).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car*, *on holiday*).

2. DISCURSO

- Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar ayuda (*Hi*; *Excuse me*; *See you*; …).

- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here*, *there*) y en el tiempo (*now*, *then*).
- Concordancia básica entre las diferentes partes de la oración.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Formulas de cortesía (*please*, *thank you*, *sorry*,) y tratamiento (*Sir*, *madam*).
- Supresión de los elementos conocidos (A: *When are you coming?* – B*: Tomorrow*; *A*: *I live in Paris*, *and you? – B*: *in Seville*).
- Uso de frases con interjección más usuales (*oh*, *my God!*).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*How are you?; Here you are*; *Yes*, *please*; *Can I help you?*, *How do you spell that?*) (Ver "Actividades" y "Funciones").
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados. (Ver "Temas").
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy*, *in- informal*; *-able confortable*, *-er teacher*).
- Fórmulas tópicas (*shall we go? shall I open…*?, *off we go!*).
- Falsos amigos más frecuentes (*conductor*, *library*).
- "Collocations" más básicas (*make a mistake*, *do the housework*, *start work*).
- Antónimos (*tall – short*) y palabras de significado próximo (*table – desk*).
- Formación de palabras (*policeman*).

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica. Diptongos más frecuentes.
- Pronunciación de los fonemas que presentan mayor dificultad /ʧ/ *chocolate*; /ʃ/ *she*; /θ/ *think,* /ð/ *the*).
- Pronunciación de la terminación -(*e*)*s* y *-ed*.
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos be, do, have y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (stress) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (*Thank you*, *Gatwick airport*).
- El alfabeto. Deletreo.
- La mayúscula y su uso (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (. , ?*!*).
- Formas de contracción (*No*, *I can´t*).
- Signos de uso común (*@*, *€*, *mph*, …

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.
- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Realizar.

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:

    - A partir de sus conocimientos del tema.
    - A partir de la situación.
    - A partir de su conocimiento de otras lenguas.

- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave…).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.

- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.
- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar frases memorizadas.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.
- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.
- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.
- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Pronunciación.
- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.
- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.
- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.

Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.

- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones…
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.
- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.
- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.
- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.
- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.
- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.
- Pedir información para localizar recursos: cómics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.
- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.
- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.
- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.
- Observar en ellos los datos que se necesitan.
- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.
- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.
- Manejar materiales de consulta.
- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.
- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.
- Pedir explicaciones o aclaraciones.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna…).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un "cuaderno de superación de errores", anotando la causa y la forma de superación:
- Repasar sistemáticamente.
- Llevar un diario de clase.

2.7. Conceptualización.

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.
- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.

- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento en el uso de estrategias.
3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.
4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.
5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:

    - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.
    - Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.
    - Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.
    - Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.
    - Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.
    - Familiarizarse con materiales autoevaluables.

- Entrenamiento en el uso de estrategias:

    - De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
    - Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación,

utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
  - Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea "Felicitar a un compañero", se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

Comprensión de textos orales

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

Comprensión de textos escritos

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

Producción y coproducción de textos orales

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

Producción y coproducción de textos escritos

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

NB A1: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el Nivel Básico A1, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Interacción oral y escrita:

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.
- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Por lo que se refiere a la Comprensión oral:

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves, emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.
- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:

Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Por lo que se refiere a la comprensión de textos escritos:

Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.
- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales- más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.
- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.
- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos serán los siguientes:

1. GRAMÁTICA

- Oración simple: concordancias básicas (presente del verbo *to be* y otros verbos regulares)
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas y respuestas breves (*Yes*, *I am*; *No*, *I don´t …*)
- Oración compuesta: coordinación afirmativa y negativa con los enlaces más frecuentes (*and, or, but)*
- El adjetivo. Forma, uso y posición (adjetivo + sustantivo).
- Adverbios y expresiones de frecuencia en presente simple (hábitos).
- Expresiones de tiempo en presente continuo (*right now, at the moment*).
- Los números cardinales (*one, two, three…*) y ordinales (*first, second, third…*)
- El posesivo *'s / s´* (*my brother´s friends*, *my brothers´ friends*).
- Determinantes (artículo determinado *the* e indeterminado *a/an* y su contraste.
- Demostrativos y su concordancia (*this*, *that*, *these*, *those*; *That car is very fast*).
- Interrogativos (*What*, *Which*, *What colour is it*?).
- Posesivos (*my*, *your*, …).
- Pronombres. Personales de sujeto (*I*, *he*, *she…*), de complemento (*me*, *him*, *her…*).
- Demostrativos y su concordancia (*I like this*, *This is my coat*).
- Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
- Introducción al pasado simple**.** Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
- Verbos modales: can. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo be (*there is* / *are*).
- Expresión de la posesión con *have.*
- El Imperativo. (*Come here*. *Let's go*).
- Enlaces. Conectores más frecuentes (*and*, *but*, *so*, *because*, *when*).
- Preposiciones más frecuentes de lugar (*at home*, *on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning*, *at three o'clock*) y su uso.

2. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*How are you?; Here you are*; *Yes*, *please*; *Can I help you?*, *How do you spell that?*)
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy*, *in- informal*; *-able confortable*, *-er teacher*).
- Areas temáticas que comprenden:

*Conocerse, presentar/se. Saludos. Datos personales.
*La clase, frases de todos los días. Instrucciones y formas de trabajo
*La familia y las profesiones
*Actividades cotidianas. Decir las horas y concertar citas.
*Tiempo libre y ocio.
* Formas de ser. Expresar gustos y preferencias.
* Expresar cantidades, precios y colores.
* Partes y elementos de la casa.
* La ciudad. Describir e identificar lugares.
*Alimentación. Comidas habituales.
* Clima y medio ambiente.
*Visitas turísticas.

3. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos más sencillos. La contracción. Palabras en mayúsculas (nacionalidades, idiomas, el pronombre *I*)

Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.
- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.
- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje.

3.1.2 C U R S O B Á S I C O A 2

OBJETIVOS GENERALES

El curso básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco común europeo de referencia para las lenguas.* Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

- Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.
- Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.
- Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y las de tratamiento más usuales.
- Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.
- Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.
- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

Interacción: oral y escrita

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal –dentro de lo estándar- de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal –dentro de lo estándar- de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de correspondencia de uso habitual (correos electrónicos, postales, cartas y mensajes), apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica en listados, periódicos, enciclopedias, páginas de Internet y entender normas (de seguridad, de uso…).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Producción y coproducción de textos escritos

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos-, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

COMPETENCIAS SOCIOLINGÜÍSTICA

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

COMPETENCIA ESTRATÉGICA

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.
- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

CONTENIDOS

I. COMUNICACIÓN: COMPETENCIA PRAGMÁTICA.

Comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de comunicación: se describen las actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Discurso.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA

1.1 Actividades de comprensión de textos orales

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. En interacción

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.
- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

- Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.
- Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

Retransmisiones y material grabado

- Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.
- Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.
- Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.
- Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

1.2 Actividades de producción y coproducción de textos orales

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

***A.* Interacción**

En conversación

- Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.
- Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones).
- Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.
- Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.
- Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.
- Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.
- En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.
- Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).
- Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo…).
- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información

- Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.
- Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.
- Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas-, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo…).
- Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.
- Preguntar y decir si existe algo.
- Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal

- Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos…).
- Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

B. **Como hablante**

Descripción y relato de experiencias

- Describir y hacer comparaciones sobre su entorno -personas, objetos y lugares- de forma sencilla.
- Referirse a su formación, estudios / trabajos, relaciones.
- Hablar de aspectos socioculturales conocidos.
- Expresar sus gustos y preferencias.
- Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.
- Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.
- Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.
- Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.
- Contar una historia breve, de forma coherente.

En público

- Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.
- Justificar sus opiniones, planes o acciones.
- Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso

- Expresar las lagunas de comprensión.
- Verificar si los interlocutores han entendido.
- Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.
- Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.
- Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

1.3 Actividades de comprensión de textos escritos

Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

A. En interacción: correspondencia y notas

- Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta
- Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos).
- Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.
- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector

Orientación e información

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).
- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones

- Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.
- Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

1.4 Actividades de producción y coproducción de textos escritos

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

A. Interacción

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos,

pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B. Expresión

Información
- Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.
- A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

Escritura creativa
- A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.
- Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

2. TEXTOS

Se presentan los tipos de "textos" que se trabajan en el curso Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

- **Textos orales**

Interacción
- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades.
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente

Presencial
- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).

- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones metereológicas en televisión.

Producción
- Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.
- Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.
- Formulación de intenciones y proyectos.
- Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

- <u>Textos escritos</u>

Interacción
- Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.
- Cuestionarios sencillos.
- Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.
- Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar / rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Comprensión
- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.
- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias, anuncios.
- Cómics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Producción
- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.

- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase. Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

3. FUNCIONES

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de "Actividades comunicativas", plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias del curso Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

- **Usos sociales de la lengua**

- Saludar y despedirse –también por teléfono-, presentarse presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar.
- Ofrecer, aceptar y rechazar.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.
- Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

- **Control de la comunicación**

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

- **Información general**

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).
- Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.
- Identificar personas, objetos y lugares.
- Indicar posesión.
- Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- Referirse a planes y proyectos.

- Narrar hechos reales o imaginarios.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).
- Realizar breves exposiciones de información.

- Opiniones y valoraciones

- Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios). Expresar y contrastar opiniones.
- Justificar una opinión o una actividad.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Valorar un hecho (fácil, posible).
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

- Estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar estados de salud y sensaciones físicas.
- Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor.
- Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

- Peticiones, instrucciones y sugerencias

- Pedir y ofrecer objetos y servicios.
- Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.
- Prevenir y advertir.
- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Animar a alguien a hacer algo.
- Concertar una cita.
- Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

- Organización del discurso

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación / debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar, resumir) y cerrar el discurso de forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal, mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos / discursos que se manejan.

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA

Eficacia comunicativa

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. *Precisión*.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el "para qué" de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).
- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

Coherencia y organización

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo
- Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).
- Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales, narraciones).
- Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.
- Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.
- Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y correferencia. *Flexibilidad*.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de

sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.

- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el curso Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los cursos Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa

- Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".
- El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.
- Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana.
  Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS…). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

En el curso Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones…).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.
- Utilizar con adecuación las formulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.
- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas…) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio…) propias de la cultura.
- Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.
- Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.
- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.
- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.
- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el curso Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un ② los apartados con aspectos nuevos).

1. GRAMÁTICA

Oración

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas: afirmativas y negativas; interrogativas y breves (*Yes, I am*; *No, I don´t*…) en los tiempos verbales del nivel.
- *Questions Tags.*
- Exclamativas (*That's wonderful*!). Interjecciones más usuales con *what* y *how*.
- Supresión de elementos (… *pardon*?; *... sure*!).
- Oración compuesta: coordinación con los enlaces más frecuentes (*and, but*).
- Subordinación causal (*because, so*) y temporal (*when*), concesiva *(although)* Subordinación con: *sure* (*that*); *know, think, believe, hope* (*that*); (*I´m sure* (*that*) *she is a teacher*).
- ② De relativo especificativas (defining clauses). (*I know a lot of people that* / *who speak English*).
- ② Finales (*to* + infinitivo) y expresiones con *want to* + infinitivo.

Nombres y adjetivos

- Concordancia nombre - adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).
- El género del nombre. Invariables (*teacher*). Masculinos y femeninos (*boy, girl*). Sufijo -ess (*waitress*). Compuestos (*boyfriend*).
- ② El número. Contables e incontables. Plurales irregulares (*feet, shelves*), invariables (*scissors, salmon*).
- ② El posesivo 's / s´ (*Mary's*). Otra forma de expresar la posesión (*a friend of mine*), genitivo locativo (*the butcher´s).* El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales (*one, two, hundred, thousand*) y ordinales (*first, second, thirty-first, thirty-second*).
- Adjetivos comparativos y superlativos. Expresión de la comparación de superioridad (*adj + - er* / *more + adj… than*…) e inferioridad (*less + adj... than...*) El adjetivo modificado por el adverbio (very, too, quite, pretty) y enfatización (really; very, *very*…).
- ② Contraste entre los adjetivos *-ing* y *-ed* (*interesting, interested*).
- ② Expresión de la comparación de igualdad (*as… as*…).
- ② Expresión de la comparación de inferioridad con comparativas negativas (*not so*/ *as… as*…).
- ② Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*good at, happy, tired of...*)

Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.
- ② Uso y omisión del artículo con determinados grupos de palabras (nombres geográficos, lugares públicos …).
- Demostrativos (*this, that, these, those*; *that car is very fast*).
- Interrogativos (*What, Which, What colour is it*?).
- ② Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some* (*I'll have some wine*), *any*, (*how*, *so* / *too*) *much*, (*how*, *so* / *too*) *many, a lot* (*of*), *a packet of*).
- Posesivos (*my, your, whose*…).

Pronombres

- Pronombres personales de sujeto (*I, he, she*…) y de complemento (*me, him, her*, …).
- Pronombres posesivos (*mine, yours*…).
- Pronombres impersonales (*it, there*).
- Pronombres demostrativos (*this, that, these, those*).
- Interrogativos (*What, Where, When, Which, Who, How*; *What's your name*?).
- ② Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any* y sus compuestos, *much, many, a lot, a cup, little, few, all, every* y sus compuestos; *I'll have some*).
- ② Pronombres reflexivos y recíprocos (*myself, each other*).
- ② Uso de one(s): (*the red one*).
- ② Pronombres relativos (*that, which, who, whose*).

Verbos

- ② Las formas y usos del verbo *be* y del resto de los verbos en los siguientes tiempos verbales:
  - Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
  - Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
  - Pasado continuo. Contraste entre el pasado simple y el pasado continuo. Presente perfecto (*I have been to Paris*). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
  - Contraste entre el presente perfecto y el pasado simple.
  - Presente perfecto con adverbios (*just, already, yet, still*).
  - Presente perfecto con *for*, *since*.
  - Presente continuo y la forma *be going to* para expresar el futuro.
  - Futuro simple (*I'll have an omelette*. *I'll see you tomorrow*).
  - Otra forma de expresar el futuro: presente simple.
- ② Verbos modales: *can, could, should*. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo *be* (*there is* / *are*).
- ② Expresión de la posesión con *have* / *have got*. El uso de *have* y *have got*.
- *Would like*, contraste entre *would like* y *like*.
- El Imperativo. (*Come here*. *Let's go*).
- ② Verbos con partícula más comunes (*get on well, find out.)*

Adverbios

- ② Forma, uso y posición más frecuente en la oración de las locuciones adverbiales y adverbios básicos de: modo (*beautifully*); tiempo (*early*); lugar (*there*); cantidad (*much, many, more*); probabilidad (*perhaps, maybe*) frecuencia (*always, often, sometimes, every day*) y contraste (*However,).*
- Grado comparativo y superlativo.

Enlaces

- ② Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when, after, before*).
- ② Elementos de correlación (*both ..and).*
- Preposiciones de lugar (*at home, on the desk*), dirección (*<u>from</u> London*) y tiempo (*<u>in</u> the morning, <u>at</u> three o'clock*) más frecuentes y uso.
- Frases preposicionales (*at the end of, in front of…*).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, on holiday*).
- ② Preposiciones de movimiento más frecuentes y uso (*drive to work, get out of the room*).

2. DISCURSO

- ② Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar un servicio, para hablar por teléfono… (*Hi*; *Excuse me*; *See you*; *Hi, this is Michael*; …).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here, there*) y en el tiempo (*now, then*) o en secuencia (*first, next, so*…).
- Concordancia entre las diferentes partes de la oración.
- Conectores más frecuentes (ver "Enlaces").
- ② Formulas de cortesía (*please, thank you, I'm sorry but*…,).
- Supresión de los elementos conocidos (A: *When are you coming*?
  B: *Tomorrow*).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*Here you are*; *Yes, please*; *Can I help you*?, *How do you spell that*?).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, in- informal*; *-able comfortable, -er cleaner*).
- "Collocations" más básicas (*make a mistake, do the housework, start work*).
- Antónimos (*tall – short*) y palabras de significado próximo (*table – desk, vehicle – car*). Palabras polisémicas (*foot, well*).
- ② Falsos amigos (*large, honest*).
- Fórmulas tópicas (*Shall we go*?; *Shall I open…*; *off we go*).
- ② Expresiones idiomáticas básicas (*better late than never*) y phrasal verbs (*put on weight*) más frecuentes.

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica.
- ② Fonemas vocálicos y diptongos.
- Fonemas consonánticos que ofrecen mayor dificultad: /ʒ/ *pleasure,* /dʒ/ j*azz,* /j/ *<u>y</u>acht,* /h/ *<u>h</u>ouse,* /ŋ/ *-ing*).
- Pronunciación de la terminación - (*e*)*s* y *-ed*.
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos *be, do, have* y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (*stress*) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (*Gatwick airport*).
- El alfabeto. Deletreo.
- Uso de la mayúscula (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (. , ?!).

- Formas de contracción (*No*, *I won't*).
- Signos de uso común (*@*, *£*, *p*, …).

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).
- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.
- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.
- Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.
- Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.
- Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).
- Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:

    - A partir de sus conocimientos y de la situación.
    - A partir del sentido general del texto o de la frase.
    - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
    - A partir de su conocimiento de otras lenguas.

- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores…).

- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.
- Indicar lo que no se entiende.
- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.
- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.
- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.
- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1. 2. Estrategias de producción de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.
- Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.
- Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.
- Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.
- Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.
- Localizar recursos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.
- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Este apartado es común para los cursos Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el curso Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este curso Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al curso Básico A2. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje *se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este curso Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el curso Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del curso Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:

    - De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:

        - Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
        - Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.

- Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
- Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:

    - Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
    - Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:

    - Para la tarea "Escribir recetas de cocina", se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar "las recetas" de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprensión de textos orales

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido -apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general- a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Comprensión de textos escritos

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general, reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

Producción y coproducción de textos orales

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

Producción y coproducción de textos escritos

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

NB A2: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el Nivel Básico A2, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Interacción oral y escrita:

- Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.
- Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos orales:

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal –dentro de lo estándar- de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.
- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:

- Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.
- Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal -dentro de lo estándar- de textos sencillos sobre temas

corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web, ...) y entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.
- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.
- Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.
- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.
- Pronunciar de forma clara y comprensible aunque resulte evidente el acento extranjero.
- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos serán los siguientes:

A los contenidos vistos en el curso anterior, se añaden:

1. GRAMÁTICA

- Determinantes indefinidos y cuantificadores más frecuentes. *some* (*I'll have some wine*), *any*, (*how*, *so* / *too*) *much*, (*how*, *so* / *too*) *many*, *a lot* (*of*), *a packet of*).
- Pronombres objeto. Pronombres posesivos

- Profundización en el pasado. Pasados regulares e irregulares de los verbos del nivel.
- Adjetivos y adverbios comparativos y superlativos; *the same as …*
- Pasado simple y Pasado continuo. Contraste entre ambos.
- Adverbios de frecuencia en presente simple.
- *Have got*. Expresión y uso de la posesión.
- Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when, after, before*).
- Verbos modales *can /could; should / shouldn't*
- Introducción a las oraciones de relativo.
- Preposiciones de movimiento más frecuentes y uso (*drive to work, get out of the room*).
- Pronombres adjetivos
- Introducción al presente continuo para *arrangements*
- *Going to*
- *Used to*

2. DISCURSO

- Formulas de cortesía (*I'm sorry but, could you please*…?).
- Mecanismos más frecuentes de inicio y fin de un email informal
- Diálogos sencillos con preguntas y respuestas. Situaciones prácticas

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

*Presentaciones. Saludos. Información personal. El aula.
*Relaciones. Descripción de personas.
*Actividades cotidianas. Sugerencias.
*Educación y profesiones.
*La ciudad, la casa y objetos. Pedir orientación.
*Expresión de gustos y opiniones presentes y pasadas. Actividades de ocio y rutinas diarias en presente y pasado.
*Viajes y vacaciones. En un hotel.
*Recuerdos de la etapa escolar y rutinas pasadas.
*Conversación en un restaurante y en una tienda.
*Salud y deportes. Dolencias comunes.
*Planes y citas.

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y diptongos.
- Fonemas consonánticos que ofrecen mayor dificultad: /ʒ/ *pleasure*, /dʒ/ j*azz*, /j/ *yacht*, /ŋ/ *-ing*).
- Pronunciación de la terminación *-ed*.
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos *be, do, have* y de los pronombres personales.

Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:

- Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.
- Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.

- Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.
- Reconocer los progresos y dificultades y valorar cúales son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.
- Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

3.2 N I V E L I N T E R M E D I O B 1

DEFINICIÓN DE NIVEL

Las enseñanzas de nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).

- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las

condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación > conversación informal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares,

generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, …).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican

planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico, …).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos

culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

6. Recursos lingüísticos

6.1. Gramática

ORACIÓN

- Modalidades de la oración simple que indican la actitud del hablante:
    - Enunciativa (frases afirmativas y negativas; frases enfáticas),
    - Interrogativa. Posición de las preposiciones con partículas interrogativas *wh- (what are they talking about*?).
    - Imperativa (frases afirmativas y negativas),
    - Exclamativa: *what* y *how* (*What a wonderful story! How embarrassing*!),
    - Dubitativa (*I'm not sure about it*).
    - Impersonal:
        - *there + has / have been* (*There's been an earthquake in Japan*).
        - La voz pasiva con tiempos simples (*Smoking is not allowed. The train was delayed. Was the house built in 1980*?)
- Orden y alteraciones en cada tipo de oración:
    - Posición de la negación.
    - Concordancia de dos o más sujetos y verbo (*Mary and I are going to the USA*).
    - Supresión de elementos.
- Coordinación afirmativa (*and*), negativa (*nor*) y disyuntiva (*or, whether … or…: He didn't know whether she was at home or at work*).

- Subordinación de relativo:
    - especificativa: *who, which* y *that* (*The woman who came to the office this morning is my mother*).
    - omisión del pronombre relativo objeto (*Never talk to people you don't know*).
    - Con *where* y *when* (*That's the place where she was born. That's the period when she lived in the USA*).
- Subordinación nominal:
    - *that + clause* (*I believe [that] this tea is excellent).*
    - de infinitivo con diferente sujeto (*John wanted us to play that old song*. *The teacher made them write the story again*).
- Subordinación condicional:
    - condicionales reales (*If you want to catch the plane, hurry up*!) e
    - hipotéticas (*If I were you, I'd go by train*); *in case (Get your key in case I am out when you get back).*
- Subordinación temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultaneas: *after*, *before*, *when*, *while* (*When they arrived home, the phone was ringing. When I get to work, I'll give you a call. She is reading while he is drawing*).
- Subordinación consecutiva: *so + adj…that* (*The watch was so expensive that I did not buy it*).

SINTAGMA NOMINAL

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre) en género y número.
- Funciones del grupo del nombre.

Nombre
- Clases de nombres y formación del género y número. Repaso y ampliación.
- Nombres comunes para el masculino y el femenino (*adult, passenger, guest, friend, doctor, minister*).
- Nombres que se refieren a un colectivo (*audience, team, government*).
- El número: nombres contables plurales de objetos con dos partes (*glasses, binoculars, scales, braces*).
- Nombres incontables de origen verbal (*heating, parking*).
- Nombres sólo incontables (*information, luggage, news, weather*).
- Nombres que se usan sólo en plural (*clothes, goods, jeans*).

Determinantes
- El artículo determinado e indeterminado. Formación y pronunciación. Usos básicos.

Complementos del nombre
Adjetivos
- Adjetivos relativos (que admiten gradación: *difficult / hungry*)
- Grados del adjetivo. Repaso y ampliación del
    - comparativo de igualdad
    - comparativo de superioridad
    - comparativo de inferioridad y
    - superlativo.
    - Formas irregulares *better* / *the best, worse* / *the worst, more* / *the most.*
- Adjetivos para expresar comparación *the same as, similar to, different from.*

- Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*).

Otras formas de complementos del nombre:

– Sustantivo + sustantivo (*school uniform, family reunion*).
– Construcciones introducidas por preposición (*a book about the USA, a novel by Huxley, a man with a wig*).
– Oraciones de relativo.

Pronombres

- Pronombres personales: refuerzo y ampliación de formas, funciones, posición, uso/omisión y concordancia con el referente (*Clive and Susan left early. <u>They</u> had to take the bus*).
- Orden de los pronombres personales de objeto (*I gave it to him* / *I gave him a present* / *I gave it to Richard*).
- Pronombres reflexivos.
- Pronombre recíproco *each other*.
- *You* como pronombre impersonal.
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: repaso y ampliación.
- Repaso y ampliación en el uso de indefinidos:
    - *some* y *any*, de forma independiente o en combinación con *-body, -one, -thing*;
    - *every* en combinación con *-body, -one, -thing*.
- Pronombres indefinidos: *a little, a few, enough, much, many.*
- Otros pronombres: *another, both, each.*
- Pronombres relativos: *who*, *which* y *that*. Revisión y ampliación de sus usos.
- Uso especial del pronombre interrogativo *what* (*I don't know what to do*).

SINTAGMA VERBAL

- Núcleo (verbo) y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto.

Verbo

- Revisión de los tiempos verbales del nivel Básico.
- Formas para expresar presente:
    - presente simple y continuo;
    - pretérito perfecto con *for* y *since*.
- Formas para expresar pasado:
    - pasado simple y continuo;
    - pretérito pluscuamperfecto;
    - la forma *used to* + infinitivo;
    - pretérito perfecto.
- Formas para expresar futuro:
    - la forma *be going to.*
    - futuro simple (*will*).
    - presente continuo y
    - presente simple.
- El condicional simple con *would, could* y *should*.
- Subjuntivo w*ere* en oraciones condicionales.
- Verbos modales
    - *can, could, may, must, should* en combinación con infinitivo simple. Características y uso.

    - La forma *have to* para expresar obligación o su ausencia.
- Reconocimiento de la voz pasiva de los tiempos verbales del este nivel.
- El infinitivo tras:
    - adjetivos (*I was pleased to see him*).
    - otros verbos (*We decided to walk. I want you to do that at once. He made them leave the pub*).
- El gerundio:
    - Con función de nombre (*Swimming is good for you*).
    - Tras preposición (*I'm interested in buying a new house*).
    - Tras otros verbos (*I enjoy playing football. I don't mind working overtime. I fancy going out on Thursdays*).
- Verbos semi-copulativos: seem, feel, look, sound (*It sounds interesting*!).

ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición en la oración.
- Adverbios relativos e interrogativos: *where, when, how + adj / adv* (*how far / much / quickly*), *why*.
- Compuestos de *some, any, no* y *every* con *–where.*
- Otros adverbios: *just*, *already*, *yet* y *still.*
- Gradación del adverbio (*faster, more slowly*). Irregularidades: *better, worse, more.*
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves: *Me too, Me neither, Not me; I think so, I hope not*).
- El adverbio como modificador de otros elementos de la oración:
    - adverbio + adjetivo (*extremely funny*)
    - intensificadores (*quite, rather*)
    - *enough* + nombre (*enough money*)
    - *too* + adjetivo (*too clever)*.

MECANISMOS DE ENLACE

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones de coordinación y subordinación de uso habitual correspondientes al nivel Básico: *and, but, because, so, when, if, after, before.*
- Otras conjunciones de coordinación: *as well as, both…and...*, *…or*, *no(t)…but.*
    - Expresión de la temporalidad: *before / after + -ing* (*I'll get something to drink before going to the party*); *while; until / till; since (It's quiet here since Ian left*).
    - Expresión de la finalidad: *to* + infinitivo (*I have to find my glasses to read this article*).
    - Expresión de la causa: *because* + oración; *because of* + nombre (*We called off the excursion because it rained/because of the rain*).
    - Expresión de la consecuencia: *so [that] (I study English so [that] our team can get on a European project); so+adj + that (It was so interesting that I went home one hour later).*

Preposiciones

- Revisión de las preposiciones y locuciones preposicionales más frecuentes para expresar:
    - posición o movimiento (*at, in, out of, on, off, under, in front of, behind, between, opposite, to, into, up, down, from, inside, outside, past, through*)
    - tiempo *(at, in, on, after, before, for, since, from…to, to, until, till*).

- Otras preposiciones y locuciones preposicionales: *about* (*this article is about immigration*); *as* (*I've got a cold as usual); by* (*he was warned by the police*); *like* (*what does he look like*?).
- Orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas (*You are the person* I *was looking at; what are you talking about*?).
- Preposiciones tras verbos de uso frecuente (*agree with, ask for, belong to*).
- Preposiciones tras adjetivos de uso frecuente (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*).

6.2. Discurso

Cohesión

- Mecanismos más frecuentes de inicio del discurso:
  - Discurso oral: marcadores para
    - dirigirse a alguien (*Excuse me*); fórmulas de tratamiento de uso frecuente.
    - saludar (*Hi there!)*
    - empezar a hablar (*Well, …*)
  - Discurso escrito: (*Once upon a time; Dear …; I am writing with regard/reference to …; First of all*)
- Mecanismos más frecuentes de desarrollo del discurso:
  - Discurso oral y escrito: marcadores para
    - tomar la palabra (*In my opinion, …*)
    - iniciar una explicación (*Basically, …*)
    - mostrar duda (*maybe…; perhaps …*)
    - mostrar acuerdo (*sure; no doubt; of course*)
    - mostrar desacuerdo (*Sorry, but I don't agree*)
    - Contradecir aunque sea parcialmente (*I understand but …; I can see your point but …*)
    - clarificar sus propias expresiones y reformular (*I mean; in other words)*
    - mantener el tema (la referencia textual) mediante recursos sencillos:
      - elipsis: (*I love football but she doesn't*)
      - uso del artículo determinado con nombres ya mencionados
      - uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico (*these things; them; and so; that way; the problem*)
      - uso de expresiones de tiempo y espacio
      - procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos frecuentes (*computer > machine*), nominalización (*excite > excitement*)
      - procedimientos gramaticales: pronombres, adverbios, conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes
    - añadir información (*and … too; and … as well; also; in addition [to]; what's more; not only … but also*)
    - enumerar (*First (of all); Firstly…, Secondly; Finally, …*)
    - excluir información (e*xcept [for]*)
    - dar ejemplos (*for example; such as; that is; in other words*)
    - rebatir *(However, …)*
    - contextualizar en el espacio (*here; there; over there*)

        - contextualizar en el tiempo (*this/that time; before that; later on; next; soon; finally*)

    - Específicamente en discurso oral: marcadores para
        - apoyar al interlocutor (*Really?; That's interesting; And then…?)*
        - reaccionar e interaccionar (*You're joking!; It's terrible!; That's incredible*)
        - implicar al interlocutor (*Don't you think?; Guess what!*)
        - demostrar implicación (*I see; I know*)
        - pedir repeticiones (*I beg your pardon; Can you say that again?*)
        - uso de los patrones de entonación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso oral
        - uso de las pausas como mecanismo de cohesión del discurso oral
    - Específicamente en discurso escrito:
        - uso de los signos de puntuación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso escrito
        - uso y disposición gráfica de los párrafos como mecanismo de cohesión del discurso escrito
- Mecanismos más frecuentes de finalización del discurso:
    - Discurso oral y escrito: marcadores para
        - presentar conclusiones (*In conclusion, …*)
    - Específicamente en discurso escrito (*So they lived happily ever after; Yours [sincerely/faithfully], Best [wishes / regards], Love; Finally; In conclusion*).

6. 3. Léxico y semántica

Vocabulario
- Expresiones y vocabulario frecuentes en diferentes situaciones de comunicación de este nivel formales e informales para las funciones que se trabajan:
    - fórmulas de tratamiento social (*Sir/Madam; Mr/Mrs/Miss//Ms*).
    - fórmulas de cortesía para pedir, dar órdenes, preguntar, etc. (*Would you mind…?*).
    - uso de *please* y *thank you.*
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variante formal, informal y/o estándar (*enquire, ask*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*sorry for the delay*; *last but not least; see what I mean*).
- Orden y combinación de determinas palabras y expresiones de uso frecuente con ciertos verbos: *do, make, have, get, go, play, say, tell, think…* (*give a lift, make progress, have a go, do one's best, make an effort*).
- Otras combinaciones del tipo *call (someone's) attention; bear (something) in mind; come to the point; deal with a problem; draw conclusions*.
- Expresiones idiomáticas de uso frecuente que combinan verbos y partícula (*make up your mind*).

6.4. Fonología y ortografía

Reconocimiento y producción de todos los fonemas vocálicos y consonánticos.
Insistencia en los fonemas /s/, /z/, /ʒ /, /ʃ/, /δ/, /tʃ/, /d ʒ /, que presentan mayor dificultad.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad:

  - La r al final de palabra.
  - El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Correspondencia entre fonemas y letras/símbolos fonéticos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*quite quiet, button bottom, receipt, recipe*).
- Palabras con el mismo sonido pero que se escriben diferente: homófonos (*plane, plain*),
- Palabras que se escriben igual pero suenan diferente: homógrafos (*read* /ri:d/, *read* /red/).
- Fonemas vocálicos y consonánticos mudos (*dum<u>b</u>, i<u>s</u>land, cas<u>t</u>le).*
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas en formas simples.
- Acento enfático (*Who bought this*? - *<u>I</u> did*).
- Ritmo. Reconocimiento y producción de sílabas tónicas y átonas. Regularidad rítmica de las primeras. Sinalefas (I-wen-to-the-shops).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones. Entonación de coletillas interrogativas.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso frecuente en este nivel.
- Cambios ortográficos por adición de sufijos:
  - Reduplicación de consonantes finales (*hotter, stopped).*
  - Las letras *-e* final e *-y* final (*making, trying, studied)*
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, al empezar el estilo directo).
- Signos de puntuación: punto seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma; interrogación; exclamación.

Nivel Intermedio B1: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el Nivel Intermedio B1, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos orales:

- Identificar las intenciones comunicativas y las ideas principales de intervenciones, discusiones, indicaciones detalladas y narraciones emitidas de forma clara, no rápida y en registros formales o informales dentro de la lengua estándar
- Extraer información esencial de avisos, informativos y otro material grabado sencillo que trate de temas generales, pronunciados con relativa lentitud y claridad.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Realizar presentaciones, descripciones, narraciones sencillas pero coherentes sobre una variedad de temas conocidos, organizadas de forma lineal, con un repertorio lingüístico sencillo pero amplio y cohesionado con flexibilidad.

- Desenvolverse con un ritmo fluido en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina)
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Comprender satisfactoriamente textos sencillos y contextualizados que traten sobre temas generales o relacionados con su especialidad; identificar las intenciones comunicativas, las ideas significativas y los detalles más relevantes y captar el registro formal o informal de la lengua estándar.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

Por lo que se refiere a la Producción y Coproducción de textos escritos:

- Escribir textos sencillos y adecuados sobre temas conocidos, respetando las convenciones del lenguaje escrito, enlazando los elementos en secuencias coherentes, con una organización y cohesión eficaz y con un control satisfactorio de los recursos lingüísticos utilizados.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considerarelevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

Por lo que se refiere a la Mediación:

- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos relativos a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad; utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Ampliar el conocimiento sociocultural a una gama variada de aspectos de la vida cotidiana y profesional; adecuar las reacciones y el comportamiento a las diferentes situaciones.
- Utilizar el lenguaje y las fórmulas sociales propias de los intercambios y textos que maneja, así como las formas de tratamiento y expresiones de cortesía usuales, dentro de un registro estándar (formal e informal).
- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales cotidianos; reconocer exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Alcanzar un repertorio lingüístico lo suficientemente amplio para abordar la mayoría de las situaciones habituales y cohesionar su discurso con flexibilidad, aunque todavía con algunas dificultades de formulación.
- Utilizar este repertorio con cierta corrección para la expresión de funciones y temas predecibles y en situaciones habituales. Utilizar nuevas estructuras o intervenir en situaciones menos habituales.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos serán los siguientes:

A los contenidos vistos en los cursos anteriores, se añaden:

1. GRAMÁTICA

- Formación de preguntas. Preguntas sin auxiliar.
- Adjetivos en *-ed* and *–ing*
- Comparación de igualdad: *as … as*
- *Present Perfect* y *Past Simple*. Uso de *for* y *since*.
- Expresión del futuro con presente simple, presente continuo.
- Predicciones: *will, going to*
- Modales *Should, Must. Have to*. Diferencias.
- Expresión de la consecuencia y la causa.
- Usos del infinitivo y gerundio.
- Condicional 1 y Condicional 2 para dar consejos *If I were you, ….*
- Cuantificadores (*enough, too much, too many*)

2. DISCURSO

- Fórmulas de cortesía y mecanismos más frecuentes en un email informal.
- Introducción a un email formal. Fórmulas más comunes.
- Secuenciadores adecuados al nivel para contar una historia o anécdota sencilla.
- Escribir una entrada en un blog.
- Reaccionar en el diálogo adecuadamente, mostrando acuerdo, desacuerdo, sorpresa, alegría, tristeza.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

* Conocerse, relaciones e interacción
* Turismo y Viajes
* Compras y Dinero
* Relaciones Sociales
* Mundo laboral y posibilidades futuras
* Problemas y consejos

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Insistencia en los fonemas /s/, /z/, /ʃ/, /ð/, /tʃ/, /d ʒ /
- La r al final de palabra.
- El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Cambios ortográficos por adición de sufijos:
  Reduplicación de consonantes finales (*hotter, stopped)*.
  Las letras *-e* final e *-y* final (*making, trying, studied)*.
- Pronunciación */-ed/* de los pasados regulares.

Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:

- Afianzar la motivación en el aprendizaje de la lengua y colaborar en la interacción comunicativa del grupo. Tomar conciencia de las estrategias que más ayudan y activarlas de forma intencionada.
- Utilizar los propios conocimientos y experiencias y valorar los recursos disponibles para cumplir una tarea, gestionar nuevos recursos y ocasiones para usar la lengua extranjera. en nuevas situaciones y con tipos de textos

diversificados. Ejercitarse, contextualizar los mensajes, sortear y resolver las dificultades, controlar la comprensión, solicitar ayuda y reparar las lagunas de comprensión.

- Ante las dificultades o carencias, arriesgarse a utilizar el lenguaje con estrategias ya conocidas. Reconocer los errores como inevitables en el proceso de aprendizaje y ensayar formas de superarlos.
- Evaluar con la ayuda del profesor los procesos y los logros, identificar las dificultades y las formas de superarlas; valorar los éxitos y los medios utilizados y planificar la secuencia de acuerdo con ello.

3.3. N I V E L I N T E R M E D I O B 2

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

OBJETIVOS

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y

estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

3.3.1. CURSO I N T E R M E D I O B 2.1

DEFINICIÓN DEL NIVEL B2

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o

dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones de carácter general, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender en su mayor parte, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no idiomática.
- Comprender en su mayor parte las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender algunos de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, y algunas de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.
Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.
Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.
Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:
- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas principales, del texto, y aprecia, en general, las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende algunos de los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con el suficiente grado de claridad, fluidez y espontaneidad.
- Hacer presentaciones lo suficientemente claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una relativamente amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones debidamente claras y detalladas, dejando claras

su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con el suficiente detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello con la suficiente fluidez, naturalidad y desenvoltura.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates relativamente formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con la suficiente claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:
- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal

culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:
- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:
- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:
- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3. Criterios de evaluación.
- Aplica adecuadamente, en general, a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta que ha integrado en su competencia lingüística e intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias, aunque con ocasionales interferencias de éstas utilizando diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- En general, conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos relativamente variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice, en general, sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue, aunque con algún fallo, alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio relativamente variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera lo suficientemente clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones adecuadamente claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes, en la mayoría de los casos.
- Demuestra un control adecuado de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún posible desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un relativamente amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación lo suficientemente claras y naturales.
- Se expresa con suficiente claridad y espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente, en general, que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones relativamente claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note demasiado que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz y relativamente ágil de los turnos de palabra, y gestiona la interacción con la suficiente flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas con cierta extensión y complejidad dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información de

forma clara, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda del diccionario si fuera necesario.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.
Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:
- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, …).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.
Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:
- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir;

clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con cierta profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con cierto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende suficientemente los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con bastante vocabulario activo de lectura, aunque tenga dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas generales y conocidos.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas de manera clara pero sencilla.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican de forma clara los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe, …).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente, pero con algún fallo, a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar casi siempre las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse

apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con bastante flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio suficientemente variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin apenas errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico del nivel para desarrollar descripciones y narraciones claras, argumentar eficazmente, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un control razonable de estructuras sintácticas comunes con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un léxico bastante amplio escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, contenidos en textos orales o escritos de cierta complejidad (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones habituales, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con cierto grado de precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

6. Recursos lingüísticos del curso B2.1

6.1. Gramática

ORACIÓN

- Modalidades de la oración simple que indican la actitud del hablante:
    - Enunciativa (frases afirmativas y negativas; frases enfáticas),
    - Interrogativa (posición de las preposiciones con partículas interrogativas *wh- (what are they talking about*?),
    - Imperativa (frases afirmativas y negativas),
    - Exclamativa: *what, how; this, that, these, those* (*What a quiet little room you have*! *Those are beautiful horses*!),
    - Desiderativa: *I wish, I'd rather*; *If only, you'd better* (*If only I could go*! *You´d better book in advance*),
    - Dubitativa (*I wonder …*)
    - Impersonal: *you* (*You press the button and get a coffee at once*); *there + has/have been (There's been an earthquake in Japan*).
    - La pasiva con tiempos simples y construcciones más complejas (modales + infinitivo simple; tiempos de perfecto) (*My purse has been stolen. England were defeated by South Africa. Money should be kept in a bank. We were given free tickets for the circus*).
- Orden y alteraciones en cada tipo de oración. Sistematización de la concordancia. Supresión de elementos.

Coordinación afirmativa y negativa: *both… and…, neither… nor…;* disyuntiva: *either… or…* (*you should either play the game or leave now*).

Subordinación de relativo:

- especificativa: *who, which, that, where* y *when*; omisión del pronombre relativo objeto;
    - omisión del pronombre relativo en combinanción con el verbo *be* (*The man [who is] standing at the door is Geoff's father*) y
    - postposición de la preposición (*The man you spoke about visited the office*).
    - con *whose* y con *why* (*That's the reason why she spoke in public*).
- explicativa: *who, whom, which, whose* (*Charles Chaplin, whose films have made millions, was extremely poor in his childhood*).

Subordinación nominal:

- *that + clause* (*I know (that) it is true*)
- de infinitivo
  - con diferente sujeto (*I'd like you to ...*)
  - con verbos que también pueden ir en construcciones de infinitivo (*Tom decided that we should go early - Tom decided to go early)* o
- de gerundio (*He admitted that he was tired - He admitted being tired*).
- interrogativa indirecta introducida por partícula interrogativa: *who, when, where, what*. (*She didn´t know who he was*).

Estilo indirecto:

- cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración
- enunciativas (*He said [that] he didn't want to go*).
- interrogativas (*They asked me if I had a car; I asked them where he lives now*) e
- imperativas (*I asked* / *told them to leave*).
- con verbos modales (*He asked me if I could help him*) y
- con verbos o fórmulas que denotan la actitud del hablante (*I advised him to arrive on time. She suggested going to the cinema*).

Subordinación condicional: condicionales reales e hipotéticas. Reconocimiento de las irreales o imposibles (*If I had known better, I wouldn't have got into this*).

Subordinación temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultaneas: *after, before, when, while.*

- Otras temporales: *as soon as, once, since, until/till (Once I get to work, I'll give you a call).*

Subordinación comparativa: *the* + comparativo, *the* + comparativo (*The harder they worked, the hungrier they became*).

Subordinación consecutiva: *so + adj…that*; *such + noun … that (It was such a difficult exercise that I decided not to do it*).

- Subordinación concesiva con *although.*

SINTAGMA NOMINAL

- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre) en género y número.
- Funciones del grupo del nombre.

Nombre

- Clases de nombres y formación del género y número. Repaso y ampliación.
- Nombres comunes para el masculino y el femenino (*adult, passenger, guest, friend, doctor, minister*).
  Nombres que se refieren a un colectivo (*crew, party staff*).
  Doble genitivo (*A friend of my father´s*).
  El género en nombres de profesión: nombres compuestos comunes para ambos géneros (*firefighter, chairperson*).
- El número: nombres contables plurales de objetos con dos partes (*glasses, binoculars, scales, braces*).
- Nombres incontables de origen verbal (*heating, parking*).
- Nombres sólo incontables (*information, luggage, news, weather*).
- Nombres que se usan sólo en plural (*clothes, goods, jeans*).
  Plurales invariables (*cattle, dice*). Singulares incontables terminados en -s (*athletics, economics, measles*).

Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado. Formación y pronunciación.
- El artículo determinado con:
    - elementos únicos (*the sun*); ordinales (*Elizabeth II - Elizabeth the Second*).
    - familias (*The Walters*).
    - periódicos (*The Times*).
    - instituciones (*the Police, the Government*).
    - cargos públicos (*the Prime Minister, the President*).
- Ausencia de artículo en generalizaciones (*Milk is white. Oranges are rich in vitamin C*).
- Uso y omisión del artículo determinado con *last* y *next*.
  Omisión en titulares de prensa (*ACTOR TO WED ATHLETE*).
  Reconocimiento del uso del posesivo con 's en ciertas expresiones de tiempo: *a day's work, a month's salary, in three years' time*. Comparación con la estructura a *three-week holiday*.
- Demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición. Usos.
  Indefinidos: *some*, *any*, *no* y *every*.
    - Contraste entre *no - not... any*.
    - Usos especiales de *some* y *any*.
    - Contraste entre *some* y *any* (*I don't like some modern art. I don't like any modern art).*
    - Otros indefinidos: *[so/too] much, [so/too] many, [so/too/very] little, [so/too/very] few, more, most, several, so, too, enough*.
    - Uso y omisión del artículo indeterminado con *few* y *little*. Contraste de significado entre *I have little money* y *I have a little money.*

  Otros determinantes: *another, other, both, each, such, neither, either, all.*
  Contraste entre *all* y *every* en expresiones de tiempo (*I usually work all morning – I usually work every morning*).
  Uso del relativo *whose* (*The boy whose father came to see you yesterday is in hospital*. *I don't care whose fault it is*).

Complementos del nombre
Adjetivos
- Adjetivos relativos (que admiten gradación: *difficult*, hungry) y absolutos (que no admiten gradación: *starving, amazing, awful*).
- Posición del adjetivo: (*a free ticket; this ticket is free*).
    - Posición atributiva exclusivamente *main, daily* (*the main reason*) y
    - Posición predicativa exclusivamente *alive, all right, ill, well, so-so* (*She's alive*).

  Orden de los adjetivos (*a nice little French café*).
  Uso del adjetivo *used* en las expresiones verbales*: to be / become / get used to + nombre / pronombre / -ing (I am used to music / that / listening to music)*
  Grados del adjetivo. Repaso y ampliación del
    - comparativo de igualdad
    - comparativo de superioridad
    - comparativo de inferioridad: *less… than*
    - superlativo.
    - Formas irregulares *better* / *the best, worse* / *the worst, more* / *the most, less* / *the least, further* / *the furthest.*
- Adjetivos para expresar comparación *the same as, similar to, different from.*
  Modificadores del adjetivo:

- Adjetivos comparativos y superlativos modificados por adverbios. Adverbios (*extremely funny*).
    - Adjetivos seguidos de preposición (*keen on music, sorry for* / *about, compare with* / *to*).
    - Adjetivos seguidos de infinitivo (*difficult [for me] to tell*).

Otras formas de complementos del nombre:

– Sustantivo + sustantivo (*school uniform, family reunion*).
– Construcciones introducidas por preposición (*a book about the USA, a novel by Huxley, a man with a wig*).
– Oraciones de relativo.

Pronombres

- Pronombres personales: refuerzo y ampliación de formas, funciones, posición, uso/omisión y concordancia con el referente (*Clive and Susan left early. <u>They</u> had to take the bus*).
- Orden de los pronombres personales de objeto (*I gave it to him* / *I gave him a present* / *I gave it to Richard*).
- Pronombres reflexivos:
- Pronombre recíproco *each other*.
  Reconocimiento de los pronombres reflexivos usados como enfáticos (*Why don't you do it yourself*?).
  Reconocimiento de los plurales *they* / *them* / *their* como referente para los pronombres indefinidos singulares *somebody/anybody/nobody/everybody* y *someone/anyone/no one/everyone* (*If somebody calls, tell them I'll call them back*).
- *You* como pronombre impersonal.
  El pronombre *it* en estructuras impersonales del tipo *it's good to see you, it takes a minute to get there, it's a long time since I last saw you.*
- Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: repaso y ampliación.
- Repaso y ampliación en el uso de indefinidos:
    - *some* y *any* de forma independiente o en combinación con *-body*, *-one*, *-thing*;
    - *every* en combinación con *-body, -one, -thing*.

  Pronombres indefinidos: *a little, a few, enough, [so/too] much, [so/too] many*.
  Otros pronombres: *another, others, both, each, all*.
  Pronombres relativos: *who, whom, which* y *that*. Revisión y ampliación de sus usos.
- Uso especial del pronombre interrogativo *what* (*I don't know what to do*).

SINTAGMA VERBAL

- Núcleo (verbo) y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto.

Verbo

- Revisión de los tiempos verbales de los cursos anteriores.
- Formas para expresar presente:
    - presente simple y continuo;
    - pretérito perfecto con *for* y *since*.
- Formas para expresar pasado:
    - pasado simple y continuo;
    - la forma *used to* + infinitivo;
    - pretérito perfecto;
    - Reconocimiento del pretérito perfecto continuo con *for* y *since.*

    - Pretérito pluscuamperfecto simple (*The concert had already started when I arrived. They said that the film had been on for two weeks*).
    - Reconocimiento del pretérito pluscuamperfecto continuo en el estilo indirecto para sustituir al pretérito perfecto continuo del estilo directo.

  Verbos que no se usan en forma progresiva (*see, hear*…etc)
- Formas para expresar futuro:
    - la forma *be going to.*
    - futuro simple (*will*).
    - presente continuo y presente simple.
    - Reconocimiento del futuro continuo (*In a few minutes we'll be landing at Madrid Barajas airport*).
    - Otras formas de expresar el futuro con ciertos verbos (*decide, hope, intend, plan* (*I have decided to leave my job*)).
- El condicional simple con *would, could* y *should*.
- Subjuntivo w*ere* en oraciones condicionales.

  Reconocimiento del condicional compuesto en oraciones (*if you had asked me, I would have come*).

  Verbos modales *can, could, may, might* (*we might perhaps go to France*), *must, should, ought to* (*you ought to drive more slowly*), *will (the car won't start), would* (*I told you but you wouldn't listen*) en combinación con infinitivo simple.
    - Características y uso.
    - Las formas *have to, not have to* y *needn't* para expresar obligación o su ausencia.
    - La forma *be allowed to* para expresar ausencia de prohibición.

  Correlación de tiempos para cohesionar la información de acuerdo con la situación de comunicación (*She said [that] the design was ready and [that] she is going to bring it tomorrow*).
- La voz pasiva de los tiempos verbales del este nivel.

  Los verbos *have* y *get* con valor causativo *(I must have my car serviced this week / Why don't you get your hair cut*?*).*
- El infinitivo tras:
    - adjetivos *(I was pleased to see him).*
    - otros verbos (*We decided to walk, I want you to do that at once, He made them leave the pub*).
- gerundio:
    - con función de nombre (*Swimming is good for you*).
    - tras preposición (*I'm interested in buying a new house*).
    - tras otros verbos (*I enjoy playing football. I don't mind working overtime. I fancy going out on Thursdays*).

  El participio de presente (*climbing*) y de pasado (*climbed*). Usos (*The woman waiting at the bus stop is my neighbour. The portrait painted by Picasso has been sold recently*).

  Los verbos *stop, remember, forget* y *try* seguidos de infinitivo o gerundio con cambio en el significado (*I stopped to smoke* / *smoking*).

ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Revisión de la expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo. Posición en la oración.
- Adverbios relativos e interrogativos: *where, when, how + adj* / *adv* (*how far* / *much* / *quickly*), *why*.

- Compuestos de *some, any, no* y *every* con *–where* y con *-how.*
- Otros adverbios: *just, already, yet* y *still.*
  Gradación del adverbio (*faster, more slowly*). Irregularidades: *better, worse, more, less, further.*
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves: (*Me too, Me neither, Not me; I think so, I hope not*).
  Intensificadores para modificar el adjetivo y el adverbio en grado absoluto (*so, pretty, quite, rather, incredibly, extremely*). Adjetivo + *enough* (*high enough*); *such* + nombre *(He was such a funny person*).
  Likely para expresar la probabilidad (*I am likely to see him in London*).
  El adverbio como modificador de otros elementos de la oración. Preposición + adv (*since lately, as usual*).

MECANISMOS DE ENLACE

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones de coordinación y subordinación de uso habitual: *and, but, because, so, when, if, after, before.*
  Conjunciones de coordinación: *as well as, both…and, no(t)…nor, neither…nor..., …or..., either…or..., no(t)…but..., not only…but also....*
  Otras formas para expresar contraste u oposición: *on the one hand… on the other…, however.*

  Expresión de la
  - temporalidad: *before* / *after* + *-ing; while; until* / *till; since; as soon as; once.*
  - finalidad: contraste entre *to* + infinitivo y *for* + *-ing.*
    - Otras formas de expresar la finalidad: *in order [not] to* (*I'm saving money in order to buy a new computer).*
  - causa: *because* + oración; *because of* + nombre.
    - Otras formas para expresar causa - efecto: *as* (*as he was tired, he lost the match*); *since* (*since you're sorry, I'll forgive you*)
  - consecuencia: *so [that], so+adj + that, such + grupo del nombre + that (We had such nice weather that we had lunch outdoors*).
    - Otras formas para expresar la consecuencia: *for this* / *that reason, that's why, as a result* (*The road to the airport was blocked, for this reason* / *as a result* / *that's why we missed the plane*)
  - concesión: *although* (*She walked home by herself, although she knew that it was dangerous*).
  - condición: *unless* (*You can't get a job unless you've got experience*); *in case (Get your key in case I am out when you get back); whether …or … (He didn't know whether she was at home or at work).*

  Preposiciones

  Revisión de las preposiciones y locuciones preposicionales más frecuentes para expresar
  - posición o movimiento y
  - tiempo
  - otras preposiciones y locuciones preposicionales para expresar estado o movimiento (*above, against, among, below, over, round, across, along, towards*) y tiempo (*by, through*).

Otras preposiciones y locuciones preposicionales: *about, as, by, like; for* (*I bought a cat for company*)*; instead of (she came instead of him); with* (*I cut my finger with a knife the other day*).

- Orden de las preposiciones en oraciones de relativo e interrogativas (*You are the person I was looking at; what are you talking about*?).
- Preposiciones tras verbos de uso frecuente (*agree with, ask for, belong to*).
- Preposiciones tras adjetivos de uso frecuente (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*).

  Sustantivos más comunes seguidos de preposición (*effect on, influence on, solution to, need for*).

6.2. Discurso

Cohesión

- Mecanismos más frecuentes de inicio del discurso:
    - Discurso oral: marcadores para
        - dirigirse a alguien (*Excuse me, etc.*).
        - saludar (*Hi there*!).
        - empezar a hablar (*Well…*).
    - Discurso escrito: (*Once upon a time; Dear…; I'm writing with regards / reference to…; First of all, to begin with*)
- Mecanismos más frecuentes de desarrollo del discurso:
    - Discurso oral y escrito: marcadores para
        - tomar la palabra (*In my opinion…*).
        - iniciar una explicación (*basically*).
        - mostrar duda (*maybe, perhaps*).
        - mostrar acuerdo (*sure, no doubt, of course*).
        - mostrar desacuerdo (*Sorry but I don't agree. I don't know about that*!).
        - contradecir aunque sea parcialmente (*I understand / can see your point but…*).
        - clarificar sus propias opiniones y reformular (*I mean, In other words*).
        - mantener el tema (la referencia textual) mediante recursos sencillos:
            - elipsis (*I love football but she doesn't*).
            - uso del artículo determinado con nombres ya presentados.
            - uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico (*and so, that way, the problem…*).
            - uso de expresiones de tiempo y espacio.
            - procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos frecuentes *(computer > machine)*, nominalización (*feel excited > excitement*).
            - Procedimientos gramaticales: pronombres, adverbios, conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes;
        - añadir información (*and… too; and … as well*; *as well as*; *also*; *In addition (to), What's more; not only…. but also*).
        - enumerar *First (of all)/Firstly…, Secondly…, Finally…*
        - clasificar (*firstly, secondly, …*).
        - excluir información *except (for).*

        - dar ejemplos *for example, such as* (*In Mediterranean countries such as Italy people spend a lot of time outdoors*), *that is, in other words, for example.*
        - reformular (*or rather, at least*).
        - rebatir (*however*).
        - argumentar (*for one thing.., and for another,… besides*).
        - enfatizar (*it is more than likely to happen, … over and over again*).
        - resumir (*all in all*).
        - contextualizar en el espacio.
        - contextualizar en el tiempo.
    - Específicamente en el discurso oral: marcadores para
        - apoyar al interlocutor (*Really*? *That's interesting*! *And then*...?).
        - reaccionar e interaccionar (*You're joking/kidding*! *It's terrible*! *That's incredible*!).
        - implicar al interlocutor (*Don't you think*? *Guess what… Talking about the boss, right*? Coletillas interrogativas (*You like spaghetti, don't you*?).
        - demostrar implicación (*I see, I know*).
        - pedir repeticiones (*I beg your pardon, say that again*…).
        - Expresión del énfasis:
            - postposición del foco de entonación (*you are the one..., what I want is...*).
            - *do* enfático (*I do believe that*).
            - *both* (*I phoned both my aunt and my cousin* / *my aunt and my cousin both*)
            - reconocimiento de:
                - uso de los pronombres reflexivos (She cooked all the food herself).
                - el acento contrastivo (*I <u>will</u> take care of the baby*)
                - el pronombre personal en imperativas (*don't you worry*!)
        - uso de los patrones de entonación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso oral;
        - uso de las pausas como mecanismo de cohesión del discurso oral.
    - Específicamente en el discurso escrito:
        - Uso de los signos de puntuación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso escrito;
        - Uso y disposición gráfica de los párrafos como mecanismo de cohesión del discurso escrito.
- Mecanismos más frecuentes de finalización del discurso:
    - Discurso oral y escrito: marcadores para
        - presentar conclusiones (*in conclusion; Finally; Last but not least.*
    - Específicamente en el discurso escrito: *So they lived happily ever after; Yours [sincerely/faithfully], Best [wishes/regards], Love*

6.3. Léxico y semántica

Vocabulario

- Expresiones y vocabulario frecuentes en diferentes situaciones de comunicación de este nivel formales e informales para las funciones que se trabajan:
    - fórmulas de tratamiento social (*Sir/Madam; Mr/Mrs/Miss/Ms*).

- fórmulas de cortesía para pedir, dar órdenes, preguntar, etc. (*Could you…?; Would you... ?; Would you mind …?*)

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal e informal de la lengua estándar (*enquire, ask*).
- Expresiones y vocabulario muy frecuentes del inglés coloquial (*lad - boy* or *young man, pal - friend, quid - pound(s), buck - dollar, cheers - thanks*). Reconocimiento de algunos tacos frecuentes.
  Comparaciones estereotipadas (*mad as a hatter, sleep like a log*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*sorry for the delay*; *last but not least; see what I mean*).
- Orden y combinación de determinadas palabras y expresiones de uso frecuente con ciertos verbos: *do, make, have, get, go, play, say, tell, think…* (*give a lift, make progress, have a go, do one's best, make an effort*).
  Otras combinaciones del tipo *call [someone's] attention, bear [something] in mind, come to the point, deal with a problem, draw conclusions.*
- Expresiones idiomáticas de uso frecuente que combinan verbos y partícula (*make up your mind*).
  Dichos muy frecuentes (*No news is good news. First come, first served*).
  Expresiones del tipo *home sweet home, the night is young, arrived safe and sound*.

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: afijos más frecuentes.
  - Prefijos negativos (*dis-, disagree; in- informal, im-, impossible, ir-, irresponsible; un- unknown*; *mis- misunderstand; non- non-smoking*).
  - Sufijos para formar sustantivos (*-hood, childhood; -ship, friendship; -ance, elegance; -ence, patience; -cy, frequency; -ness, happiness; -ty* / *-ity, similarity; -al, arrival; -ation, creation; -ment, excitement; -ing, feeling*).
  - Sufijos para formar adjetivos (*-able, reasonable; -ible, responsible; -ing, amusing; -al, national; -ful, wonderful; -ish, selfish; -ive, productive; - less, painless; -ous, nervous*).

  Adjetivos compuestos del tipo: adjetivo + sustantivo en *–ed* (*long-legged, bad-tempered)* y del tipo número-sustantivo *(a five-star hotel*).
  - Formación de palabras por composición en general (*sleeping bag, landlady, greenhouse, brunch*).

  Formación de sustantivos a partir de verbos con partícula (*breakdown, feedback, layout*).
  - Nominalización: (*the rich, the writing of the book, our arrival*).
  - Siglas y abreviaturas de uso frecuente (*ASAP, AD – BC, BBC*).

Significado

- Campos léxicos de los temas trabajados (familias de palabras, etc.).
  Palabras sinónimas o de significado próximo (*small - little, say - tell, lend - borrow*).
  Cuestiones asociadas al registro en el uso de sinónimos (*ask for information* / *apply for a job*).
- Hiperónimos de vocabulario frecuente. (*rose → flower → plant, desk → table*).
  Palabras antónimas usuales (*take – bring, sweet – bitter, allow - forbid, generous - selfish*).
  Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente (*have, pay, get, thing, matter, spot, bank, chip*).
- Palabras próximas que se pueden confundir (*quite - quiet, button - bottom*).
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la lengua materna u otras segundas lenguas) (*actually, pretend, argument*).
- Falsos anglicismos (*footing, autostop, parking, camping*).

- Palabras británicas, americanas, etc. (*underground - subway, note - bill, children - kids*).
  Uso del diccionario bilingüe y monolingüe.

6.4. Fonología y ortografía

Reconocimiento y producción de todos los fonemas vocálicos y consonánticos.
Insistencia en los fonemas /s/, /z/, /ʒ/, /ʃ/, /ð/, /tʃ/, /dʒ /, que presentan mayor dificultad.

- Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad:
  - La /r/ al final de palabra.
  - El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Fonemas vocálicos y consonánticos mudos (*<u>k</u>nife, i<u>s</u>land, <u>h</u>onest*).
  Correspondencia entre fonemas y letras/símbolos fonéticos.
  - Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
  - Insistencia en las grafías (*-ough* / *-augh, though, laugh; ei* / *ie receive, scientist, leisure*) que presentan mayor dificultad.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*quite - quiet, button - bottom, receipt, recipe*). Homófonos y homógrafos frecuentes.
  Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas en formas simples y en compuestos (*window-shopping*). Cambio del acento de intensidad en nombre y verbo (*a record, to record*).
- Acento enfático (*Who bought this*? - *<u>I</u> did*).
- Ritmo. Reconocimiento y producción de sílabas tónicas y átonas. Regularidad rítmica de las primeras. Sinalefas (I-wen-to-the-shops).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones. Entonación de *question tags*.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso frecuente en este nivel.
- Cambios ortográficos por adición de sufijos:
  - Reduplicación de consonantes finales (*preferred*)
  - Las letras *-e* final e *-y* final (*making, trying, studied)*
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, al empezar el estilo directo).
- Signos de puntuación: punto seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma; interrogación; exclamación. Signos auxiliares: comillas, paréntesis.

Nivel Intermedio B2.1: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el <u>curso de B2.1</u> los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos orales:

- Identificar las intenciones comunicativas, los puntos principales y los detalles relevantes de discursos extensos y líneas complejas de argumentación sobre temas concretos o abstractos razonablemente conocidos, así como de debates técnicos dentro de su especialidad, siempre que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos, estén producidos en un nivel de lengua estándar y a un ritmo normal.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:

- Producir textos coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, exponer un tema, transmitir información o defender y ampliar sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes.
- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Defender sus puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos apropiados y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias
- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de temas y en situaciones diversas, cooperando y expresándose con un grado de fluidez y eficacia que posibilite la interacción con hablantes de la lengua, sin exigir de éstos un comportamiento especial, como repeticiones o aclaraciones.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional.
- Expresarse con cierta seguridad, flexibilidad y precisión, usando los elementos lingüísticos con suficiente corrección, con una pronunciación clara y con un ritmo regular.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Leer con suficiente autonomía diferentes tipos de textos, identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales y secundarios, la línea argumental y seleccionando información, ideas y opiniones en textos de fuentes diversas.
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Escribir textos claros y coherentes sobre una amplia serie de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las normas del género elegido.
- Expresarse con un grado relativamente bueno de corrección gramatical y de precisión léxica utilizando una diversidad limitada de mecanismos de cohesión y con cierta flexibilidad de formulación para adecuarse a las situaciones.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Por lo que se refiere a la Mediación:

- Sintetizar, y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, en un texto claramente estructurado sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Poseer un conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adecuar con alguna flexibilidad el comportamiento, las reacciones, el tratamiento, la cortesía y la actuación lingüística a las diferentes situaciones y funciones.
- Reconocer los registros formales e informales estándar, familiarizarse con otros registros frecuentes e identificar las características del patrón, variable dialectal o

acento con el que se está en contacto.
- Demostrar familiaridad con los referentes culturales de los países de habla inglesa más conocidos y de mayor proyección universal.
- Alcanzar un nivel de información básico de los aspectos culturales de carácter actual - principales características geográficas, demográficas, económicas, etc - más generales y conocidos.
- Hacerse una idea general de los productos y hechos del patrimonio cultural más significativo y de mayor proyección universal - artistas y obras de arte, acontecimientos históricos, personajes de repercusión social o política, etc.

Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:

- Usar estratégicamente los procedimientos para afrontar mediaciones complicadas, desenvolverse en interacciones en las que medien tabúes, sobreentendidos, ironía, etc. y procesar textos cuya interpretación precise de claves accesibles a hablantes nativos (memoria histórica, fondo cultural compartido, etc.)

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Manejar un repertorio amplio de recursos lingüísticos, para abordar, con suficiente facilidad, precisión y claridad textos sobre una extensa gama de funciones y temas, sin manifestar ostensiblemente las limitaciones y variando la formulación para evitar la frecuente repetición.
- Utilizar con propiedad una diversidad limitada de conectores y marcadores discursivos y cohesionar el discurso con cierta flexibilidad.
- Poseer un control relativamente bueno de los recursos lingüísticos. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso o en situaciones menos habituales, pueden aparecer errores de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como fallos o errores "persistentes" en situaciones de menor monitorización.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos en el curso Intermedio B2.1 serán los siguientes:

A los contenidos vistos en los cursos anteriores, se añaden:

1. GRAMÁTICA
- Preguntas indirectas
- *Present Perfect* y *Present Perfect Progressive*
- Subordinación de relativo explicativo.
- Subordinación condicional: condicionales reales e hipotéticas no solo para dar consejo.
- Subordinación temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultaneas: *after, before, when, while.*
- Subordinación concesiva con *although.*
- Nombres sólo incontables (*information, luggage, news, weather*).
- Uso y omisión del artículo determinado con last y next.
- Otros determinantes: *another, other, both, each, all.*
- Adjetivos comparativos y superlativos modificados por adverbios. Adverbios (extremely funny).

- Verbos más comunes seguidos por infinitivo y gerundio.
- Gerundio: con función de nombre (*Swimming is good for you*) tras preposición (*I'm interested in buying a new house*).
- Otras formas de expresar el futuro con ciertos verbos *decide, hope, intend, plan (I have decided to leave my job)*.
- La forma *be allowed to* para expresar ausencia de prohibición.
- Adverbios para expresar coincidencia, diferencia, o acuerdo y desacuerdo en frases breves: (*Me too, Me neither, Not me; I think so, I hope not*).
- Otras formas para expresar contraste u oposición: *on the one hand… on the other…*, *however.*
- Preposiciones tras verbos de uso frecuente (*depend on, arrive at, arrive in, get to…)*

2. DISCURSO

- Escribir un cover email sencillo.
- Escribir un artículo de opinión (de ventajas y desvantajas)
- Dividir el texto escrito en párrafos cohesionados.
- Pedir información personal en actividades orales y hablar de experiencias personales.
- Reaccionar adecuadamente al interlocutor en el discurso oral.
- Elipsis de sujeto con *and, or, but*

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Familia, comida y personalidad.
- Dinero, trabajo, éxito, experiencias y voluntariado
- Transporte, estereotipos y tecnología
- Fracasos y éxitos, buenos y malos modales
- Deporte y relaciones personales
- Cine y el cuerpo
- Educación y hogar
- Compras. El trabajo
- Éxito, suerte y aparatos electrónicos

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Fonemas vocálicos y consonánticos mudos (*<u>k</u>nife, i<u>s</u>land, <u>h</u>onest*).
- Grafías que causan problemas en la pronunciación: (-ous, -ough, -er, -or,)
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*quite - quiet, button - bottom, receipt, recipe*).
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros)
- El uso de la coma en subordinadas.

Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.

- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos de autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

3.3.2. CURSO I N T E R M E D I O B 2.2

DEFINICIÓN DEL NIVEL B2

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y

estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar;

advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra

de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, …).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y

se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una carta de presentación, un informe, …).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e.

mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.
- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente

complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

6. Recursos lingüísticos del Curso B2.2

6.1. Gramática

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración: enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa (+ afirmativas y negativas, enfáticas y pasivas).
- Oraciones exclamativas con estructura de oración interrogativa negativa y no negativa *(Hasn' t she grown! Did he look annoyed!).*
- Oraciones imperativas con sujeto mencionado para enfatizar *(You be quiet)*
- Oraciones desiderativas: *I wish seguido de would o could (I wish you would stop making that noise), if only* con referencia al pasado (*I wish I had bought a motorbike)*; *would rather/sooner, l'd prefer (He'd rather I didn't bring up the subject. l'd prefer it if you didn't go).*
- Preguntas y respuestas breves: "Tag questions" y "Tag responses". (Ver "Fonología y Ortografía": "Recursos fónicos"). Reconocimiento de otros auxiliares en "tag questions" *(Let's go, shall* we?; *Give me a hand, will you?).*
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: inversión de sujeto - verbo con adverbio o expresión adverbial negativos *(Not only did she write short stories, but she was also* a *painter).*

- Elipsis de elementos de la oración *(She might sing, but I don't think she will', Peter will phone his mother but I doubt his sister will do so).*
- Concordancia. Revisión y ampliación de los casos más singulares (*To treat them as hostages is criminal', What we need most is books).*
- Oraciones impersonales: *It* + adjetivo + infinitivo *(It's easy to make mistakes). It*+ verbo pasivo + *that* + sujeto con verbos como *believe, expect, rumour, fear, hope, know, think (it is expected that* taxes *will rise by 5%); It + seem/appear + that clause (It seems that I made a mistake);* sujeto + *seem/appear* + infinitivo con to *(His car appears to have been stolen).*
- Voz pasiva con construcciones complejas: tiempos de perfecto, modales + infinitivo simple, modales + infinitivo perfecto *(My house has been broken into. Dogs must be kept on a leash. I ought to have been given more freedom as a teenager).* Causatividad: *have/get something done (She always gets things done in this office).*

Oración compleja
- Coordinación afirmativa y negativa: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa. (Ver "Mecanismos de Enlace"). Refuerzo de la coordinación correlativa (*We owe no money, [and] neither do they).*
- Subordinación nominal en sus usos más frecuentes (*What you tell me is very nice).* Sujeto + Verbo+ objeto + infinitivo: *allow, advise, encourage, forbid, force, persuade, remind, warn (She encouraged me to work harder).*
- Extraposición de oraciones con *no use/good (it's no use/good telling him that...).*
- Estilo indirecto: Repetición y transmisión de información: "that-clauses" (*We all assumed that things would improve);* omisión de *that (l'm sure he was wrong).*
Interrogativas indirectas: "wh- questions" (*I can't imagine what made him do it. No one was consulted on who should have the prize); "yes* - no questions" *If/whether (...or) (Do you know if/whether the banks are open?; I don't know whether it will rain*

or be sunny). Órdenes indirectas: *order, tell, ask+* somebody + *(not) to* infinitivo *(He ordered them to leave).* Cambios en el estilo indirecto: tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales.
- Subordinación de relativo especificativa: omisión de *when (Can you tell me the exact time [when] you hope to arrive?)* y de *where* añadiendo preposición al final *(That's the hotel where we're staying/that's the hotel we're staying at).*
- Subordinación de relativo explicativa: *who, whom, whose, which, where, when (My favourite drink is whisky, which is one of Britain's most profitable exports).*
- Subordinación adverbial:
. Temporal para indicar acciones anteriores, posteriores o simultaneas *(Our hostess, once everyone had arrived, was full of good humour).* Uso de *whenever, every time (The boys visited us whenever they needed money).*
. De lugar: Uso de *wherever, everywhere/anywhere (I can't stop thinking of him everywhere I go).*
. Final: con *in order [for* + nombre] *[not] to* + infinitivo, so as *(not) to, in order that + clause, for +-ing (They left the door open in order for me to hear the baby).*
. Causal: con as, *since (As/since Jane was the eldest, she looked after the others).*
. Consecutiva: *Therefore, as a result, otherwise (We need to speed up, otherwise we'll be late).* Cuando la consecuencia implica grado o cantidad: *too, enough (This suitcase is too heavy for me to lift. The room isn't big enough to fit everyone in).*
. Concesiva: *(even) though, even if (Even if you dislike music, you would enjoy this concert).*
. Condicional: reales, hipotéticas e irreales o imposibles *(If I had known you were coming, I would have met you at the* station); con verbos modales en tiempos compuestos *(If you hadn't reminded me, I might have forgotten)* y expresiones que los sustituyen *(If you had told me, I would have been able to buy it for you)',* con otras conjunciones: *unless, provided, even If (I'll do what you say provided the police are not informed).*
. Uso de *should, were to..., happen to, if it were not for, if it hadn't been for* para expresar algo poco probable *(If I were to ask you to marry me, what would you* say? *If you happen to see Helen, could you…*?).
. Comparación: repetición del comparativo *(The pollution gets worse and worse every day, The longer he spoke, the more bored we became).*

GRUPO DEL NOMBRE
- Concordancia de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre): *Every/each (Every teacher prepares his classes carefully).* Expresiones de medida en singular (*a twenty-euro note; a three-star hotel).*
- Funciones del grupo del nombre: posición en la oración para marcar esas funciones.
- Ampliación y consolidación de los posesivos de genitivo con *'s* y construcción con *of (the girl's arrival, the gravity of the earth).*

Nombre
- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: refuerzo y ampliación a nuevo léxico.
- Ampliación de nombres incontables en singular concretos y abstractos *(advice, progress, rubbish).*
- Consolidación y ampliación de los nombres acabados en -s *(athletics, darts).*
- Concordancia de nombres singulares terminados en -s (*measles, billiards, news, mathematics)* y de nombres plurales sin el morfema *-s*: *(cattle, clergy).* Nombres colectivos *(board, gang, community).*

- Plurales en el primer elemento: (*passers-by),* en el segundo *(close-ups)* y en ambos *(women-doctors).*
- Gentilicios sin articulo *(Danes, Finns,* Poles).
- Consolidación y ampliación de nombres masculinos y femeninos *(monk/nun, bridegroom/bride).*
- En construcciones de partitivo: de calidad (sort*[s], kind[s], type[s] of,* y de cantidad *(drop, speck, lump),* de medida *(pint, gallon, acre).*
- Nombres propios utilizados como comunes (a *Mrs. Robinson was trying to contact you this morning).*
- Consolidación y ampliación de la sustantivación de adjetivos *(the needy, the weary*).

Determinantes
- El artículo: uso con nombres comunes en posición atributiva *(Susan considered Ben to be a fool)* o con adjetivos con referencia abstracta *(the good, the evil),* omisión en expresiones idiomáticas *(leave town, face to face, at dawn);* uso y omisión en gentilicios (a *Dane/Danes/The Danish).*
- Uso del artículo con nombres propios *(the Netherlands, the Himalayas, the British Museum).*
- Posesivos: consolidación en el uso *(Wash your hands; Eat your breakfast; Where did you hide your valuables?).* Doble posesión *(my and my brother's business).* Posición con *own (A home of my own).* Delante de *-ing (He didn't like my living here).*
- Demostrativos: reconocimiento del uso de *this* en sustitución de *a/an (We met this wonderful man in Bristol);* valor deíctico con referencia temporal o para enfatizar o aclarar *(Go and tell him, this instant!, I didn't mean that Tim).*
- Indefinidos: a *great/good many, plenty of, a great/good deal of, far too much/many, far/a lot fewer, far/a lot less.*
- Numerales: usos de 0 *(nought, zero, nil, love*). Decimales *(1.8 = one point eight, 0.5 = point five).*
- Interrogativos y exclamativos.

Complementos del nombre

Adjetivos
- Consolidación y ampliación de las características del adjetivo. Formación mediante los sufijos *-able, -ful, -ish, -ous, -al, -it, -y, -less.*
- Consolidación y ampliación de los adjetivos relativos y absolutos: "gradable" y "non-gradable"; "extreme" (Ver "Intermedio B1").
- Adjetivos en posición atributiva (*chief, eventual, inner, utter*) o predicativa (*ashamed, alike, pleased, ill*). Excepciones en ciertos adjetivos generalmente utilizados en posición predicativa (*An extremely pleased customer*). Cambio de significado del adjetivo en posición atributiva o predicativa (*A perfect idiot/The day was perfect, The present situation/I was present*). Posición exclusivamente atributiva (*sheer arrogance*) y exclusivamente predicativa (*attorney general*). Consolidación del orden de los adjetivos en posición atributiva (*A German industrial company, Increasing financial difficulties*).
- Grados del adjetivo: ampliación y consolidación del comparativo de superioridad, igualdad e inferioridad y de las formas irregulares.
- Formas de complementar el superlativo: by far (*This year was by far the worst the company has had*)
- Otros complementos del nombre: noun + noun (*city council*), construcciones con preposición (*a tree by a stream*), oraciones de relativo (Ver "ORACIÓN").

Pronombres

- Pronombres personales: consolidación y ampliación de funciones, posición, uso, omisión y concordancia. Uso de *she/her en* casos especiales *(England is proud of her poets).* Uso de *they, them, their* con el referente en singular (*Has anybody brought their racket?),* o para incluir masculino y femenino *(When the millionth visitor arrives, they'll be given a gift).*
- Uso de los pronombres personales con imperativo para enfatizar *(You mind your own business!).*
- Pronombres reflexivos y recíprocos *(She made herself; they've always looked after each other/themselves).*
- Uso enfático y colocación de los de los pronombres reflexivos. (/ *myself wouldn't take any notice/I wouldn't take any notice myself).*
- Pronombres interrogativos, relativos y numerales.

GRUPO DEL VERBO

Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto.

Verbo

- Revisión de los tiempos verbales trabajados en el nivel Intermedio. Consolidación en el uso de las formas regulares e irregulares y verbos modales.
- Formas para expresar presente: presente simple (*Here comes the winner!*); diferencias de uso del presente perfecto simple con el presente perfecto continuo *(My parents have lived in Bristol all their lives, l've been living in Sally's flat for the last month).*
- Formas para expresar pasado: uso del pasado simple en combinación con el pasado perfecto y el pasado perfecto continuo *(It had been raining, and the streets were still wet).* Presente simple al narrar un acontecimiento *(John tells me that you had a car accident last night).*
- Expresión de futuro: futuro simple *shall,* presente simple *(Tom retires in three years).* Futuro continuo simple *(This time tomorrow I'll be flying to Hong Kong)* y futuro perfecto (*I'll have finished my work by the time you get back).*
- Expresión del futuro en el pasado: la forma was *going* to, pasado continuo o *would/could/might (The last time I saw you, you were going to start a new job, did you? He said he would give me a lift).*
- Verbos que no se utilizan en tiempos continuos "stative verbs" *(We own a house in the country).*
- Verbos que cambian de significado al utilizarse en tiempos simples o continuos *(l'm seeing Philip tomorrow. I see what you mean).*

- Subjuntivo: "Past subjunctive" con valor hipotético *If, l'd rather, I wish, If only, Suppose... (Just suppose everyone were/was to give up smoking...).* Contraste de estilos (/ *wish he were/was not married).*
- Reconocimiento del subjuntivo en expresiones formulaicas *(God save the Queen).*
- Uso del imperativo para peticiones, consejos, advertencias, ofrecimientos, invitaciones, imprecaciones, dependiendo del contexto *(mind the step, make yourself at home, go to hell).* Refuerzo y ampliación del imperativo negativo (*Let us not say anything...).*
Imperativo con sujeto formado por nombre o pronombre *(Mary come here: the rest of you stay where you are. Somebody answer the phone!*; *You take your hands off me!*). Uso enfático del imperativo con *do (Do sit down).*
- Refuerzo y consolidación del uso de los modales y de las expresiones que los sustituyen en algunos tiempos verbales. Orden en la oración seguidos de infinitivo de presente y de

perfecto, simple o continuo *(You must be dreaming. You must have been dreaming. You ought to be working now).*
- Infinitivo de presente o de perfecto, simple o continuo. Después de verbos, adjetivos, nombres y adverbios (*We can't afford to buy a new house. Relativity theory isn't easy to understand. We accepted his refusal to co-operate. He was nowhere to be seen*). Who, how, what, whether, where, when seguidas de infinitivo: (*I wonder who to invite*). Infinitivo seguido de preposición (*Mary needs a friend to play with*).
- Refuerzo de los usos más comunes del gerundio *(Beating a child will do more harm than good, I hate writing letters).* Uso de gerundio con el artículo y otros determinantes *(The rebuilding of Coventry. I hate all this useless arguing).* Verbos seguidos de gerundio: *(Have you considered getting a job abroad? I can't help arguing at this time of the day).* Uso de gerundio tras preposición (/ *had it without knowing that it was bad for my throat. l'm not used to driving in London).*
- Verbos seguidos de infinitivo o gerundio sin cambio de significado: (/ *don't advise coming here on Sundays; I advise you to wear boots this time)* y con cambio de significado (/ *tried sending her flowers but it didn't have any effect; I once tried to learn Japanese).*
- El infinitivo como sujeto de la frase (*To behave like that would be crazy)*
- Uso del participio en oraciones pasivas *(Most of the damage was caused by the floods. Did you see that boy being questioned by the police?).*
- Uso del participio y de oraciones de participio con ciertos verbos (see, *hear, feel, watch, notice, smell; I saw a small girl standing at the bus stop).*
- Sustitución de subordinadas de relativo por participios de presente o de pasado *(Most of the people invited to the reception were old friends. Can you see the girl dancing with your brother?).*
- Oraciones de participio adverbiales *(Not knowing what to do, I telephoned the police = Because I didn't know what to do, …). (It rained for two weeks on end, completely ruining our holiday = ...so that it completely ruined our holiday).*

- Voz activa y pasiva. (VER ORACIÓN)

Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados en el nivel Intermedio.
- Formación de adverbios con terminaciones como: *(-ward[s], -doors, -hills, -stairs, -ably, -ibly, -ically).*
- Expresión de circunstancias de tiempo *(monthly, pretty soon),* lugar *(indoors, out of here)* y modo *(awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned).*
- Refuerzo y ampliación de la posición del adverbio en la oración: inicial, central y final.
- Variación en la posición para expresar énfasis (He *said he would never tell them, and he <u>never</u> has told them).*
- Orden de los adverbios cuando confluyen varios en la misma oración *(She sang beautifully at the opera house last night. We went to York by train last week).*
- Modificación de verbos *(he spoke clearly enough),* adjetivos *(awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned)* u otros adverbios *(pretty soon, so very many).*
- Modificación de pronombres y determinantes *(nearly everybody, as many as fifty candidates, roughly half their equipment).*
- Usos de *quite, rather (It was rather a mess. They will be here for quite some time).*
- Modificación de preposiciones *(since lately, until later, before long, over there, out of here).*

- Refuerzo y ampliación de la gradación del adverbio *(harder, more happily)* e irregularidades: *less, better, worse, farther, most, least, best, worst, farthest, furthest (I like winter most).*
- Adverbios que indican afirmación *(certainly, definitely, indeed, surely, for certain, for sure; She is definitely coming to the party).* Adverbios que indican negación: *(either, never, at alI; She is not interested at all).* Adverbios que indican probabilidad o duda *(quite, likely, maybe, perhaps, possibly, presumably, supposedly, probably (Maybe she missed the last train).*
- Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto *(absolutely superb, totally convinced, completely satisfied, utterly exhausted).*

MECANISMOS DE ENLACE

Conjunciones y locuciones conjuntivas
- Coordinantes: Refuerzo y consolidación. (Ver Nivel Intermedio B2.1).
- Subordinantes: Refuerzo y ampliación:
- Temporales: *while/when + -ing, whenever, as/so long as, by the time, now [that] (Now that she was relaxed, she could cope better with the problems).*
- Causales: *since, seeing that, (Seeing that we're agreed, we might as well go ahead).*
- Consecutivas: *such* + [adj] + nombre + *that.* Finales: *in order that, so that.*
- Concesivas: *even if/though, whereas, while, however, whatever, whoever (Don't let them in, whoever they are).*
- Condicionales: *as/so long as, provided/-ing [that], unless (You will never succeed unless you work harder).*

Preposiciones y posposiciones
- Refuerzo y ampliación de las preposiciones y locuciones prepositivas para expresar estado o movimiento *(outside, inside, behind, in front of, opposite, under, beside, beyond, by, on, in, at, up, down, out of, off, through, along, towards, onto, amongst, within);* para expresar tiempo: *(through, throughout, over, during, up to, within).*
- Insistencia en los usos que generan mayor dificultad: diferencias entre *in y at (At the corner of the street. In the corner of the room).* Las preposiciones *like* y as *(He smokes like a chimney. She works as a bus driver).*
- Otras preposiciones y locuciones prepositivas (per, *unlike, versus, out of, despite, owing to, instead of).*
- Orden de las preposiciones en la oración: exclamativas *(What* a mess *he's got into!*); subordinadas nominales *(They consulted us on who they should invite. He asked me where I got the coat* from); de infinitivo *(It's a boring place to live in);* de relativo *(Chemistry is a subject which I always had problems with / Chemistry is a subject with which I always had problems).*
- Preposiciones pospuestas con verbos *(result in, apologize for, accuse of, remind of, distinguish from, protest against, insure against, argue about, attend to).*
- Adjetivos seguidos de preposición (aware *of, wrong about, obsessed with, bad/good at, keen on, grateful to, shocked by, responsible for, missing from).*
- Sustantivos seguidos de preposición *(effect on, access to, control over, contrast with, sympathy for).*
- Locuciones prepositivas *(in charge of, in the end, in comparison with, on average, on behalf of, on purpose, by mistake, for the time being, without exception, after all).*

6.2. Discurso

Cohesión
- Mantenimiento del tema

- Refuerzo y ampliación en el uso de procedimientos gramaticales de correferencia: uso de demostrativos, posesivos, cuantificadores, indefinidos, pronombres personales, adverbios, expresiones adverbiales y otras expresiones con valor anafórico o catafórico: *(this way, as follows, above, below, in such circumstances, because of that).*
- Procedimientos léxicos: sinónimos *(rich, wealthy),* hiperonimos e hipónimos *(insects > ladybird, dragonfly...),* a través de uno de los términos que entran en la definición *(The leader, the president of...),* nominalización *(criticise > criticism),* proformas léxicas *(the matter, the question, the thing, the truth, the trouble, the point, the fact…).*
- Elipsis de sujeto y/o verbo auxiliar con *and, or, but,* después de adjetivo *("What kind of potatoes would you like" - "Boiled, please");* uso de *to* en lugar de infinitivo completo *(My parents hoped I would study medicine, but I didn't want to [study medicine])',* después de verbo auxiliar *(He said he'd write, but he hasn't)',* en respuestas breves y "tags" ("*I can whistle through my fingers." - "Can you, dear?").*
- Uso de palabras o frases en sustitución de otras: *one, so, do, neither, nor (She likes jazz, and I do as* we//. *She doesn't like Mozart, and neither do I).*
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas
- Flexibilidad en el uso de tiempos verbales según contexto. Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales. (*/ have wondered what would happen if women ran the world).*
Procedimientos para citar y para transmitir información: Concordancia de tiempos en el estilo indirecto: cambios de los tiempos verbales. Ausencia de cambios para referirse a acontecimientos todavía relevantes *(He told me [that] he's been working all day. Jo said she is feeling sick).* Pasado simple para referirse a acontecimientos pasados *(The palaeontologist claimed [that] the world began earlier than originally thought).* Pasado continuo para repetir lo que alguien acaba de decir *(Nikos was saying [that] you're thinking of leaving).*
- Conectores para relacionar partes del discurso
Sumativos: *(moreover, in addition, similarly).* Contraargumentativos para introducir un argumento contrario *(on the contrary,* converse/y, *instead);* para indicar comparación o contraste *(in/by contrast, in/by comparison);* para matizar el primer elemento de una argumentación (anyway). Justificativos: *(since, as, for).* Consecutivos: *(therefore, consequently, as a result).* (Ver "Mecanismos de enlace").

Organización
Elementos de textos orales o escritos
Marcadores en función del texto y del registro:
- De iniciación: formulaicas *(This is to confirm),* fórmulas de saludo *(Dear Sir/Madam; it's lovely to see you again),* presentación *(Let me introduce myself),* introducción del tema (*/ would like to start by saying; l'd like to tell you about,),* introducción de un nuevo tema *(regarding, as far as...is concerned).* De estructuración: mecanismos más frecuentes de iniciación *(In the first place, to start with)',* de continuación *(following on [from], likewise);* y cierre del discurso *(To end with, lastly*)
- Comentadores (*We//; having said that).* Digresores *(By the way, that reminds me).* De reformulación: explicativos o rectificativos *(in other words, to put it another way);* de distanciamiento *(Anyway, in any case)* y recapitulativos *([all] in all, in conclusion, in short).*
- Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas).

- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.
- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes).
Marcadores para dirigirse a alguien según la situación: formas de tratamiento (*Sorry!*; / *beg your pardon!),* saludar *([Good] Evening, Mr./Ms. Hyden; Hi Jane; How are you getting on?),* responder a un saludo (*Not bad, not bad, thank you*; *Can't complain/Mustn't grumble, and you?);* solicitar al interlocutor que empiece a hablar (*How do you feel about...?; What are your thoughts about...?; l'd be glad to hear your opinion on…);* empezar a hablar *(Apparently; We//*, you see...; *Listen to this; I bet you don't know that...);* cooperar *(Oh! I see what you mean; And...?; Oh fine!*; *Sure!*); reaccionar *(You must be joking!; You can't be serious!*; *Gosh!*; *Can't believe my ears!*; *Good heavens!);* reforzar (*Definitely!*; *Certainly!*; *No doubt about it/that!);* implicar al interlocutor *(As you [probably] know...; Well, you know that...don't you?);* asentir (*/ couldn't agree more; Oh, definitely; That's precisely my [own] view!),* disentir *([l'm afraid] I don't/can't agree [with...]; That's nonsense/rubbish!; Not on your life!*; / see *things rather differently [myself]),* atenuar la disensión *(That's one way of looking at it, but...; I agree with much/most of what you say, but...; There's some/a lot of truth in what you say, but...; [Personally], I wouldn't go so far as [to say] that);* demostrar implicación (*/ understand; I see what you mean),* tomar la palabra (*Let me say...*; *I just wanted to say that...);* iniciar una explicación (*So, you see, eh…*; *Basica/ly; The thing is);* pedir ayuda (*/ wonder if you could help me...; Could you do me a favour?),* repetir y transmitir *(He told us to wait here and look out for the green car),* anunciar el final *(That's* a//; *That's just about it),* despedirse *(l'm afraid I [rea/ly] must go now, I must be off / l must dash, now; So long; Cheerio!; Ta-Ta!; It's been a great pleasure talking to you).*
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar por una persona al teléfono - responder *(Hello, It's Mr. Smith [speaking] Could I talk/speak to...?/Could you put me through to... please? - Hold on/just a moment/a second, please; l'll put you straight through to the manager; l'm sorry, I can't talk to you right now; l'll call you back; Sorry, she's not in right now, can I take a message?),* preguntar por el estado general de las cosas - responder *(How's everything going?; How's your essay coming along? Everything's fine; Coming along fine; Just fine, thank you),* ofrecer - aceptar (*Can I offer you...?; Why don't/won't you have...?; Could l/l wonder if I might give/get you...; Can l/Let me give you a hand (with...));(Need some/any help?; Perhaps I could/might help in some way- That's very kind of you; Yes, please!; That sounds/would be very nice; Great!; Lovely; Cheers!; That'd be delightful; You are most kind),* rehusar - insistir *(Well) that's very kind of you, but...: Thanks all the same, but...; I wish I could, but...; No, it's all right/OK, thanks; l'm afraid it won't be possible, but thank you anyway - Are you sure?; Come on!; I mean, it's fine with me!*), pedir un favor - aceptar *(Can/Could you do me a favour?; Would you lend me a hand?; Anyone willing to help? - Of course!; My pleasure!; Certainly!),* pedir un objeto - darlo *(Fetch me..., please; Can/Could you pass/bring me... - Yes/Of course, here you are; Yeah, no problem),* hacer un cumplido - quitar importancia (*You're an angel; You're simply great; There's no one like you - (It's) (very) nice of you to say so, but...; No, that's not true at all!; It's all one to me!*).

Deixis
- Consolidación y ampliación de las formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.), en el estilo indirecto y en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (/, *you → him/her, now,*

this very moment, today, yesterday, tomorrow ... → then, that moment, the same/following day, the day before/after ..., here, this → there, that).
- Deixis espacial: combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar *(over here/there, near here...).*
- Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio *(Listen, Mary! You should buy the tickets right now, I beg you - He asked/told/begged her to buy the tickets immediately/that moment).*

Cortesía
- Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento de respeto *(Sister, Governor);* uso de *please, thank you [very much indeed], many thanks, I appreciate it, ta, cheers* o similares para indicar cortesía o distancia en diferentes registros.
- Tiempos verbales matizadores, verbos modales y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar o denegar, etc. *(Would you be good enough to...?).*
- Tiempos verbales matizadores *(When will you be putting another performance?),* verbos modales y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes *(Would you kindly shut the door);* pedir *(Would you mind watering the plants?);* corregir *(She's charming, but there's something a bit odd about her);* mostrar desacuerdo (*/ see your point, but...; I can't possibly agree with that*); aceptar *(That's very kind of you; I'm really looking forward to),* denegar (*I* am *afraid...;That's very kind of you, but...);* pedir permiso *(Would you mind [my] feeding the dog?);* aceptarlo *(Go ahead!*; *Please, do!);* denegarlo *(I'd rather you didn't!).* Respuestas cooperativas (*Sure!*; *That sounds great!; Certainly!; By all means).*
- Reconocimiento de la entonación como atenuador o intensificador de los actos de habla.

Inferencias
- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación *(Dinner's on the table!; [Are you] ready [to go* now*]*?; *Why don't you bring the sweet?*).
- Preguntas retóricas *(Shall I feed the cat?).*
- Ambigüedad ilocutiva *(Someone must have stolen it).*
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas; en el tono (irónico, escéptico, enfadado, descortés); con verbos modales.

Tematización, focalización
- Orden normal o no marcado de los elementos de la oración: tema-rema. Orden de los elementos del grupo nominal y de verbos con dos objetos.
- Elipsis de la información compartida: omisión de verbos tras el auxiliar (*/ don't want to answer this letter but perhaps I should);* de la oración de infinitivo (*/ haven't done as much work today as I'd like to have done);* tras un "Wh-word" (*/ put the form somewhere and now I can't remember where);* del sujeto *(Told you so, Serves you right, Ought to be some tea left);* omisión con *'too/either/so/neither/nor' (Bill can't drive and nor can his wife, Ann had thought of helping him but she hesitated to actually do* so); en señales, etiquetas, titulares de prensa, instrucciones, postales, diarios, etc. *(Automatic dishwasher powder, PM angry).*
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación. Uso de la inversión *(Under no circumstances must the switch be left on).* Oraciones 'cleft/pseudo-cleft' *(It must have been his brother that you* saw; *What he's done is spoil the whole thing).* Recursos para

enfatizar el imperativo (*Do have some more sherry!).* Posposiciones del elemento a realzar (*I made it my business to settle the matter, They are all the* same, *these politicians!).* Uso de pronombres reflexivos (/ *showed lan the letter myself).* Realce de la información a través de la entonación (*The Japanese, whose industry is well known, have broken all export records)*
- Focalización e intensificación mediante exclamación (*Good heavens!),* enumeración *(in the first place, in the second place),* de repetición *(far, far too expensive),* adverbios (/ *honestly don't know what you want),* acentuación o alargamiento fónico *(He DOES look pale).*

6.3. Léxico y semántica

Vocabulario
Ampliación de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en las diferentes situaciones formales e informales (Ver I, 1y 3), tanto para la lengua oral como para la lengua escrita.
- "Combinaciones de palabras" de uso frecuente con ciertos verbos: *make/do* (*make a fuss, make a speech, make arrangements, do business, do good, do harm), have (have a joke,have a glimpse, have a good cry), have/take (have a sip, have a peep, take a stroll), take (taketurns, take the blame), get (get dressed, get lost*), *give (give a gasp, give a chuckle), go (go mad, go barefoot), play (play it by ear, play it* safe), *say/tell (to say the least, to tell the difference), think (can't think straight).*
- Verbos con una o dos partículas *(put forward, bring somebody round, come off, live/get up to, look back on).*
- Expresiones idiomáticas habituales *(make a move, frighten the life out of somebody, sleep a wink).* Comparaciones estereotipadas frecuentes as ... as. Proverbios (One *man's meat is another man's poison, An apple a day keeps the doctor* away).

Formación de palabras
- Formación de palabras por derivación y composición. Prefijos en *anti- (antibiotic), bi-(bi-monthly), ex- (exhale), mono- (monotonous), mal- (malfunction), neo-(neoclassical), out-(outlive), multi- (multi-purpose), over- (overtired), post- (post-revolutionary), pro-(pro-government), pseudo- (pseudo-scientific), re- (rewind), self-(self-assessment), sub-(subdivision), under- (underused).* Sufijos del sustantivo *(supervisor, addressee, grater, forgetfulness, alteration, cellist),* del adjetivo *(recognisable),* del verbo *(commercialise).* Otros sufijos en: *-ment (replacement), -ity (scarcity), -ive (productive), -al (refusal), -ous (outrageous), -ful (forgetful), -less (cloudless), -ify (beautify), -monger (fishmonger), -worthy (trustworthy), -like (godlike), -most (innermost), -esque (picturesque), -some (troublesome).* Adjetivos compuestos *(quick-witted, heart-shaped, time-consuming, off-peak, recently-built, worn-out, rundown).*
- Nombres compuestos: combinación de dos nombres *(blood donor, pedestrian crossing, food-poisoning, hay fever),* de verbo y preposición *(turnover, crackdown, outlet).*
- Familias de palabras *(competition/competitive/competitor/compete).* Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical *(minute, bow, wind, bore, refill, refund, upset).*
- Nominalización de adjetivos *(the wise, the aged, the highly educated).*
- "Clippings" *(memo, mike, telly),* "blends" *(smog, podcast, bit).*
- Siglas de uso *(DIY, DJ, ID, VIP, UN).*

Significado
- Campos asociativos de los temas trabajados: *the weather (downpour, torrential rain, drizzle, scorching).*
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto: *'say' (observe, utter, mutter), 'do' (implement, get round to),'like' (have a passion for, can't resist), 'problem' (catch, setback), 'walk' (stroll, ramble).*
- Palabras sinónimas o de significado próximo *(process/procedure, special/particular, extra/supplementary, nervous/apprehensive).*
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso *(dwelling: bungalow, furniture: chest of drawers).*
- Palabras antónimas usuales *(love/loathe, well-mannered/ill-mannered, modest/boastful, brave/cowardly).*
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Palabras de significado ambiguo clarificado *(go on strike/strike pupils/strike somebody as brilliant, a doctor's surgery/to undergo surgery, my heart pounds/l need 10 pounds).*
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Reconocimiento de la terminología y abreviaturas en diccionarios.
- Reconocimiento del lenguaje figurado (*to make a pig of oneself),* de ciertos eufemismos o expresiones de cortesía *(New prices*; *Economical with the truth; We'll have to let you* go; *Adult films).*
- Distinción entre el léxico británico y americano *(rubbish/garbage, wardrobe/closet, motorway/freeway).*
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes *(morale, eventually, fabrics, compromise, assist).*

6.4. Fonología y ortografía

Recursos fónicos
- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos; fonemas consonánticos al principio y final de palabra (ver "Intermedio B1"). Relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial. "Glotal stop" *(forgotten, written).* Asimilación consonántica *(Green Party (Gree**m** Party)', White meat (Whi**p**e meat)).*
- Consolidación de los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación: plurales; genitivo 's /s'; 3ª persona del presente simple, pasado simple/participio de pasado de verbos regulares; "consonant clusters"; la r al final de palabra; el sonido /c/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario. Insistencia en la pronunciación de las grafías que presentan mayor dificultad *(-ough: plough, through, tough, borough; ought: drought, bought, -ei: heir, deceive; -ie: science; -ea: team, gear, health, wear, (-)gh: laughter, ghastly, -ng: singer, cling, anger, -ous: nervous, enormous; -ion: temptation, vision, cushion.*
- Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión: *(rise/raise, breathe/breath).* Homófonos *(bear/bare, aloud/allowed, sweet/suite).* Homógrafos *(lead/lead >/li:d/ /led/; bow/bow > /bau/ /bau/; tear/tear > /tec/ /tic/; wind/wind > /wind/ /waind/.*
- Diptongos: Diferencia entre "diphthongal glides": */ew /, /aw /, /]w /, /cu/, /au/,* y "centring diphthongs" *(/wc /, /fc /, /uc /).* Combinación de "diphthongal glides" + /c/: */ewc / layer, /awc/ fire,* /awc/ *employer, /c uc / mower, /auc/ coward).*

- Sílabas acentuadas y no acentuadas. Reconocimiento de los casos más frecuentes de consonantes silábicas *(bottle /bZ tc l/, button /b□tcn/).* Grupos consonánticos que pueden preceder a una vocal: spray, *shriek, thrilling*, y aquellos que se pueden colocar en posición final tras una sílaba: *texts, shelves, postcards.* Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos de enlace o "word linking": *(pic**k it u**p);* 'linking r' *(soon**er or** later).*
- Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo *(**trans**fer, trans**fer**, a **sub**ject, to sub**ject**)*. Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre *(Sharon's got a really good-looking boyfriend);* acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre *(He's so narrow-**min**ded. isn't he?).*
- Pronunciación de siglas como palabras y no como letras aisladas *(UNESCO, AIDS, NATO, OPEC).*
- Acento enfático ("Who said that?" - "**She** did"; I **do** hope he gets better soon; "I saw Bill Clinton yesterday." - **The** Bill Clinton?" /đi:/

Entonación.
Refuerzo y ampliación de los patrones característicos de la entonación: ascendente, descendente y mixtas.
- Iniciación en la entonación expresiva (revela la actitud del hablante).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones. Entonación en diferentes tipos de oraciones: Descendente al final de una pregunta indirecta y en peticiones y ofrecimientos formales; descendente en la mayoría de los casos de "Wh-questions", excepto cuando el hablante muestra sorpresa o incredulidad; ascendente en "Echo questions" para mostrar sorpresa y cuestionar una opinión dada (A. Arthur's so taciturn/B. Arthur's taciturn? I thought he was rather talkative myself).
- Preguntas y respuestas breves:"Tag questions" con entonación ascendente pidiendo información *(They wouldn't take my car away, would they?)* y con entonación descendente pidiendo acuerdo o confirmación (He's a *great singer, isn't he?).*
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, la raya y el paréntesis.
- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Ritmo, grupos fónicos y pausas. - -
- Categorías gramaticales tónicas: sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, adverbios y pronombres negativos (*no, never, seldom, rarely, nobody),* pronombres demostrativos, posesivos, interrogativos y reflexivos, interjecciones. Categorías gramaticales átonas: artículos, verbos auxiliares, preposiciones, pronombres relativos, conjunciones, la partícula *to*. Ritmo dentro de la frase "stress-timed rhythm".
- Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios. Patrones característicos de ciertos tonos vinculados a intenciones comunicativas específicas: gratitud, amenaza, alegría, sorpresa, tristeza, ironía, etc.

Ortografía
- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas y en los casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. (Ver "recursos fónicos"). Reduplicación de consonantes finales o inclusión de otras letras al añadir sufijos *(panic - panicking).*
- Acento gráfico en préstamos de otros idiomas (*fiancée; café*).

- Refuerzo en el uso de las letras mayúsculas a principio de palabra (ver " Intermedio B1"). Representación gráfica de toda la palabra en mayúsculas para expresar énfasis (*Give it to ME).*
- Usos discursivos de los distintos tipos de letra (normal, cursiva, negrita, subrayado).
- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Puntuación: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc; coma en aclaraciones e incisos que no constituyen la idea principal de la frase *(Senna, more than any other sportsman, was loved by the Brazilian people),* en oraciones de relativo explicativas y tras oración subordinada al comienzo de frase; ausencia de coma entre oraciones coordinadas excepto cuando hay cambio de sujeto *(She saw the bank robbery, but the robbers did not see her)*; uso de coma en enumeraciones y secuencias de acontecimientos, etc. Punto y coma para separar dos frases estrechamente relacionadas en cuanto a significado; dos puntos para empezar una enumeración o para aclaraciones *(The river is polluted: there is a paper factory upstream).*
- Puntuación en las abreviaturas, siglas y símbolos. Abreviaturas *(Mr., Ms., Mrs., Miss, etc., e.g., T.S. Eliot, SOS, HQ, DIY, IQ).* Usos de mayúsculas, minúsculas y puntos en los distintos tipos de abreviaturas y siglas.

Nivel Intermedio B2.2: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el Nivel B2.2, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Comprensión oral:

- Comprender cualquier tipo de mensaje, tanto en directo como retransmitido (conversaciones entre varios hablantes nativos, conferencias, charlas e informes, declaraciones y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas), precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter generalrelacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:

- Producir un discurso flexible, con una pronunciación clara y natural, expresándose con seguridad, precisión y un buen grado de corrección y mostrando una notable fluidez incluso en intervenciones largas y complejas.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas

de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismoni para el público.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando laimportancia personal de hechos y experiencias.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, ocorporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Leer con un alto grado de autonomía, incluso textos extensos y complejos (correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos), adaptando el estilo y la velocidad de lectura a las distintas finalidades identificando las intenciones comunicativas, la información

esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la línea argumental, los hechos y las opiniones y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Escribir textos detallados, claros, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las convenciones para el formato de texto o género elegido, con un buen grado de control gramatical y de precisión léxica y variando la formulación.
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considerarelevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

Por lo que se refiere a la Mediación:

- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles.

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adquirir una actuación natural y segura que no llame la atención ni exija un trato especial diferente al de los nativos, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.
- Acceder a las muestras más representativas de la variedad y riqueza de las culturas de diversos países.
- Reconocer los elementos más significativos y universales de los productos y hechos del patrimonio cultural.

- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes orales y escritos y utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros más comunes y de los que se está más en contacto.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Investigar permanentemente para interpretar la nueva realidad, de modo que puedan superarse los estereotipos, las actitudes etnocéntricas, etc.
- Tomar iniciativas en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas y actitudes para interpretar la nueva realidad desde una perspectiva plurilingüe y pluricultural.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas cercanas o lejanas.
- Investigar por propia iniciativa el uso estratégico de nuevos procedimientos para incrementar la curiosidad hacia otras culturas, apertura, empatía, sensibilidad, etc.
- Tomar la iniciativa en la activación de nuevos conocimientos - culturales, socioculturales y lingüísticos - destrezas que lleven a desarrollar actitudes de tolerancia y apertura y controlar situaciones de choque y estrés lingüístico y cultural.
- Desenvolverse con fluidez en situaciones interculturales complejas y delicadas.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis y de gramática textual complejas, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una vasta gama de situaciones y temas, casi sin mostrar limitaciones para expresar lo que quiere decir.
- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, registro y énfasis, aunque todavía se vacile y utilice algunos circunloquios.
- Utilizar con eficacia una variedad de conectores y marcadores discursivos para señalar con claridad la relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz.
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos evidenciando escasos errores. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales, en las que se puede controlar menos el mismo, puede aparecer algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como deslices esporádicos o algún error "persistente" en situaciones de menor monitorización, que es capaz de corregir.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos en el curso Intermedio B2.2 serán los siguientes que se añaden a los contenidos vistos en los cursos anteriores.

1. GRAMÁTICA

- La voz pasiva.

- Todos los tiempos de presente y pasado incluido el pasado perfecto en narraciones pasadas.
- Question tags
- Ampliación de verbos seguidos por infinitivo o gerundio. Verbos que pueden ir con infinitivo y gerundio. Diferencias.
- Oraciones desiderativas con *I wish.*
- El estilo indirecto. Cambios en las formas verbales.
- Ampliación de las interrogativas indirectas. Órdenes usando *(tell, ask, order)*
- Subordinación de relativo con omisión.
- Subordinación temporal y de lugar usando (*whenever, wherever…*)
- Subordinación final (*to + infinitive* y *so that* + sujeto + *clause*
- Ampliación de los condicionales. Uso de otras conjunciones: *unless, provided, even if*)
- Comparación: repetición del comparativo *(The pollution gets worse and worse every day); The… The…*
- Uso del artículo con nombres propios *(the Netherlands, the Himalayas, the British Museum).*
- Consolidación y ampliación de las características del adjetivo. Formación mediante los sufijos *-able, -ful, -ish, -ous, -al, -it, -y, -less.*
- Adjetivos relativos (que admiten gradación: difficult, hungry) y absolutos (que no admiten gradación: starving, amazing, awful).
- Uso del adjetivo *used* en las expresiones verbales: to be / become / get used to + nombre / pronombre / -ing *(I am used to music / that / listening to music*)
- Pronombres reflexivos y recíprocos (*She made herself; they've always looked after each other/themselves).*
- Futuro continuo simple: *(This time tomorrow I'll be flying to Hong Kong)*
- Verbos que no se utilizan en tiempos continuos "stative verbs" *(We own a house in the country).*
- *Who, how, what, whether, where, when* seguidas de infinitivo: (*I wonder who to invite*).
- *Such* + nombre (*He was such a funny person*).
- Subordinación concesiva, *whereas, while,*
- Conjunciones y locuciones conjuntivas de coordinación: no(t)…nor, neither…nor..., …or, either…or..., no(t)…but..., not only…but also.

2. DISCURSO

- Mecanismos más frecuentes de inicio del discurso escrito formal: (*I am writing with regards* / *reference to…)*
- Correferencia: uso de demostrativos, posesivos, cuantificadores, indefinidos, pronombres personales, adverbios, expresiones adverbiales y otras expresiones con valor anafórico o catafórico: *(this way, as follows, above, below, in such circumstances, because of that).*
- Conectores para relacionar partes del discurso.
- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes).
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes")
- Escribir un formal essay, una carta de queja, un artículo para una revista escolar.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Introductions – Work
- Health - Age – Clothes & Fashion

- Stories & travelling
- The Future – The Weather – The Environment
- Feelings & Regrets
- Hobbies (music, sleep…)
- Preference & Gender differences
- Crime & Punishment

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Consonant clusters
- Sentence stress & rhythm
- Forma débil de *have*
- Changing stress on nouns & verbs
- Reduplicación de consonantes finales (preferred) o inclusión de otras letras al añadir sufijos (panic - panicking).

Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.
- Planificar tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos de autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones.

3.4. NIVEL AVANZADO C1

DEFINICIÓN DE NIVEL

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y

estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido:

selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización,

asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3. Criterios de evaluación.

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta, y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.

- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y

contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e.,

se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda;

capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación.

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con

soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3. Criterios de evaluación.

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

6. Recursos lingüísticos

6.1. Gramática

Uso contextualizado de los recursos programados en niveles anteriores, que se consolidan, y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas del nivel.

ORACIÓN

Actitud del hablante y modalidades de oración.
- Oraciones exclamativas con estructura de oración interrogativa negativa y no negativa.
How + adjetivo + a/an + nombre (*How astonishing a sight!).*
- Oraciones imperativas con sujeto mencionado para enfatizar.

- Oraciones desiderativas: / *wish, if only* seguido de *would* o *could (I wish you would listen to* me; *If only we would pay attention*; *I do wish I could remember his* name); *would rather/sooner, l'd prefer.*
- Preguntas y respuestas breves: "Tag questions" y "Tag responses". Ver "Fonología y Ortografía": "Recursos fónicos". Otros auxiliares en "tag questions" *(Nobody phoned, did they?).*
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: inversión de sujeto - verbo con adverbio o expresión adverbial negativos y con determinadas estructuras oracionales *(Had I known better...).*
- Elipsis en oraciones de participio, oraciones sin verbo, sintagmas adjetivos pospuestos *(Although [he was] told to stop, he kept on working; While [he was] at Oxford, he was active in the dramatic society, The men [who were] responsible for the administration of the school refused to consider the matter).*
- Ausencia de concordancia: *there* en registro coloquial *(There's hundreds of people on the waiting list).* Concordancia del verbo en plural con nombres colectivos entendidos como grupo de individuos *(The audience were enjoying every minute of it)* y con el verbo en singular como unidad indivisible *(The audience was enormous).*
- Oraciones impersonales con verbos como *believe, expect, rumour, fear, hope, know, think, seem, appear*. Oraciones impersonales formadas por sujeto + verbo pasivo + infinitivo presente o perfecto (*He is believed to have committed suicide. She is thought to be planning to resign).*
- Voz pasiva con construcciones complejas: tiempos de perfecto, modales + infinitivo simple, modales + infinitivo perfecto. Con infinitivo pasivo (*The portrait is known to have been painted by an Italian).* Causatividad: have/get *something done.*

Oración compleja

-Coordinación afirmativa y negativa: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa (Ver "Enlaces"). Coordinación correlativa. Otras formas de expresar contraste u oposición: *nevertheless, however, all the same.* Subordinación nominal: Verbo + objeto + infinitivo. Extraposición de oraciones con *no use/good.*
- Estilo indirecto. Repetición y transmisión de información: "that-clauses" *(That she is still alive is a consolation);* omisión de *that.* Interrogativas indirectas: "wh- questions" (*How the book will* se// *depends on its author); "yes*- no questions" *if/whether[...or].* Órdenes indirectas: *order, tell, ask* + somebody + *(not) to* infinitivo.
- Cambios en el estilo indirecto: tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales; peticiones, sugerencias, instrucciones, consejos indirectos: *verb + to* infinitivo / *-ing* o con *that,* dependiendo del verbo introductorio (*He claimed to know exactly what had happened. She reminded him to feed the cat. He denied ever taking the car without asking him).*
- Consolidación de las oraciones de relativo especificativas y explicativas. Uso y omisión de pronombres, y en combinación con preposición.
- Oraciones de relativo reducidas formadas por participio en *–ing / -ed (A new road has been built, bypassing the town [which bypasses the town]).*
- Subordinación adverbial: refuerzo y ampliación

. Temporal para indicar acciones anteriores, posteriores o simultaneas.

. De lugar: Uso de *wherever, everywhere*. *(Where the fire had taken place, we saw nothing but blackened ruins).*

. Final: con *in order [for* + nombre] *[not] to* + infinitivo, so as *[not] to, in order that + clause, for + -ing]* con *in case* para referirse a una finalidad negativa (*He left early in*

case he should miss the plane); con *with a view to + -ing (Graham's family bought the old house with a view to redeveloping the site).*
. Causal: con *as, since, because of, due to, owing to (Owing to a lack of funds, the project will discontinue next year).*
. Consecutiva: *therefore, consequently, as a result, otherwise, or else (You'd better put your coat on, or else you'll catch a cold).*
. Concesiva: uso de *yet* en combinación con *although (although he hadn't eaten for ages, yet he looked strong and healthy);* con *while, whereas (Elisabeth was talkative whereas her sister was reserved).* Expresión formal de la concesión con *as, though y that (Naked as I was, I braved the storm).*
. Condicional: reales, hipotéticas e irreales o imposibles; con verbos modales y expresiones que los sustituyen en tiempos compuestos; con otras conjunciones.
. Oraciones condicionales con *will and would* para expresar cortesía o énfasis *(If you will/wouid wait here, I'll see if Ms. Green is* free); para expresar algo poco probable: inversión con *should, were to, have/had + -ed (Should you see Ann, could you ask her to call me?; Hadn't it been for their goalkeeper, United would have lost).* Formas alternativas de expresar oraciones condicionales *(Supposing you won the football pools, what would you do?)*

GRUPO DEL NOMBRE
- Concordancia de los adyacentes con el núcleo y funciones del grupo del nombre por la posición que ocupan en la oración.

Nombre
- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: refuerzo y ampliación a nuevo léxico.
- Ampliación de nombres incontables en singular concretos y abstractos. Consolidación y ampliación de los nombres acabados en -s. Concordancia de nombres singulares terminados en -s y de nombres plurales sin el morfema -s. Nombres colectivos. Plurales en el primer elemento, en el segundo y en ambos elementos. Gentilicios sin artículo.
- Nombres que se usan sólo en plural *(premises, wages, guts, folk, vermin),* préstamos *(fungus-funghi, corpus-corpora, criterion-criteria),* irregulares *(louse/lice, species/species, stimulus/stimuli).*
- Consolidación y ampliación de nombres masculinos y femeninos. Marcadores de género para nombres comunes en masculino y femenino *(male..., woman..., he..., she...; woman driver).*
- En construcciones de partitivo: de calidad, cantidad y medida *(loads/ heaps/ dozens/ gallons of).* Expresiones cuantitativas de nombres abstractos: (a *piece of advice/ information; a news item).*
- Nombres propios utilizados como comunes.
- Caso: el uso del genitivo con -s para expresiones idiomáticas (*at arm's length),* titulares *(Hollywood's studios empty),* en el grupo nominal *(in a day or two's time),* el doble genitivo con -s (*a work of Shakespeare's).*
- Consolidación y ampliación de la sustantivación de adjetivos.

Determinantes
- El artículo: uso con nombres comunes en posición atributiva o con adjetivos con referencia abstracta; omisión en expresiones idiomáticas; uso y omisión en gentilicios. Uso del artículo con nombres propios.
- Posesivos: consolidación en el uso. Doble posesión. Posición con *own.* Delante de *-ing (He didn't like my living here).*

- Demostrativos: uso de *this* en sustitución de *a/an (He took us to this fantastic restaurant in this funny old house);* valor anafórico en lenguaje publicitario *(It gives you this great feeling of open spaces);* valor deíctico con referencia temporal o para enfatizar o aclarar. Connotación despectiva *(It's that man again!).*
- Indefinidos: a *great/good many, plenty of, a great/good deal of, far too much/many, far/a lot fewer, far/a lot less.*
- Uso especial de some *(That's some computer you've bought!).* Combinación de determinantes *(We had a good few e-mails this morning).* Contraste entre *all/whole (All forests were destroyed/ Whole forests were destroyed);each/every (Each pupil in the school was questioned/Every child likes Christmas).*
- Numerales: usos de 0 *(nought, zero, nil, love*). Decimales *(1.8 = one point eight, 0.5 = point five).*
- Interrogativos y exclamativos.

Complementos del nombre

Adjetivos
- Consolidación y ampliación de las características del adjetivo y su formación. Adjetivos relativos y absolutos: "gradable" y "non-gradable"; "extreme".
- Adjetivos en posición atributiva (*mere, sheer, sole)* o predicativa *(content, upset, unwell).*
- Excepciones a la regla en ciertos adjetivos generalmente utilizados en posición predicativa *(An upset stomach).* Cambio de significado del adjetivo en posición atributiva o predicativa *(A certain address/l'm certain; A responsible person/The person responsible).*
- Consolidación y ampliación del orden de los adjetivos en posición atributiva *(Two small round blue discs; A rather peculiar little old creature).*
- Adjetivos modificados por adverbios: *much, by far, every bit as, somewhat, entirely, slightly.*
- Adjetivos que rigen preposición *(fed up with, pager for)* o infinitivo *(likely to last).*
- Grados del adjetivo: ampliación y consolidación del comparativo de superioridad, igualdad e inferioridad y de las formas irregulares.
- Comparativos en *–er/-est* o *more/most* indistintamente *(able, common, narrow, polite.* Otras construcciones de comparativo: *favourite, superior to, preferable to, exceed.*
- Formas de complementar el superlativo: *by far (This year was by far the worst the company has had).*
- Otros complementos del nombre: *noun + noun (city council),* construcciones con preposición (a *tree by a stream),* oraciones de relativo (Ver "ORACIÓN").

Pronombres
- Pronombres personales: consolidación y ampliación de funciones, posición, uso, omisión y concordancia. Uso de *she/her en* casos especiales *(England is proud of her poets).* Uso de *they, them, their* con el referente en singular *(Has anybody brought their racket?),* o para incluir masculino y femenino *(When the millionth visitor arrives, they'II be given a gift).*
- Uso de *it/its* para expresar género común *(A child learns to speak the language of its environment).*
- Uso de los pronombres personales con imperativo para enfatizar.
- Pronombres reflexivos y recíprocos. Uso obligatorio con verbos reflexivos *(She always prides herself on her academic background).*

- Uso enfático y colocación de los pronombres reflexivos. Uso opcional del pronombre reflexivo para dar énfasis *(Anyone but you / anyone but yourself / Anyone but you yourself!).*
- Pronombres interrogativos, relativos y numerales.

GRUPO DEL VERBO
- Núcleo -verbo- y complementos de acuerdo con el tipo de verbo. Concordancia del verbo con el sujeto.

Verbo
- Consolidación de los tiempos verbales para expresar presente, pasado y futuro; uso de las formas regulares e irregulares y verbos modales.
- Formas para expresar presente: presente simple; diferencias de uso del presente perfecto simple con el presente perfecto continuo.
- Formas para expresar pasado: uso del pasado simple en combinación con el pasado perfecto y el pasado perfecto continuo. Presente simple al narrar un acontecimiento o con verbos de comunicación *(I hear you have changed your job).* Uso de *would (he would often go all day without eating).*
- Expresión del pasado en el futuro con *will* + infinitivo perfecto *(Tomorrow Jean and Ken will have been married twenty years).*
- Expresión de futuro: futuro simple; presente simple. Futuro continuo simple y futuro perfecto.
- Otras formas de expresar el futuro con presente perfecto *(When we've had a rest, we'll* go); con ciertos verbos o expresiones (/ *hope it doesn't rain. I am about to leave. Ann's flight is due at 6.20. He is bound to be a failure).*
- Expresión del futuro en el pasado: la forma was *going to, was about to,* pasado continuo o *would /could /might.*
- Verbos que no se utilizan en tiempos continuos. Verbos que cambian de significado al utilizarse en tiempos simples o continuos.
- Subjuntivo: "Past subjunctive" con valor hipotético *If, l'd rather, I wish, If only, Suppose (Just suppose everyone were/was to give up smoking...).* Contraste de estilos (/ *wish he were/was not married).*
- Reconocimiento del subjuntivo en expresiones formulaicas *(Come what may, …)*.
- Subjuntivo: "Present subjunctive" tras verbos, adjetivos y nombres que indican necesidad, plan o intención en el futuro *(it is essential that every child have the same educational opportunities).*
- Uso del imperativo para peticiones, consejos, advertencias, ofrecimientos, invitaciones, imprecaciones, dependiendo del contexto. Refuerzo y ampliación del imperativo negativo.
- Imperativo con sujeto formado por nombre o pronombre. Uso enfático del imperativo con *do.*
- Uso de *"question tags"* después de imperativo: *will you?, won't you?, would you?, can you?, can't you?* y *could you? (Sit down, won't you? Be quiet, can't you?).*
- Refuerzo y consolidación del uso de los modales y de las expresiones que los sustituyen en algunos tiempos verbales. Orden en la oración seguidos de infinitivo de presente y de perfecto, simple o continuo, o en voz pasiva (*We ought to have been informed well in advance).*
- Otros modales: *Dare, need, ought to (He needn't/daren't escape; Ought you to cry so loud?).*
- Infinitivo: Presente o perfecto, simple o continuo, o en voz pasiva *(She ought to be told about it).*

- Después de verbos, adjetivos, nombres y adverbios. *Who, how, what, whether, where, when* seguidas de infinitivo. Infinitivo seguido de preposición. Infinitivo separado por un adverbio "split infinitive" *(I'd like to really understand Nietzche).*
- Los verbos *let, make, see, hear, feel, watch, notice y help* seguidos de infinitivo sin to (*I heard her say that she was fed up);* uso de dichos verbos en sentido pasivo con *to (She was heard to say that she was fed up). Why* seguido de infinitivo sin *to (Why stand up if you can sit down).*
- Refuerzo de los usos más comunes del gerundio. Uso de gerundio con el artículo y otros determinantes. Verbos seguidos de gerundio. Uso de gerundio tras preposición. Uso de gerundio en un sentido pasivo después de los verbos *need, require y want (Your hair needs cutting. The car wants servicing).*
- Complementación del gerundio con posesivos y con el genitivo 's / s' (Do *you mind my making a suggestion? I'm annoyed about John's forgetting to pay).*
- Verbos seguidos de infinitivo o gerundio sin cambio de significado: *(Allow me to introduce myself, This firm does not allow smoking in their premises)* y con cambio de significado (*/ propose starting early [suggest] / I propose to start early [intend]).*
- Uso del participio en oraciones pasivas y en oraciones de participio con ciertos verbos.
- Sustitución de subordinadas de relativo por participios de presente o de pasado. Oraciones de participio adverbiales. Uso del participio perfecto en oraciones subordinadas adverbiales *(Having finished all my letters, I had a drink and went out).*
- Voz activa y pasiva. (VER ORACIÓN)
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación de tiempos en la transmisión de información.

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES
- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Formación de adverbios con terminaciones como: *(-ward(s), -doors, -hill, -stairs, -ably, -ibly, -ically).*
- Expresión de circunstancias de tiempo *(monthly, pretty soon),* lugar *(indoors, out of here)* y modo *(awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned).*
- Refuerzo y ampliación de la posición del adverbio en la oración: inicial, central y final.
- Variación en la posición para expresar énfasis (He *said he would never tell them, and he <u>never</u> has told them).*
- Reconocimiento del uso enfático de *still* en oraciones negativas *(Bill hasn't found his glasses yet. He's looked everywhere but he still hasn't found them).*
- Adverbios y locuciones adverbiales negativos al principio de oración. Inversión del orden sujeto - verbo *(hardly, rarely, seldom, scarcely, barely, under no circumnstances).*
- Orden de los adverbios cuando confluyen varios en la misma oración *(She sang beautifully at the opera house last night. We went to York by train last week).*
- Modificación de verbos *(he spoke clearly enough),* adjetivos *(awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned)* u otros adverbios *(pretty soon, so very many).*
- Modificación de pronombres y determinantes *(nearly everybody, as many as fifty candidates, roughly half their equipment).*
- Usos de *quite, rather (It was rather a mess. They will be here for quite some time).*
- Modificación de preposiciones *(since lately, until later, before long, over there, out of here).*
- Refuerzo y ampliación de la gradación del adverbio *(harder, more happily)* e irregularidades: *less, better, worse, farther, most, least, best, worst, farthest, furthest (l like winter most).*

- *Most, least, best, worst* seguidos de participios de pasado *(Wimbledon is the best known tennis tournament in the world).*
- Intensificación de superlativos *(The most highly valued minute. The very youngest. It was by far the best film. Far and away the very best solution).*
- Adverbios que indican afirmación *(certainly, definitely, indeed, surely, for certain, for* sure; *She is definitely coming to the party).* Adverbios que indican negación: *(either, never, at all*; *She is not interested at all).* Adverbios que indican probabilidad o duda *(quite, likely, maybe, perhaps, possibly, presumably, supposedly, probably (Maybe she missed the last train).*
- Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto *(absolutely superb, totally convinced, completely satisfied, utterly exhausted).*

ENLACES

- Conjunciones y locuciones conjuntivas.
- Coordinantes: Refuerzo y consolidación.

- Subordinantes: Refuerzo y ampliación:
Temporales: *while/when/on + -ing, whenever, as/so long as, by the time, [ever] since, whilst, now [that]*. Causales: *since, seeing that.* Consecutivas: *such* + [adj] + nombre + *that, so* + nombre + adj + *that.* Finales: *in order that, so that, so as [not] to.* Concesivas: *even if/though, whereas, while, whilst, in spite of/despite, however, whatever, whoever,* adjetivo/adverbio + *as/though* + sujeto + verbo en oraciones enfáticas *(Hard as they tried, they could't reach an agreement).* Condicionales: *as/so long as, provided/-ing [that], unless, supposing [that].*

- Preposiciones y posposiciones.
Refuerzo y ampliación de las preposiciones y locuciones prepositivas para expresar lugar, estado o movimiento y tiempo. Insistencia en los usos que generan mayor dificultad.
Otras preposiciones y locuciones prepositivas (*per, unlike, versus, out of, despite, owing to, instead of).*
Orden de las preposiciones en la oración: exclamativas, subordinadas nominales, de infinitivo y de relativo. Locuciones prepositivas con *which* y *when* en oraciones de relativo explicativas *(in which case, at which point, as a result of which, since when; He stopped playing in 1995, since when he hasn't kicked a ball).*
Orden de las preposiciones en oraciones pasivas *(The children were taken good care of).*
Preposiciones pospuestas con verbos *(account for, comply with, refrain from, blame on, boast about, glance at).*
Adjetivos seguidos de preposición *(annoyed about, addicted to, bored by, famous for, experienced in, absent from).*
Sustantivos seguidos de preposición *(ban on, threat to, in dispute over, quarrel with, sympathy for).*
Locuciones prepositivas *(with regard to, with* a *view to, at first sight, out of breath, under the circumstances, under pressure, within the law).*

6.2. Discurso

Cohesión:
Mantenimiento del tema
Refuerzo y ampliación en el uso de procedimientos gramaticales de correferencia: uso de demostrativos, posesivos, cuantificadores, indefinidos, pronombres personales, adverbios, expresiones adverbiales y otras expresiones con valor anafórico o catafórico *(the former, the latter, in the same way, few/all/many such +* nombre *(People are predicting about the future of technology. Few such predictions become reality).*
Procedimientos léxicos: sinónimos *(rich, wealthy, affluent),* hiperónimos e hipónimos *(insects > dragonfly, grasshopper...),* a través de uno de los términos que entran en la definición *(The politician, the coach),* nominalización *(Her opening remarks were directed to flattering her audience....This flattery guaranteed her...),* proformas léxicas *(the truth, the trouble, the point, the fact, [the heart of] the matter).*
Elipsis de sujeto y/o verbo auxiliar con *and, or, but;* después de adjetivo *("What kind of potatoes would you like" - "Boiled, please");* uso de *to* en lugar de infinitivo completo *(My parents hoped I would study medicine, but I didn't want to [study medicine]);* después de verbo auxiliar (*He said he'd write, but he hasn't)*; en respuestas breves y "tags" ("*I can whistle through my fingers." - "Can you, dear?")*. Uso de palabras o frases en sustitución de otras: *one, so, do, neither, nor.*

Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas
Flexibilidad en el uso de tiempos verbales según contexto. Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales.
Procedimientos para citar y para transmitir información: Concordancia de tiempos en el estilo indirecto: cambios de los tiempos verbales. Ausencia de cambios para referirse a acontecimientos todavía relevantes. Pasado simple para referirse a acontecimientos pasados. Pasado continuo para repetir lo que alguien acaba de decir.
Invariabilidad temporal en el subjuntivo presente: *insist, suggest, request, order, recommend, propose, demand, require (The police insisted [that] the car be moved).*

Conectores para relacionar partes del discurso
Sumativos: *(moreover, in addition, similarly).* Contraargumentativos para introducir un argumento contrario *(on the contrary, conversely, instead);* para indicar comparación o contraste *(in/by contrast, in/by comparison);* para matizar el primer elemento de una argumentación *(anyway).* Justificativos: *(since, as, for).* Consecutivos: *(therefore, consequently, as a result).* (Ver "Enlaces").

Organización
Elementos de textos orales o escritos
Marcadores en función del texto y del registro:
De iniciación: formulaicas *(To whom it may concern),* fórmulas de saludo (Dear *Sir/Madam; it's lovely to see you again),* presentación (*Let me introduce myself),* introducción del tema (*I would like to start by saying*; *I'd like to tell you about),* introducción de un nuevo tema *(With reference to, as for).* De estructuración: ordenadores de apertura *(In the first place, to start with);* de continuación *(following on [from], likewise);* de cierre *(To end with, lastly, last but not least).* Comentadores *(Well; having said that).* Digresores *(incidentally, before I forget).* De reformulación: explicativos o rectificativos *(Better still, that is to say),* de distanciamiento *(anyhow)* y recapitulativos (*to sum up, all things considered).*

Puntuación y párrafos. Signos de puntuación como marcadores del discurso: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis y raya. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso. Marcas de clasificación, énfasis, referencias (convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; negritas, subrayados y comillas).
Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido. Correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel.

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)
Marcadores para dirigirse a alguien según la situación: formas de tratamiento, saludar, responder a un saludo, solicitar al interlocutor que empiece a hablar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, implicar al interlocutor, asentir, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación; pedir ayuda, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.

Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar por una persona al teléfono - responder, preguntar por el estado general de las cosas - responder, ofrecer - aceptar, rehusar - insistir, pedir un favor - aceptar, pedir un objeto - darlo, hacer un cumplido - quitar importancia.

Deixis
Consolidación y ampliación de las formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el estilo indirecto y en el relato: uso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.
Deixis espacial: combinación de adverbios deícticos para concretar el lugar. Transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio.

Cortesía
Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento de respeto; uso de *please, thank you [very much indeed], many thanks, I appreciate it, ta, cheers* o similares para indicar cortesía o distancia en diferentes registros.
Tiempos verbales matizadores, verbos modales y expresiones para las funciones sociales: dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar, denegar, pedir permiso, aceptarlo, denegarlo. Respuestas cooperativas.
Locuciones breves asociadas a falta de cortesía a excepción de imperativos en situaciones de emergencia, peligro o amenaza *(Watch out!, Hands up!).* Otras declaraciones breves asociadas a rituales o situaciones muy específicas *(You are under arrest, I absolve you from all your sins, I name this ship Aurora).*
Entonación como atenuador o intensificador de los actos de habla.

Inferencias
Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación *(Dinner's on the table!; [Are you] ready [to go now]*?; *Why don't you bring the sweet?).* Preguntas retóricas.
Ambigüedad ilocutiva *(Someone must have stolen it).*
Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas; en el tono (irónico, escéptico, enfadado, descortés); con verbos modales.

Sentidos implícitos en el tono irónico *(Look at you! You look like a perfect gentleman!).*

Tematización, focalización

Orden normal o no marcado de los elementos de la oración: tema-rema. Orden de los elementos del grupo nominal y de verbos con dos objetos.
Elipsis de la información compartida: omisión de verbos tras el auxiliar, de la oración de infinitivo, tras un "Wh-word", del sujeto; omisión con *'too/either/so/neither/nor';* en señales, etiquetas, titulares de prensa, instrucciones, postales, diarios, etc.
Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación. Uso de la inversión. Orden marcado en la subordinación. *(Brilliant as he was...).* Oraciones 'cleft/pseudo-cleft'. Recursos para enfatizar el imperativo. Oraciones introducidas por *'with/without' (Without a gardener to keep it tidy, the garden soon deteriorated).* Posposiciones del elemento a realzar. Uso de pronombres reflexivos. Realce de la información a través de la entonación y de la acentuación *(EMILY Bronte is my favourite English novelist).*
Focalización e intensificación de un elemento a través de exclamación *(How delightful her manners are!),* enumeración, de repetición, adverbios, prefijos *(archenemy, hyperactive, ultraconservative),* acentuación o alargamiento fónico. Uso de interjecciones y expletivos *(Yippee!; Ugh!; Blimey, what a lot of food!).*

6.3. Léxico y semántica

Vocabulario.
- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en las diferentes situaciones formales e informales, tanto para la lengua oral como para la lengua escrita. Vocabulario amplio y variado de las situaciones y temas trabajados: variantes (formal/informal), estándar y registros familiares o profesionales. *(Rudimentary/basic knowledge, discrepancy/difference, alcoholic beverages/booze).*
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas *(To my mind, Needless to say, By and large, To the best of my knowledge, To make a long story short*).
- "Colocaciones" de uso frecuente con ciertos verbos. Otras "colocaciones" *(elicit an answer, alleviate fears, avert a catastrophe, lodge a complaint, cherish an idea, pursue a matter, implement measures, come to mind, voice an opinion, seize power).*
- Verbos con una o dos partículas *(put forward, bring somebody round, come off, live/get up to, look back on).* Expresiones idiomáticas con este tipo de verbos *(bring into force, get off to a good/bad start, set one's heart on, go to great lengths, look on the bright side).*
- Expresiones idiomáticas habituales *(poke one's nose into; be scared stiff).* Comparaciones estereotipadas frecuentes *as ... as.* Proverbios *(A stitch in time saves nine, Let sleeping dogs lie).*

Formación de palabras
- Formación de palabras por derivación y composición. Prefijos en *anti-, bi-, ex-, mono-, mal-, neo-, out-, multi-, over-, post-, pro-, pseudo-, re-, self-, sub-, under-.* Sufijos del sustantivo, del adjetivo, del verbo. Otros sufijos en: *-ment, -ity,* -ive, *-al, -ous, -ful, -less, -ify, -monger, -worthy, -like, -most, -esque, -some.* Diminutivos en *-let (piglet),* aumentativos en *super-(supersensitive).* Adjetivos compuestos.
- Nombres compuestos: combinación de dos nombres y de verbo y preposición. Familias de palabras *(competition/competitive/competitor/compete).* Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical. Nominalización de adjetivos. "Clippings" y "Blends".

- Onomatopeyas referidas a animales *(purr, neigh, croak, crow).* Otras (*gasp, howl, sniff, burp, yawn, boo, giggle, shriek, sizzle, rustle, thud).*
- Siglas de uso *(DIY, DJ, ID, VIP, UN).*

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados: *the weather (downpour, torrential rain, drizzle, scorching).*
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto: *'say' (blurt out, mumble), 'do' (go about, accomplish), 'like' (adore, be attached to), 'problem' (hassle, hindrance), 'walk' (loiter, plod).*
- Palabras sinónimas o de significado próximo *sympathetic / compassionate, souvenir / memento).*
- Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso *(dwelling: bungalow, furniture: chest of drawers).*
- Palabras antónimas usuales *(strong-willed/weak-willed, strict/lenient, enthusiastic/ half-hearted).*
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso. Desambiguación por el contexto (go *on strike/ strike pupils/ strike somebody as brilliant, a doctor's surgery/ to undergo surgery, my heart pounds/ l need 10 pounds).*
- Palabras próximas que pueden producir dificultad *(unreadable/ illegible, corps/ corpse, exhausting/ exhaustive, council/ counsel, compliment/ complement, industrial/ industrious, conscious/ conscientious).*
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Reconocimiento de la terminología y abreviaturas en diccionarios.
- Reconocimiento del lenguaje figurado (*to make a pig of oneself),* de ciertos eufemismos o expresiones de cortesía *(New prices*; *Economical with the truth; We'll have to let you go*; *Adult films).*
- Distinción entre el léxico británico y americano *(rubbish/ garbage, wardrobe/ closet, motorway/ freeway).*
- Reconocimiento del léxico periodístico (*axe, bid, blaze, clash, drama),* de ciertos vocablos de 'slang' *(dough, jerk, pissed, stoned).* Reconocimiento de ciertos vocablos 'portmanteau' *(Oxbridge, Chunnel).* Reconocimiento de expresiones aliterativas *(chit-chat, wishy-washy, flip-flops, tell-tale, riff- raff)* y de 'binomials' *(first and foremost, down and out, slowly but surely, pick and choose).*
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes *(morale, eventually, fabrics, compromise,*
assist).

6.4. Fonología y ortografía

Recursos fónicos
- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos; fonemas consonánticos al principio y final de palabra.
- Relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial. "Glotal stop" (forgotten, written).
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas: alófonos del fonema /l/ ("voiceless l" después de /p/, *l*tl, o *I*k/ a principio de sílaba [class]; "clear l" seguido de vocal (leaf); "dark l" seguido de consonante o pausa (milk)).
- Asimilación consonantica *(Green Party (Gree**m** Party); White meat (Whi**p**e meat)).*

"/w/ y /j/" intervocálica en discurso rápido *(Will you eat that soup up* /w/?; *Those terrorists can't be armed* /j/*; Pay attention).*
- Insistencia sobre los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación: "consonant clusters"; la r al final de palabra; el sonido /ɔ/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.

- Correspondencia entre fonemas y letras/signos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario. Insistencia en la pronunciación de las grafías que presentan mayor dificultad *(-ough, -ought, -ei, -ie, -ea, -gh, -ng, -ous, -ion).*
- Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión: *(rise/raise, breathe/breath).*
Homófonos *(bear/bare, aloud/allowed, sweet/suite).*
Homógrafos (*lead/lead >/li:d/ /led/; bow/bow > /bau/ /bəu/; tear/tear > /teə/ /tiə/; wind/wind > /wind/ /waind/).*
- Diptongos: Diferencia entre "diphthongal glides": */eɪ/, /aɪ/, /ɒɪ/, /əu/, /au/,* y "centring diphthongs" (*/ɪə/, /eə/, /uə/*). Combinación de "diphthongal glides" + /ə/: */eɪə /, /aɪə/,* /ɒɪə/, */əuə/, /auə/).*
- Sílabas acentuadas y no acentuadas. Reconocimiento de los casos más frecuentes de consonantes silábicas *(bottle /bztcl/, button /b□tcn/).*
Grupos consonánticos que pueden preceder a una vocal y aquellos que se pueden colocar en posición final tras una sílaba. Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos de enlace o "word linking"; "linking r"; "intrusive r" *(vanill**a i**ce cream, I've got no ide**a of** the time).*
- Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento de intensidad en nombre y verbo. Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color *(**green**house, **black**bird).* Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un nombre *(**car**-ferry, **apple** tree).*
Pronunciación de siglas como palabras y no como letras aisladas *(UNESCO, AIDS, NATO, OPEC).*
- Acento enfático *("Who said that?" - "**She** did"; I **do** hope he gets better soon; "I saw Bill Clinton yesterday." - **The** Bill Clinton?" /ðiː/*

Entonación. Refuerzo y ampliación de los patrones característicos de la entonación: ascendente, descendente y mixtas. La entonación expresiva. Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones.
- Entonación en diferentes tipos de oraciones: Descendente al final de una pregunta indirecta y en peticiones y ofrecimientos formales; descendente en la mayoría de los casos de "Wh-questions", excepto cuando el hablante muestra sorpresa o incredulidad; ascendente en "Echo questions" para mostrar sorpresa y cuestionar una opinión dada.
- Preguntas y respuestas breves: "Tag questions" con entonación ascendente pidiendo información y con entonación descendente pidiendo acuerdo o confirmación."Tag" positivo en oraciones afirmativas, con entonación ascendente para expresar interés, sorpresa, preocupación, etc. (*So you're Kevin's sister, are you? I've heard a lot about you)'*, "tag" de refuerzo para expresar conocimiento absoluto (*You're blind, you are).* Uso de "tag questions" para responder a una afirmación *("Lovely day today!" - "Yes, it is, isn't it?").* Uso de "tag responses" para mostrar interés por lo que se acaba de escuchar *("The boss was in a foul mood". - "Was he?").*

- Entonación en "Cleft sentences": *It + be* para enfatizar el sujeto de una frase *(It was **Jane** who saw Peter yesterday)*; para enfatizar el complemento objeto *(It was **Peter** (whom) Jane saw yesterday)*; para enfatizar el adverbio *(It was **yesterday** that Jane saw Peter). Wh-/AII* para centrar la atención en la parte de la frase que el hablante quiere enfatizar *(**What I particularly enjoy** IS going to the theatre. **All** I wanted WAS my own car).*
- Entonación descendente para mostrar acuerdo total 'definite agreement' y ascendente para expresar acuerdo parcial 'hesitant agreement'. Entonación ascendente para dar consejo de forma no impositiva y uso de las formas débiles de los modales *must* /məst/ *o* /məs/ y de *should* /ʃəd/.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, la raya y el paréntesis.
- Reconocimiento de características sobresalientes de los patrones melódicos de las variedades más extendidas del inglés.
- Grupos fónicos: acentos - atonicidad y entonación. Ritmo, grupos fónicos y pausas. Categorías gramaticales tónicas y átonas. Ritmo dentro de la frase "stress-timed rhythm". Tonos: tipos, reconocimiento, producción y cambios. Patrones característicos de ciertos tonos vinculados a intenciones comunicativas específicas: gratitud, amenaza, alegría, sorpresa, tristeza, ironía, etc.

Ortografía
- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas y en los casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. (Ver "recursos fónicos"). Reduplicación de consonantes finales o inclusión de otras letras al añadir sufijos. Acento gráfico en préstamos de otros idiomas.
- Refuerzo en el uso de las letras mayúsculas a principio de palabra. Representación gráfica de toda la palabra en mayúsculas para expresar énfasis *(Give it to ME).*
- Usos discursivos de los distintos tipos de letra (normal, cursiva, negrita, subrayado).
- Expresión de cifras y números: casos de escritura de las cantidades en cifras, y casos de escritura en letras.
- Puntuación: presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc; coma en aclaraciones e incisos que no constituyen la idea principal de la frase, en oraciones de relativo explicativas y tras oración subordinada al comienzo de frase; ausencia de coma entre oraciones coordinadas excepto cuando hay cambio de referente; uso de coma en enumeraciones y secuencias de acontecimientos, etc. Punto y coma para separar dos frases estrechamente relacionadas en cuanto a significado; dos puntos para empezar una enumeración o para aclaraciones.
- Signos de puntuación menos frecuentes: puntos suspensivos, comillas, paréntesis, guión, raya. Puntuación en las abreviaturas, siglas y símbolos. Abreviaturas *(Mr, Ms, Mrs, Miss, etc., e.g., T.S. Eliot, SOS, HQ, DIY, IQ).* Usos de mayúsculas, minúsculas y puntos en los distintos tipos de abreviaturas y siglas.

Nivel Avanzado C1: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el Nivel C1, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos orales:

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos, incluso si presentan poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender películas que puedan contener una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas.
- Comprender los detalles de conversaciones y debates de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, y captar la intención de lo que se dice.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:

1.- Producción oral:

- Exponer claramente y con detalle temas complejos, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Utilizar los recursos del idioma para desarrollar y relacionar temas y producir un discurso coherente, claro y bien estructurado con el que demuestre un uso controlado de estructuras organizativas, conectores y mecanismos de cohesión.
- Hacer presentaciones claras y bien estructuradas y responder con espontaneidad a las intervenciones de los oyentes.
- Informar detalladamente, haciendo descripciones, relacionando lógicamente los puntos principales, desarrollando aspectos específicos y concluyendo su exposición adecuadamente.
- Utilizar una amplia gama de estructuras gramaticales y léxicas que le permitan expresarse con precisión.

2.- Coproducción oral:

- Participar en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a preguntas y argumentaciones complejas contrarias.

- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos y expresar y argumentar sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebatir los argumentos de sus interlocutores de manera convincente.
- Disponer de las estrategias necesarias para:
  - adecuar sus intervenciones a las de sus interlocutores;
  - utilizar espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra;
  - sustituir por otra una expresión que no recuerde sin que se de cuenta su interlocutor;
  - ser capaz de corregir sus lapsus y cambiar la expresión, si da pie a malentendidos.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no.
- Comprender cualquier correspondencia tanto personal como profesional o administrativa.
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyan actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Expresarse por escrito y de manera clara y comprensible, en cualquier tipo de soporte, sobre una amplia gama de temas de carácter general o de carácter más específico.
- Escribir textos con un alto grado de corrección gramatical y variedad léxica.
- Redactar una presentación sobre un tema complejo de manera clara y estructurada, destacando los puntos principales, por ejemplo, en un informe.
- Expresar sus opiniones en un ensayo sobre un tema o acontecimiento, resaltando las ideas principales y apoyando sus argumentos con ejemplos.
- Recoger información de distintas fuentes e integrarla en un resumen coherente.
- Describir en detalle experiencias, hechos y sentimientos en una carta personal.
- Redactar correspondencia formal con la corrección debida; por ejemplo, para presentar una queja o manifestarse a favor o en contra de algo.
- Utilizar el registro y estilo adecuados al destinatario, tema y tipo de texto.

Por lo que se refiere a la Mediación:

- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolo o resumiéndolo, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes.
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas, que contienen opiniones, argumentos y análisis.

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Poseer un. buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:

- Poseer un buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Utilizar una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse tanto por escrito como oralmente con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Poseer un amplio repertorio léxico que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos en el nivel C1 serán los siguientes que se añaden a los contenidos vistos en los cursos anteriores:

1. GRAMÁTICA

- El aspecto perfecto
- Participle Clauses
- Distinción entre *used to* y *would*
- El estilo indirecto. Ampliación. Distintas estructuras dependiendo del verbo introductorio.
- Voz pasiva con construcciones complejas: tiempos de perfecto, modales + infinitivo simple, modales + infinitivo perfecto. *Have/Get passives*
- Ampliación de la subordinación adverbial.
- Condicional: con verbos modales en tiempos compuestos. Formas alternativas: *as long as, supposing.*
- Orden de los adjetivos en posición atributiva.
- Subjuntivo: *Past subjunctive* con valor hipotético (*I'd rather, I wish, If only*)
- Ampliacion de *question tags*: (*shall we? will you?, aren't I?...*)
- Verbos seguidos de *bare infinitive*: *let, make, see, hear, feel, watch, notice y help*
- Oraciones de participio adverbiales *(Not knowing what to do, I telephoned the police)*
- Modales empleados para expresar deducciones: certeza e imposibilidad: *can´t / must(n´t) y have to*
- La inversión
- Cleft Sentences

2. DISCURSO

- Uso de procedimientos gramaticales de correferencia con valor anafórico o catafórico (*the former, the latter, in the same way*)
- Conectores para relacionar partes del discurso: Sumativos: (*moreover, in addition, similarly*). para indicar comparación o contraste (*in/by contrast, in/by comparison*); para matizar el primer elemento de una argumentación (*anyway*). Justificativos: (*since, as, for*). Consecutivos: *(therefore, consequently, as a result).*
- Discurso oral: atenuar la disensión. *(That's one way of looking at it, but...; I agree with much/most of what you say, but...)*

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Learning experiences. (learning another language, education in the past and now)
- Work and leisure (jobs, hobbies, sport, adventure, advice)
- Travel experiences (mass tourism, types of holidays)
- Living in a social world. (cities and houses, stereotypes)
- The future is now (the Internet, technology)
- Crime and prevention

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Preguntas y respuestas breves: "Tag questions" con entonación ascendente pidiendo información (*They wouldn't take my car away, would they?*) y con entonación descendente pidiendo acuerdo o confirmación (*He's a great singer, isn't he?*).
- Ampliación de homófonos. Homógrafos con distinta pronunciación (*read, lead…*)
- Consonantes silábicas *(bottle, button).*
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación: entonación correspondiente al punto, la coma, los dos puntos, el punto y coma, los puntos suspensivos, la raya y el paréntesis.
- Acento gráfico en préstamos de otros idiomas (*fiancée*; *café*).
- Entonación del *Do* enfático.

Por lo que se refiere a la competencia estratégica:

- Seleccionar y aplicar de forma eficaz las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.
- Poseer un buen dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.
- Seleccionar y aplicar de forma eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la

información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

3.5 NIVEL AVANZADO C2

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Las enseñanzas de nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

3.5.1 CURSO AVANZADO C2.1

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Las enseñanzas de nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos

- Comprender, independientemente del canal e incluso en un cierto ambiente de ruido, instrucciones detalladas e información específica en declaraciones y anuncios públicos que puedan tener poca calidad o incluso alguna distorsión.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos sobre asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas.
- Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, y reaccionar en consecuencia.

- Comprender películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio aunque contengan cierta cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas.

1.2 Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una variedad de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y de expresiones idiomáticas y coloquiales.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor para intentar sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso cierta especialización:

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, orgullo,

preferencia, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.
Conocimiento y comprensión de una variedad de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en diferentes registros, apreciando ciertos recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos:

1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.
Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas con cierta complejidad formal y conceptual propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

-La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

-El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

-El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, causativo...

-La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).

-El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

-Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones.

-Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.
Comprensión de una variedad léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, y de cierta apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.
Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto

comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia en cierto modo las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y podría reaccionar en consecuencia.
- Reconoce en general los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Selecciona y aplica las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja.
- Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una variedad de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en diferentes registros.
- Identifica muchos de los significados y funciones asociados a una variedad de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales.
- Aprecia algunos de los niveles connotativos del significado y tiene bastante dominio de un repertorio léxico de recepción oral amplio.
- Percibe muchas de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos.
- Participar con soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizar y gestionar, con eficacia, operaciones y transacciones complejas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando varios registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin apenas desventaja respecto a los hablantes nativos.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión

social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; repetición; reformulación. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:
- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, factualidad, certidumbre, creencia, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prohibición, obligación, permiso, autorización; intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.3. Criterios de evaluación.

- Conoce las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una variedad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos.
- Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal).
- Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.
- Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.
- Utiliza un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera sutil.
- Ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- Se expresa con total naturalidad, sin apenas esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera natural.
- Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.
- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Cierto dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y la apreciación de las implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y un abanico de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Selección y aplicación de las estrategias adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia gama de registros:
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:
- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de una extensa gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos. Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.
- Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con cierta rapidez y fiabilidad.
- Puede evaluar con cierta rapidez y fiabilidad si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
-Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de un abanico de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).

- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura extenso que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.
- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias.
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
-
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico:

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:
- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general en los ámbitos personal, público, académico y profesional.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta.

4.3. Criterios de evaluación.

- Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.
- Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y con precisión.
- Conoce con cierta profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación.
- Puede expresarse por escrito de forma irónica, ambigua, o humorística.
- Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente la mayoría de las estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico.
- Saca provecho de un cierto dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad.
- Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro.

- Comunica con cierta certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
- Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas.
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado y una variada gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de complejidad estructural o conceptual normal, o que presenten rasgos idiosincrásicos identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios.
- Hacer una interpretación sobre asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando la información con algunas sutilezas de registro y estilo.
- Mediar con eficacia y naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
- Trasladar por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de complejidad estructural o conceptual normal, o que presenten rasgos idiosincrásicos muy característicos, identificando las diferencias de estilo y registro más relevantes, así como matices de intencionalidad.

- Parafrasear y resumir en forma escrita, con corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traducir fragmentos de textos sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación; ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia ciertas sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural en contextos de mediación.
- Es consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de algunas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- Se comunica eficazmente, apreciando, y siendo capaz de utilizar, algunos registros y algunas variedades de la lengua, y una cierta gama de matices de significado.
- Sabe seleccionar y aplicar algunas de las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación.
- Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de diferentes textos fuente.
- Transmite con certeza información detallada, así como ciertos aspectos sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

6. Recursos lingüísticos.

6.1 Curso C.2.1

6.1.1 Gramática

I. LA ORACIÓN SIMPLE

Estructuras básicas.

Oraciones exclamativas con estructura de oración interrogativa negativa y no negativa (*Hasn't she grown! Did he look annoyed!)*. How + adjetivo + a/an + nombre (*How astonishing a sight!*).

Oraciones desiderativas con do enfático *I do wish I could remember his name*).

La inversión del sujeto. La Inversión con verbos de movimiento precedidos de un adverbio. – *Away they went as fast as lightning*.

La negación en coloquialismos. *–I ain't no food for the night*. La negativa por intensificación para expresar emociones. *– You have no excuse whatsoever*. *– I said nothing at all about the matter.*
Interrogativas. La interrogativa declarativa sin auxiliar. *– You know him?*
Las preguntas eco para expresar la función fática del lenguaje. *– Did you enjoy the film? – Enjoy the film?*
La oración imperativa. Órdenes precedidas de un adverbio. *– Up you go! – Down with the hooligans!*
Frases aforísticas adverbiales.
– The more, the merrier.
– Easy come, easy go.
– Handsome is as handsome does.
Otras estructuras coloquiales y familiares.
– How come you miss the bus.

II. LA ORACIÓN COMPUESTA:
1. Tipos de oración.
2. Subordinadas.
Sustantivas.
Verbos de deseo, sugerencia u orden + verbo en subjuntivo. *– I suggest that you should study more. – He insisted that the building should be pulled down.*
Repaso de sustantivas con la forma *–ing – Jogging is his main hobby* (sujeto) *– My concern was keeping fit* (atributo) *– I'm afraid of losing my temper (preposition)*
Nominalización de oraciones precedidas de preposición: *I'm surprised at his/him behaving like that* (pr. complemento o posesivo).
Subrodinadas relativas. Reducidas formadas por participio en *–ing / -ed (A new road has been built, bypassing the town [which bypasses the town]).*
Uso del superlativo the most en sustitución de very para la expresión de grandes cantidades.
Subordinadas adverbiales.
-Adverbiales temporales. Función de la forma *-ing* o el participio de pasado como subordinada adverbiales temporales. *– Having finished his work, he left. – Once repaired, the car started working properly.*
-Adverbiales finales. *If + be* to con valor final *– Take a taxi if you are to get the next train.*
-Adverbiales consecutivas: *or else (You'd better put your coat on, or else you'll catch a cold).*
-Adverbiales condicionales. Otras variantes del condicional.
Condicional remoto – con *should/was/were to/happen to*: *– If you should see her, tell her I will not go. – If you were to call her before I arrive, tell her to keep calm. – If you happened to find it, tell me*.
Condicionales retóricos. *– If he is a football player, I'm Elvis Presley.* Condicionales indirectas. *– If I may say so, I consider it nonsense.*
La inversión en los condicionales con *should/ were/had*. *– Had I seen her before, I would have warned her*. *– Should you come, let me know.*
-Adverbiales concesivas:
however+adjectivo/adverbio; *However hard he tried, he couldn't lift the heavy table*.
uso de *yet* en combinación con *although (although he hadn't eaten for ages, yet he looked strong and healthy).*

Expresión formal de la concesión con *as, though y that (Naked as I was, I braved the storm; Calm as he is, he was no able to wait for three hours)*.
Introducidas por un verbo + as o un adverbio. — *Try as he might, he couldn't lift the heavy table.*
- Adverbiales causales. Otras conjunciones: *Since/As it seems to be complicated, we'd better start working on it.* Uso de *for* en sentido formal y literario. – *He decided not to attend the meeting, for his wife had fallen ill.*
Función causal de los participios: disfunciones en la concordancia.
– *Being/As/Since it was a nice day, we decided to go for a picnic.*
– *Travelling North, the landscape changes* (concordancia incorrecta)
– *As we travel North, the landscape changes.*
– *Walking in the demonstration, the sense of anger was felt.*
– *Walking in the demonstration, one could feel the sense of anger.*
Con nominalización. *Owing to his/him cheating on me; I din't go to school on account on her being ill.*
- Adverbiales consecutivas. Oraciones introducidas por: *so...that/such.....that/in such a way as to/such* + adjetivo + *noun/so* + adjetivo + *a* + *noun.*
3. Estilo indirecto. Repetición y transmisión de información: "that-clauses" *(That she is still alive is a consolation);* omisión de *that.* Interrogativas indirectas: "wh- questions" (*How the book will* sell *depends on its author)*
4. Elipsis en oraciones de participio, oraciones sin verbo, sintagmas adjetivos pospuestos *(Although [he was] told to stop, he kept on working.*

III.EL SINTAGMA NOMINAL
1. Clases de nombres. Plurales irregulares. Nombres acabados en -es con tratamiento singular y plural. – *Species, one/two series.*
Consolidación y ampliación de la sustantivación de adjetivos *(the needy, the weary*).
La concordancia con el verbo: revisión y consolidación.
2. El Génitivo: Usos idiomáticos: *for heaven's sake, at death's door, a stone's throw away, to be at one's wit's end.*
3. La formación del nombre compuesto: consolidación y ampliación.
-Nombre+nombre: *river bank.*
-Nombre+gerundio: *coal-mining.*
-Gerundio+nombre: *fishing-rod.*
-Verbo+adverbio: *lay-by.*
-Vebo + nombre: *pickpocket.*
-Adjetivo+nombre: *greenhouse*.
-Pronombre +nombre: *she-elefant.*
4. Formación por medio de la combinación de sonidos y los significados. – *Mingy= mean+stingy*. – *Oxbridge= Oxford+Cambridge*.
5. El uso del guión en los nombres compuestos.
6. El artículo: revisión y consolidación. Omisión del artículo con expresiones idiomáticas. – *Shake hands, in sight of, at sunrise sunset, set sail*. Uso del artículo en frases preposicionales. – *She took me by the hand. – They hit me on the head.*
7. El pronombre.
- Uso genérico del pronombre *he*: – *He laughs best who laughs last*.
- Uso del pronombre it en las denominadas *cleft sentences*: – *It was in London that they first met.*
- Usos idiomáticos del pronombre *it*. – *I cannot make it at eight. – Run for it. – Get away with it all.*

- Pronombres personales: consolidación y ampliación de funciones, posición, uso, omisión y concordancia.
- Uso de *she/her en* casos especiales *(England is proud of her poets).*
- Uso enfático y colocación de los de los pronombres reflexivos. (I *myself wouldn't take any notice/I wouldn't take any notice myself).*
8. Determinantes:
- Posesivos: delante de *-ing (He didn't like my living here).*
- Indefinidos: Omisión en titulares de prensa (*ACTOR TO WED ATHLETE*).
- Uso especial de some (That's some computer you've bought!).
- Combinación de determinantes (We had a good few e-mails this morning).
- Contraste entre all/whole (All forests were destroyed/ Whole forests were destroyed); each/every (Each pupil in the school was questioned/Every child likes Christmas).

IV.EL SINTAGMA ADJETIVAL
- Colocación de los adjetivos con *rather, too* y *so. – A problem too difficult to solve. – Too difficult a problem to solve. – Rather a brilliant game. – A rather brilliant game.*
- Adjetivos en posición atributiva (*mere, sheer, sole)* o predicativa *(content, upset, unwell).*
- Los postmodificadores y premodificadores adjetivos: intensificadores o matizadores.
-Excepciones a la regla en ciertos adjetivos generalmente utilizados en posición predicativa *(An upset stomach).* Cambio de significado del adjetivo en posición atributiva o predicativa *(A certain address/I'm certain; A responsible person/The person responsible).*
- Adjetivos en posición atributiva (*chief, eventual, inner, utter*) o predicativa (*ashamed, alike, pleased, ill*).
- Excepciones en ciertos adjetivos generalmente utilizados en posición predicativa (*An extremely pleased customer*).
- Cambio de significado del adjetivo en posición atributiva o predicativa (*A perfect idiot/The day was perfect, The present situation/I was present*).
- Posición exclusivamente atributiva (*sheer arrogance*) y exclusivamente predicativa (*attorney general*).
- Consolidación del orden de los adjetivos en posición atributiva (*A German industrial company, Increasing financial difficulties*).

V.EL SINTAGMA VERBAL
-La concordancia en el uso del participio. *Related/misrelated participles.*
-Formas para expresar pasado: uso del present perfect continuo tras *not only* e inversión como recurso para enfatizar.
-Formas para expresar pasado: past perfect simple y continuo en combinación con distintos adverbios y estructuras sintácticas, con y sin inversión: *Had I been going out with her, you´d have been the first person to be informed.*
-Diferencia entre la forma de gerundio y de participio presente. Complementación del gerundio con posesivos y con el genitivo 's / s' (Do *you mind my making a suggestion? I'm annoyed about John's forgetting to pay).*
-Los modos verbales.
El subjuntivo.
Subjuntivo presente: *God forgive you;* tras verbos, adjetivos y nombres que indican necesidad, plan o intención en el futuro *(it is essential that every child have the same educational opportunities).*

Formación del subjuntivo con verbos seguidos de la construcción *should*+ infinitivo: *He insisted that we should go*.
En la expresión de los pasados irreales con *as if/as tho*ugh.
En el pasado con las expresiones *would rather/sooner/it is (high) time*.
Con la forma -ing en acusativo. – I don't like him/his arriving so late.
Refuerzo del tiempo, aspecto y modalidad.
Otros modales: *Dare, need, ought to (He needn't/daren't escape; Ought you to cry so loud?).*
La Pasiva: consolidación. Textos orales y escritos en pasiva: finalidad y objetivos.
La expresión de la modalidad: certeza, posibilidad, imposibilidad, obligación, prohibición, ausencia de obligación, duda, certeza, imposición, probabilidad, necesidad, ausencia de necesidad, permiso, necesidad, ausencia de necesidad, deducción lógica, insistencia.
Refuerzo de modales empleados para expresar deducciones: certeza e imposibilidad: can´t / must(n´t) y have to + participio.

VI. EL SINTAGMA ADVERBIAL
- Adverbios de actitud: *ironically, astonishingly, wisely, regrettably, miraculously*, etc.
- Formación de adverbios con terminaciones como *-wards, -wise.*
- Aspectos sobre los usos del adverbio *quite* cuando acompaña a adjetivos graduables y no graduables.
- Colocación de los adverbios *in, out, down, away*, etc., al principio de la frase. – *In came Mary – In she came.*
- Orden de los adverbios cuando confluyen varios en la misma oración *(She sang beautifully at the opera house last night. We went to York by train last week).*
- Inversión del adverbio en posición inicial (There comes our train.).
- Refuerzo de adverbios para modificar adjetivos, comparativos y superlativos, pronombres y determinantes y otros adverbios. Modificaciones de pronombres y determinantes (roughly).

VII. ENLACES
- Conjunciones y locuciones conjuntivas.
- Coordinantes:
- Subordinantes: Refuerzo y ampliación:
    *Temporales: *while/when/on + -ing, [ever] since, whilst, now [that].*
    *Causales: *seeing that.*
    *Consecutivas: *such* + [adj] + nombre + *that, so* + nombre + adj + *that.*
    *Finales: *in order that, so that, so as [not] to.*
    *Concesivas: *in spite of/despite + nominalización, however + adjetivo,* adjetivo/adverbio + *as/though* + sujeto + verbo en oraciones enfáticas *(Hard as they tried, they could't reach an agreement).*
    *Condicionales. Otros condicionales: *if + would / will (If you would take a seat, the doctor will see you shortly) (I'll clean the house, if you'll mow the lawn). Privided / Providing that. Supposing / suppose* al principio de la frase: *Suppose it rains tomorrow. What will we do?.*
- Preposiciones y posposiciones.
Orden de las preposiciones en la oración: exclamativas, subordinadas nominales, *(They consulted us on who they should invite. He asked me where I got the coat* from); de infinitivo *(It's a boring place to live in);* de relativo *(Chemistry is a subject which I always had problems with / Chemistry is a subject with which I always had problems).*

6.1.2 Discurso

-Nominalización *(Her opening remarks were directed to flattering her audience...This flattery guaranteed her…)*

- Uso de *to* en lugar de infinitivo completo *(My parents hoped I would study medicine, but I didn't want to [study medicine]);* después de verbo auxiliar (*He said he'd write, but he hasn't)*; en respuestas breves y "tags" ("*I can whistle through my fingers." - "Can you, dear?").* Uso de palabras o frases en sustitución de otras: *one, so, do, neither, nor.*

-Conectores para relacionar partes del discurso.

*Contraargumentativos para introducir un argumento contrario *(on the contrary, conversely, instead).*

*Organización. Repaso y ampliación. Elementos de textos orales o escritos. *Digresores *(incidentally, before I forget).*

*De reformulación: explicativos o rectificativos *(Better still, that is to say)*, de distanciamiento *(anyhow)*

- Ofrecer – aceptar: *That'd be delightful; You are most kind).*

-Marcadores para dirigirse a alguien según la situación.

-Cortesía. Formas de tratamiento de uso frecuente: fórmulas que indican tratamiento de respeto; fórmulas que indican tratamiento de respeto *(Sister, Governor)* uso de *please, thank you [very much indeed], many thanks, I appreciate it, ta, cheers* o similares para indicar cortesía o distancia en diferentes registros.

- Inferenecias

Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación *(Dinner's on the table!; [Are you] ready [to go now]*?; *Why don't you bring the sweet?).* Preguntas retóricas.

Ambigüedad ilocutiva *(Someone must have stolen it).*

-Elipsis de la información compartida: omisión de verbos tras el auxiliar, de la oración de infinitivo, tras un "Wh-word", del sujeto; omisión con *'too/either/so/neither/nor';* en señales, etiquetas, titulares de prensa, instrucciones, postales, diarios, etc. Del sujeto *(Told you so, Serves you right, Ought to be some tea left);* omisión con *'too/either/so/neither/nor' (Bill can't drive and nor can his wife, Ann had thought of helping him but she hesitated to actually do* so).

Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación.

6.1.3 Léxico y semántica

Vocabulario.

- Verbos con una o dos partículas *(put forward, bring somebody round, come off, live/get up to, look back on).*

-Otras "colocaciones" *(elicit an answer, implement measures, come to mind, voice an opinion, seize power).*

- Formación de palabras. "Clippings" *(memo, mike, telly),* "blends" *(smog, podcast, bit).*

- Onomatopeyas referidas a animales *(purr, neigh, croak, crow).* Otras (*gasp, howl, sniff, burp, yawn, boo, giggle, shriek, sizzle, rustle, thud).*

- Significado

*Campos asociativos de los temas trabajados: *the weather (downpour, torrential rain, drizzle, scorching).*

*Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto: *'say' (blurt out, utter, mutter, mumble), 'do' (go about, implement, get*

round to..., accomplish), 'like' (adore, be attached to), 'problem' (hassle, setback, hindrance), 'walk' (loiter, stroll, ramble, plod)

Vocablos de 'slang' *(dough, jerk, pissed, stoned).* Reconocimiento de ciertos vocablos 'portmanteau' *(Oxbridge, Chunnel).* Reconocimiento de expresiones aliterativas *(chit-chat, wishy-washy, tell-tale, riff- raff)* y de 'binomials' *(down and out, slowly but surely, pick and choose).*

6.1.4 Fonética y fonología

La entonación debe ajustarse a la situación comunicativa y variar para expresar matices sutiles de significado.

– Variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones.

- Acento enfático *("Who said that?" - "**She** did"; I **do** hope he gets better soon*; "*I saw Bill Clinton yesterday." - **The** Bill Clinton?"* /ðiː/

- Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo *(**trans**fer, trans**fer**, a **sub**ject, to sub**ject**).*

- Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color *(**green**house, **black**bird).* Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un nombre *(**car**-ferry, **apple** tree).*

- Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos de enlace o "word linking"; "linking r"; "intrusive r" *(vanill**a i**ce cream, I've got no ide**a of** the time).*

- Reconocimiento de características sobresalientes de los patrones melódicos de las variedades más extendidas del inglés.

6.1.5 Ortografía

– Variantes del alfabeto / de los caracteres y su uso en las diversas formas.
– Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
– Adaptación ortográfica de préstamos.
– Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.

NA C2.1: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el Nivel C2.1, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos orales:

- No tener ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarse con el acento.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:

1.- Producción oral:

- Presentar descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.

2.- Coproducción oral:

- Tomar parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conocer bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Expresarse con fluidez y transmitir matices sutiles de sentido con precisión. Ante un problema, ser capaz de sortear la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Comprender con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Ser capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Poder escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribir resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

Por lo que se refiere a la Mediación:

- Transmitir por escrito en un lenguaje claro, fluido y bien estructurado, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización y señalando las implicaciones socioculturales (por ejemplo, uso de registro, subestimación, ironía y sarcasmo)

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Tener un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales, y saber apreciar los niveles connotativos del significado. Ser plenamente consciente de las implicaciones de carácter sociolingüístico y sociocultural en el uso de la lengua por parte de los hablantes nativos, y sabe reaccionar en consecuencia. Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la de su comunidad de origen, teniendo en cuenta las diferencias socioculturales y sociolingüísticas.

Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:

- Llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución

creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Sacar provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad. No manifiestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos en el nivel C2.1 serán los siguientes:

A los contenidos vistos en los cursos anteriores, se añaden:

1. GRAMÁTICA

- EI sintagma nominal, el grupo nominal complejo y las oraciones nominales.
- Los determinantes y deixis.
- Adverbios y expresiones de cohesion (con especial atencion del frecuente mal uso de *ON THE OTHER HAND* [usado para anadir en vez de contrastar] o *ON THE CONTRARY* [usado para contrastar sin su correspondiente referente].
- Estructuración de un texto y enfoque de los aspectos circunstanciales.
- Focalizacion y énfasis: uso de 'cleft sentences' (*What has to be done is to rebuild confidence*), expresiones adverbiales e inversión. (*Never have / had such an awful journey*).
- Elipsis en oraciones de participo (*Dissatisfied with the response, she demanded to see the manager, Thief caught red-handed*) oraciones sin verbo (*while at university he became interested in social issues*) Adjetivos pospuestos (*the man responsible for the crime was led away).*
- EI uso correcto de los tiempos verbales.
- EI concepto de Time and Tense' y la proyeccion de eventos en el futuro: el presente en titulares de noticias *Minister quits* o en referencia al futuro *New production of Macbeth opens next week,* o en oraciones adverbiales con "*when" o* "*as soon as"* ej. *Give me a ring when you arrive.*
- El pasado con referencia al presente en oraciones de subjuntivo *I wish / had.... it's time you went...*
- Formas de la pasiva y su uso en determinados tipos de texto (informes profesionales, ensayos académicos, noticas)
- Modalidad y su función en el plano relacional con "*will, would & should*": Uso y funciones de WILL, incluso para expresar grado de obligación (en contratos) / Uso y funciones de WOULD, incluso para expresar grado de posibilidad (en formular hipótesis) / Uso y funciones de SHOULD, incluso para expresar grado de necesidad ej. *I should say that...*
- HAVE TO y adverbios / adjetivos con funcion modal ej. *it's highly likely*.

2. DISCURSO

- Discurso oral: atenuar la disensión. *Emphatic Do* (*I do like your new haircut, but...*)
- Los postmodificadores y premodificadores adjetivos: intensificadores o matizadores.
- Ampliación de conectores para relacionar partes del discurso.
- Ampliación del uso de la elipsis: Del sujeto *(Told you so, Serves you right, Ought to be some tea left);* omisión con *'too/either/so/neither/nor' (Bill can't drive and nor can his wife, Ann had thought of helping him but she hesitated to actually do* so).
- Inferenecias Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación.
- Discurso escrito. Propuestas, *reports*.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Personal Identity
- Goals, Success & Time
- Family & Education
- Travel, Housing & Cities
- Work, Money & Cities

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Acento enfático *("Who said that?" - "**She** did"; I **do** hope he gets better soon*; "*I saw Bill Clinton yesterday." - **The** Bill Clinton?"* /ðiː/
- Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo *(**trans**fer, trans**fer**, a **sub**ject, to sub**ject**)*.
- Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color *(**green**house, **black**bird)*. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un nombre *(**car**-ferry, **apple** tree)*.
- Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos de enlace o "word linking"; "linking r"; "intrusive r" *(vanill**a i**ce cream, I've got no ide**a of** the time)*.
- Reconocimiento de características sobresalientes de los patrones melódicos de las variedades más extendidas del inglés.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.

Por lo que se refiere a la competencia estratégica:

- Aplicar de forma natural y eficaz las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje

y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

3.5.2 CURSO AVANZADO C2.2

DEFINICIÓN DEL NIVEL

Las enseñanzas de nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes, o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

OBJETIVOS GENERALES

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos

- Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos,

complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza, y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.
- Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.
- Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

1.2 Competencias y contenidos

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones delos aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a

alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.
Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

1.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.
Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas formal y conceptualmente complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:
-La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado). - El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
-El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
-El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
-La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad;

posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
-El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
-Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
-Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.
Comprensión de una rica gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.
Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación.
- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo. - Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Identifica los significados y funciones asociados a una variedad de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales.
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral amplio que puede incluir términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales.
- Manifiesta una capacidad de percepción de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce en general los matices de significado y las

intenciones pragmáticas asociados a diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.
- Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.
- Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas

funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto através de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas.

Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:
- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones. - Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos. Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.3. Criterios de evaluación.
- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

- Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
- Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente. - Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. singular/plural generalizador y de modestia).
- Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- Manifiesta una capacidad articulatoria según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para

expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.
- Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.
- Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
- Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.
- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.
- Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto,

alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:
- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Comprensión de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos. Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.
- Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
- Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
-Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.
- Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos. Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales. Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos. Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos. Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:
- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos. Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres, y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación.

- Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.
- Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

- Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
- Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. estructuras pasivas).
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
- Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

- Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
- Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
- Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.

- Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. e. selección, omisión, o reorganización de la información).
- Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
- Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

6. Recursos lingüísticos.

6.1 Gramática

I. LA ORACIÓN SIMPLE

Refuerzo y ampliación de contenidos impartidos en niveles anteriores.

1. Fronting: cambio en el orden natural de los elementos para dar énfasis. Alteración de la estructura habitual de la oración.
2. Nominalización: uso de un grupo nominal en lugar de uno o más verbos.
3. Oraciones exclamativas. Refuerzo de *what* seguido de sintagma nominal y en oraciones subordinadas. Ampliación de:

-*How* + proposición; how + adverbio + proposición.
-Coletillas exclamativas.
- Exclamaciones en subjuntivo.
-Oraciones con estructura de oración interrogativa afirmativa y negativa.
- So en respuestas exclamativas delante del sujeto + *to be* o verbo auxiliar o modal

4. Oraciones interrogativas. Refuerzo del uso de la pregunta irregular con *how come?* en estilo informal. Ampliación de oraciones interrogativas enfáticas:

-*wh- questions* con *-ever* / *on earth* para mostrar sorpresa o molestia, preguntas de continuidad o de respuesta para mostrar interés, preguntas eco, elipsis, *tag questions* y preguntas retóricas.

5. Oraciones imperativas. Ampliación del imperativo: Con pronombre indefinido, *everybody / somebody* etc. en el habla informal.

II. LA ORACIÓN COMPUESTA

1. Subordinadas sustantivas. Ampliación de la oración sustantiva introducida por that en función de sujeto (*That the exam has been called off has relieved the students*.) y aposición (*Your excuse, that they probably wouldn't accept, was unnecessary*.); de oraciones apositivas con sustantivos abstractos como *fact, proposition, reply, remark, answer, evidence,* etc.; de la oración de infinitivo con *for* + sujeto en la oración de infinitivo; de la oración con -ing.
2. Subordinadas de relativo. Refuerzo y ampliación de contenidos referenciados en niveles anteriores. Ampliación del adverbio relativo whereby. Reduced relative clauses con participio e infinitivo con to (Homeowners living close to the main road are in favour of a bypass.).
3. Subordinadas de estilo indirecto. Ampliación de verbos introductorios para aseveraciones, preguntas y respuestas y de verbos que representan características vocales y emocionales, así como de verbos con prefijo (blurt out, reel off, spell out).
4. Expresión de la causa y la consecuencia. Ampliación de las oraciones causales introducidas por: in that, insofar as, with (informal) y for (solo formal). Ampliación de marcadores de consecuencia: somehow (for some reason or other), thus, hence, accordingly, in the light of this.

5. Expresión de la finalidad. Refuerzo y ampliación de oraciones introducidas con for fear (that); in case; lest (formal / arcaico); with a view to + -ing; (propósito negativo) prevent + nombre / pronombre (+ from) + -ing.
6.Expresión de la condición. Refuerzo de las siguientes estructuras:
-Inversión en oraciones condicionales; expresión de condiciones imaginarias con *what if, say, imagine*; condicionales mixtas.
-Uso de *should, were to, happen to, if it were not for, if it hadn't been for* para expresar algo poco probable.
-Omisión de *if* (*Were it not for his help, I wouldn´t have got that job*.).
-Condicionales abiertos. – *If he came yesterday, he will not come tomorrow*.
-Por medio de la yuxtaposición/ participiopasado/imperativo. – *You shout, I kill you. – You tell him, I sue you. – Exhausted, they would eat anything.*
-Con *will and would* para expresar cortesía o énfasis *(If you will/wouid wait here, I'll see if Ms. Green is free*)
-Ampliación de expresiones de condición con un número creciente de conjunciones alternativas y condición implícita: in the event that, otherwise, on condition that, so long as.
-Expresiones habituales con if: *if I may say so.*
-Uso de *shall* en la proposición principal para hablar de consecuencias inevitables.
7. Expresión de la comparación. Refuerzo del nivel anterior. So + adjetivo + a + sustantivo (*He expected nothing from so mean a man*.). *As if* seguido de oración en forma no personal. Orden de *as / not as / not so* + adjetivo + *a/an* + sustantivo + *as* (*It was as wonderful a party as anyone could ever think of.*). Posición inicial de la oración con as correlativa con oración introducida por so (*As a mother loves her child, so she loved him.*). Posición inicial de la oración con as, correlativa o no, con oración introducida por so para expresar tendencia.
8. Expresión de la concesión y la oposición. Refuerzo y ampliación del nivel anterior. Uso de *still, mind you, all the same, anyhow, anyway* en estilo informal:
-Admittedly, albeit, notwithstanding, whilst.
-*Whatever / wherever / whoever + it may be / seem.*
-Otras expresiones y estructuras: *Try as they might / However hard they tried / Hard as they tried / Much as they tried, they were unable to save the patient.*
9. Refuerzo y ampliación de las conjunciones coordinantes: empleo de *nor* seguido de inversión tras oraciones negativas (*He wasn´t doing any physical exercise at that time, nor did he want to go on diet.).*
10.Consolidación del uso de so seguido de inversión tras oraciones positivas con los distintos auxiliares (*I can translate this into Spanish, but so can you!).*
11. Voz pasiva. Refuerzo de las siguientes estructuras:
-Construcciones complejas y menos frecuentes: modales + infinitivo simple, modales + infinitivo perfecto. ◦ Infinitivo pasivo y continuo en oración pasiva.
-Oración pasiva como complemento de preposiciones.
-Oraciones pasivas impersonales (*There are thought to be over 180 uncontacted tribes living in the Amazon region*.).
12. Otros conectores de gramática textual. Consolidación de la elipsis de elementos de la oración en oraciones de participio, oraciones sin verbo, sintagmas adjetivos pospuestos. Ampliación de conectores para expresar preferencia: (oraciones introducidas por *rather / sooner than* + infinitivo sin *to*) y para nombrar / explicar algo (*notably, namely*).

III. EL SINTAGMA NOMINAL
1. El nombre.

Refuerzo de la formación de sustantivos por prefijación y sufijación.
• Ampliación de binomios: part and parcel, safe and sound.
•Nombres colectivos, préstamos *(fungus-funghi, corpus-corpora, criterion-criteria)*, irregulares *(louse/lice, species/species, stimulus/stimuli).*
• Ampliación de collocations: staggeringly expensive, keenly priced.
• Ampliación de sustantivos onomatopéyicos referidos a animales (*squeak*), objetos (*buzz*), golpes (*clash*) y formas de hablar (*groan*).
• Plural de nombres compuestos.
• Construcciones de partitivo: de calidad, cantidad *(drop, speck, lump)* y medida *(loads/ heaps/ dozens/ gallons of).* Expresiones cuantitativas de nombres abstractos: (a *piece of advice/ information; a news item).*
• Nombres incontables empleados como contables con cambios de significado: *Out of all his friendships, Tom valued Peter´s the most.*
• Consolidación de distintos tipos de partitivos: animales (*pod of dolphins, troop of kangaroos*), personas (*gang of teenagers*) y objetos (*deck of cards*).
• Nombres propios utilizados como comunes (a *Mrs. Robinson was trying to contact you this morning).*

2. El pronombre.
• Pronombres posesivos. Revisión de los usos de los pronombres posesivos como sujeto y complemento de la oración *(Hers wasn´t the best attitude to adopt.)* y en estructuras sintácticas especiales como postmodificador de sustantivos con la preposición of (*This is Sam, a friend of hers*.) y en expresiones con carga emocional (*Oh my God!, I can´t stand that friend of yours.*).
• Revisión del uso enfático y colocación de los pronombres reflexivos: *I myself wouldn´t know how to react to what he said*.
• Consolidación en el uso opcional del pronombre reflexivo para transmitir énfasis: *I could never love to anyone but you/anyone but yourself.*
• *One* en registro formal como impersonal: *One has to think twice before speaking.*
• Either / neither + verbo en singular en contraste con either of / neither of + plural (+ verbo singular o menos formal con verbo en plural) : either is able to; either of the students is / are able to.
• *Many are the* + nombre, *a lot / much* como sujeto de la oración para presentar el rema: *Much has been already said regarding this issue*.
• Uso de *she/her en* casos especiales *(England is proud of her poets).*
3. El artículo
• Refuerzo y ampliación del artículo determinado e indeterminado y su omisión.
• Uso especial del artículo *the* para hacer referencia a expresiones de medida que comienzan con *by*: (*You can pay the bills either by the week or by the month.)*
• Uso del artículo *the* precedido de preposición para hablar de golpes, dolores, etc. en partes delcuerpo: *I hurt myself in the leg.*
• Refuerzo del uso del artículo indeterminado *a* para hacer referencia a desconocidos: *A Mr Smith is calling you right now.*
• Uso del determinante con connotación despectiva *(It's that man again!).*

IV.EL SINTAGMA ADJETIVAL
• Refuerzo y ampliación del uso atributivo y predicativo de ciertos adjetivos: the opposite result / the street opposite.
• Repaso y ampliación de *collocations* comunes de adjetivos modificados por adverbios: *painfully slow*.

• Refuerzo y ampliación del superlativo absoluto: *Everyone in this village has been most kind.*
• Uso de los superlativos *tipo the slightest* y *the faintest* + sustantivo para expresar cantidades mínimas: *He didn´t have the faintest notion of engineering*.
• Uso de *very* para énfasis con superlativos o con *first, last* y *next*: *That was your very last opportunity to pass the exam.*
• Amplificación de expresiones idiomáticas y comparación mediante el uso de adjetivos: *as thin as a rake.*
• Uso de estructuras con *as/as* y *so* / *that* en estructuras comparativas: *The reduction in the price of the hotels did not attract as large a number of tourists as they had foreseen.*
• Uso de *no* y *not any* + comparativo para limitar la escala de la comparación: *I am not any hungrier than you are.*
• Uso de not that much + comparativo: He wasn´t that much faster than me.
• Uso de all, any y none the + comparativo con el significado de incluso más: If your students attend the conference, all the better.

V.EL SINTAGMA VERBAL
• Formas para expresar presente: revisión de will y won´t seguidos de infinitivo para hablar del comportamiento típico de una persona: *He will argue he has no car to make sure if he can borrow ours.*
• Uso de *would (he would often go all day without eating).*
• Uso del presente continuo como recurso para atenuar ruegos y afirmaciones: *It´s vital for me, so I´m begging you to explain it to me.*
• Expresión de futuro: uso del futuro perfecto simple en oraciones interrogativas y futuro perfecto continuo para especular sobre una situación presente: *You look tired, I guess you´ll have been overworking lately.*
• Otras formas de expresar el futuro con presente perfecto *(When we've had a rest, we'll* go)
• Modo subjuntivo. Uso en expresiones idiomáticas y con may al comienzo de oración: *Bless you!, Be that as it may.*
• Refuerzo y ampliación del uso del modo subjuntivo después de verbos como *propose, insist, urge, request, advise, etc. + that: He insisted that the exam be put off*.
• Refuerzo y ampliación del uso del modo subjuntivo después de adjetivos + that: *Is it necessary that we learn everything by heart?*
• Modo imperativo: consolidación y uso del imperativo en situaciones consideradas como negativas, que apelan al interlocutor (*Don´t you dare shout at me again!)* o referidas a la tercera persona singular o plural (*Make them understand the situation, only like that they´ll understand!*).
• Expresiones alternativas a verbos modales: *to be required to, to be to, to be under no obligation to.*
• Estructuras negativas con el verbo *to be* con significado modal (*certain, likely, obliged, bound not to*).
• Formas impersonales: gerundio. Consolidación y dominio en el uso del gerundio con el artículo y otros determinantes (The repairing of our central heating is going to take more time than expected.), como complemento con posesivos y genitivo sajón (They didn´t care my not attending their conference.) y en el empleo de la alternativa informal del pronombre objeto seguido de gerundio (I was totally shocked at him appearing on the news.).
• Formas impersonales: participio. Consolidación y dominio en los usos del participio aprendidos en niveles anteriores. Participio como equivalente de una oración pasiva (Kept

in captivity, that sparrow will die sooner or later.), como alternativa a una oración condicional (Given the case, I would accept that offer.), como equivalente a una oración de relativo (The people arrested were taken to court.), así como después de conjunciones (When cleaned, it seems totally different.).
• Formas impersonales: infinitivo. Refuerzo y ampliación de los distintos usos del infinitivo: to be to + infinitivo (You are to come on Friday.).
• Uso del infinitivo pasivo y perfecto (To have been promoted would have meant his effort be recognised.).
• Empleo del infinitivo en determinadas estructuras comparativas y condicionales (so + adjetivo + as to + infinitivo, as if + infinitivo, if I were to / were I to + infinitivo).
• Infinitivo separado por un adverbio "split infinitive" (I'd like to really understand Nietzche)
• La pasiva como recurso estilístico en el lenguaje escrito: uso práctico en la literatura actual, los lenguajes específicos, los medios de comunicación, el uso personal, las instituciones.

VI. EL SINTAGMA ADVERBIAL
• Refuerzo y ampliación de la posición del adverbio en la oración.
• Refuerzo y ampliación del adverbio delante del verbo en la oración con el objetivo del hablante de expresar distancia respecto a lo que se afirma *(At the time of the murder, the suspect was allegedly at home.).*
• Orden de rather en estructuras con artículo y adjetivo (He had a rather logical explanation / he had rather a logical explanation.).
• Consolidación del uso de adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto (*utterly tired*), así como de los adverbios que intensifican adjetivos o adverbios que expresan la subjetividad, sentimientos e intenciones del hablante (*Unfortunately nothing can be done to solve the problem*.).
• Intensificación de superlativos *(The most highly valued minute. The very youngest. It Far and away the very best solution. He was hands-down the best player I've ever seen).*
• Variación en la posición para expresar énfasis (He *said he would never tell them, and he <u>never</u> has told them).*
• Uso enfático de *still* en oraciones negativas *(Bill hasn't found his glasses yet. He's looked everywhere but he still hasn't found them.)*
VII. ENLACES
- Conjunciones y locuciones conjuntivas. Coordinantes.
- Subordinantes: Refuerzo y ampliación:
    *Causales: *inasmuch as;*
    *Consecutivas: *such* + [adj] + nombre + *that, so* + nombre + adj + *that.*
    *Finales: *lest, for fear that*
    *Concesivas: *in spite of/despite + nominalización, however + adjetivo,* adjetivo/adverbio + *as/though* + sujeto + verbo en oraciones enfáticas *(Hard as they tried, they could't reach an agreement).*
    *Condicionales. Otros condicionales: *if + might (If I might be so bold, could I ask whether I will havet to wait long?)*
- Preposiciones y posposiciones
Locuciones prepositivas con *which* y *when* en oraciones de relativo explicativas *(in which case, at which point, as a result of which, since when; He stopped playing in 1995, since when he hasn't kicked a ball).*
Orden de las preposiciones en oraciones pasivas *(The children were taken good care of).*

6.2 Discurso.

- Refuerzo y ampliación en el uso de procedimientos gramaticales de correferencia con valor anafórico o catafórico *(few/all/many such* + nombre *(People are predicting about the future of technology. Few such predictions become reality).*

- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación.

*Oraciones introducidas por *'with/without' (Without a gardener to keep it tidy, the garden soon deteriorated).*

*Uso de la inversión Oraciones 'cleft/pseudo-cleft' *(It must have been his brother that you* saw; *What he's done is spoil the whole thing).* Posposiciones del elemento a realzar (*I made it my business to settle the matter, They are all the* same, *these politicians!).*

-Pedir un objeto - darlo *(Fetch me..., please)*

-Inferenecias. Sentidos implícitos en el tono irónico *(Look at you! You look like a perfect gentleman!).*

-Focalización e intensificación de un elemento a través de exclamación *(How delightful her manners are!),* enumeración, de repetición, adverbios, prefijos *(archenemy, hyperactive, ultraconservative),* acentuación o alargamiento fónico. Uso de interjecciones y expletivos *(Yippee!; Ugh!; Blimey, what a lot of food!).*

6.3 Léxico y semántica

Vocabulario.

-Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en las diferentes situaciones formales e informales, tanto para la lengua oral como para la lengua escrita. - Vocabulario amplio y variado de las situaciones y temas trabajados: variantes (formal/informal), estándar y registros familiares o profesionales.

- "Colocaciones" de uso frecuente con ciertos verbos. *give (give a gasp, give a chuckle), go barefoot)*

-Otras "colocaciones" *(lleviate fears, avert a catastrophe, lodge a complaint, cherish an idea, pursue a matter).*

-Expresiones idiomáticas con este tipo de verbos *(bring into force, get off to a good/bad start, set one's heart on, go to great lengths, look on the bright side).*

-Expresiones idiomáticas habituales *(poke one's nose into; be scared stiff).* Comparaciones estereotipadas frecuentes *as ... as.* Proverbios *(A stitch in time saves nine, Let sleeping dogs lie).*

-Reconocimiento del lenguaje figurado (*to make a pig of oneself),* de ciertos eufemismos o expresiones de cortesía *(New prices*; *Economical with the truth; We'll have to let you* go; *Adult films).*

- Reconocimiento del léxico periodístico (*axe, bid, blaze, clash, drama).*

6.4 Fonética y fonología

• Profundización de las sílabas acentuadas y no acentuadas. Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos: intrusive r (Cuba is).

• Consolidación y refuerzo de palabras con doble pronunciación: often.

• Consolidación y dominio de /w/ y /j/ intervocálica en discurso rápido. *(Will <u>you eat</u> that soup up* /w/?; *Those terrorists can't <u>be armed</u> /j/; <u>Pay attention)</u>*

• Refuerzo de los grafemas mudos: mb, mn, gh, l, ps, r, h y w (plumber, damn, mnemonic, high, calm, psychology, heir, lawn).

• Refuerzo de la elisión en posición inicial (I´m), en posición media (asked) y en posición final (and).

• Entonación en "Cleft sentences": *It + be* para enfatizar el sujeto de una frase *(It was **Jane** who saw Peter yesterday)*; para enfatizar el complemento objeto *(It was **Peter** (whom) Jane saw yesterday)*; para enfatizar el adverbio *(It was **yesterday** that Jane saw Peter). Wh-/AII* para centrar la atención en la parte de la frase que el hablante quiere enfatizar (***What I particularly enjoy** IS going to the theatre. **All** I wanted WAS my own car).*
• "*dark* 'l' seguido de consonante (*milk*)
• Asimilación consonantica *(Green Party (Gree**m** Party); White meat (Whi**p**e meat)*

6.5 Ortografía
• Dominio de la ortografía de palabras extranjeras. Acento gráfico en préstamos de otros idiomas (entrée).
• Consolidación y ampliación de las diferencias ortográficas entre las variedades más frecuentes del inglés.
• División silábica de la palabra en los finales de línea: uso del guión.

NA C2.2: CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Para superar el Nivel C2.2, los alumnos deberán ser capaces al menos de:

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos orales:

- No tener ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos orales:
1.- Producción oral:

- Presentar descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.

2.- Coproducción oral:

- Tomar parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conocer bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Expresarse con fluidez y transmitir matices sutiles de sentido con precisión. Ante un problema, ser capaz de sortear la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.

Por lo que se refiere a la Comprensión de textos escritos:

- Comprender con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

Por lo que se refiere a la Producción y coproducción de textos escritos:

- Ser capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Poder escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribir resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

Por lo que se refiere a la Mediación:

- Transmitir por escrito en un lenguaje claro, fluido y bien estructurado, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización y señalando las implicaciones socioculturales (por ejemplo, uso de registro, subestimación, ironía y sarcasmo)

Por lo que se refiere a la Competencia sociocultural y sociolingüística:

- Tener un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales, y saber apreciar los niveles connotativos del significado. Ser plenamente consciente de las implicaciones de carácter sociolingüístico y sociocultural en el uso de la lengua por parte de los hablantes nativos, y sabe reaccionar en consecuencia. Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la de su comunidad de origen, teniendo en cuenta las diferencias socioculturales y sociolingüísticas.

Por lo que se refiere a la Competencia intercultural:

- Llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

Por lo que se refiere a la Competencia lingüística:

- Sacar provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad. No manifiestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

Los **recursos lingüísticos** necesarios para el desarrollo de estos contenidos en el nivel C2.2 serán los siguientes:

A los contenidos vistos en los cursos anteriores, se añaden:

1. GRAMÁTICA

- EI sintagma nominal, el grupo nominal complejo y las oraciones nominales.
- Los determinantes y deixis.
- Adverbios y expresiones de cohesion (con especial atencion del frecuente mal uso de *ON THE OTHER HAND* [usado para anadir en vez de contrastar] o *ON THE CONTRARY* [usado para contrastar sin su correspondiente referente].
- Estructuración de un texto y enfoque de los aspectos circunstanciales.

- Focalizacion y énfasis: uso de 'cleft sentences' (*What has to be done is to rebuild confidence*), expresiones adverbiales e inversión. (*Never have / had such an awful journey*).
- Elipsis en oraciones de participo (*Dissatisfied with the response, she demanded to see the manager, Thief caught red-handed*) oraciones sin verbo (*while at university he became interested in social issues*) Adjetivos pospuestos (*the man responsible for the crime was led away)*.
- EI uso correcto de los tiempos verbales.
- EI concepto de Time and Tense' y la proyeccion de eventos en el futuro: el presente en titulares de noticias *Minister quits* o en referencia al futuro *New production of Macbeth opens next week*, o en oraciones adverbiales con "*when" o* "*as soon as"* ej. *Give me a ring when you arrive*.
- El pasado con referencia al presente en oraciones de subjuntivo *I wish / had.... it's time you went...*
- Formas de la pasiva y su uso en determinados tipos de texto (informes profesionales, ensayos académicos, noticas)
- Modalidad y su función en el plano relacional con "*will, would & should*": Uso y funciones de WILL, incluso para expresar grado de obligación (en contratos) / Uso y funciones de WOULD, incluso para expresar grado de posibilidad (en formular hipótesis) / Uso y funciones de SHOULD, incluso para expresar grado de necesidad ej. *I should say that...*
- HAVE TO y adverbios / adjetivos con funcion modal ej. *it's highly likely*.

2. DISCURSO

- Discurso oral: atenuar la disensión. *Emphatic Do* (*I do like your new haircut, but...*)
- Los postmodificadores y premodificadores adjetivos: intensificadores o matizadores.
- Ampliación de conectores para relacionar partes del discurso.
- Ampliación del uso de la elipsis: Del sujeto *(Told you so, Serves you right, Ought to be some tea left);* omisión con *'too/either/so/neither/nor' (Bill can't drive and nor can his wife, Ann had thought of helping him but she hesitated to actually do* so);
- Inferencias Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación.
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales, léxicos, de entonación y acentuación.
- Discurso escrito. Propuestas, *reports*.

3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Leaving the Nest
- Enfoque educativo
- Trabajo y Éxito
- Era de la Información
- Arte y Cultura
- Identidad cultural
- Sociedad y Controversia
- Consumismo
- Salud y Bienestar

4. FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Acento enfático *("Who said that?" - "**She** did"; I **do** hope he gets better soon*; "*I saw Bill Clinton yesterday." - **The** Bill Clinton?"* /ði:/
- Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo *(**trans**fer, trans**fer**, a **sub**ject, to sub**ject**).*
- Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color *(**green**house, **black**bird).* Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un nombre *(**car**-ferry, **apple** tree).*
- Reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos de enlace o "word linking"; "linking r"; "intrusive r" *(vanill**a i**ce cream, I've got no ide**a o**f the time).*
- Reconocimiento de características sobresalientes de los patrones melódicos de las variedades más extendidas del inglés.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación.

Por lo que se refiere a la Competencia estratégica:

- Aplicar de forma natural y eficaz las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El profesorado fomentará desde el principio del curso el uso de las herramientas digitales más necesarias que ofrece la cuenta de Educacyl. Con ello se busca complementar la formación del alumnado fuera del aula y favorecer la autonomía de su aprendizaje.

Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos las cinco actividades de lengua básicas de comprensión, expresión y mediación tanto oral como escrita (a partir del Nivel Intermedio B1), dentro de unos contenidos clasificados y distribuidos de acuerdo con los distintos niveles. Queda definido, así, un *enfoque* orientado a la acción comunicativa, o a aprender usando la lengua para realizar actividades y tareas de interés para los alumnos. En el proceso:

- Se activan las estrategias de aprendizaje y de comunicación;
- Se integra el desarrollo de las actividades comunicativas;
- Se realiza un acercamiento contextualizado a los aspectos socioculturales;
- Se guía al alumno para la apropiación de los recursos lingüísticos que hacen posible esa acción en la nueva lengua;
- Se favorece el desarrollo de la competencia plurilingüe e intercultural.

1. Las *actividades de interacción, comprensión y expresión orales y escritas* se practican con un propósito claro: responder a una necesidad comunicativa concreta en la lengua que está aprendiendo, insistiendo y haciendo consciente al alumno de que el conocimiento de su lengua materna y otras puede ser un elemento de apoyo en su proceso de aprendizaje.

2. Los *recursos lingüísticos* necesarios para realizar las actividades comunicativas referidas anteriormente se presentarán asociados a las funciones (saludar, agradecer, etc.) requeridas en cada situación comunicativa concreta. El aprendizaje de la lengua en situaciones comunicativas auténticas permite el conocimiento del contexto sociocultural que favorece el uso adecuado de estos recursos lingüísticos.

3. La *dinámica de clase* debe favorecer en todo momento la interacción comunicativa entre alumnos y entre alumnos y profesor. Esa dinámica interactiva requiere crear un ambiente de clase que fomente un clima de trabajo cooperativo, cordial, de respeto entre ellos y de interés hacia otras lenguas y culturas.

4. El *proceso de aprendizaje* debe partir de la necesidad de comunicar. Para ello es importante explicitar qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad, valorar lo que se sabe, integrar en clase experiencias de aprendizajes anteriores, motivar y orientar al alumno para encontrar los nuevos recursos lingüísticos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos, aceptar los errores como parte natural del proceso de aprendizaje y superarlos, y cumplir la necesidad comunicativa generadora de todo el proceso. De esta forma adquiere gran importancia el aprender a aprender, capacidad que se estimulará constantemente, afianzando así el desarrollo de *estrategias de comunicación y de aprendizaje* y con ello el de la responsabilidad y autonomía en el propio aprendizaje. Del mismo modo fomenta el desarrollo de la competencia plurilingüe, que permite al alumno integrar los diferentes saberes y estrategias ya adquiridos o aún por adquirir.

En todo este proceso, el profesor debe motivar y animar a la comunicación, guiando y proporcionando recursos más que explicando y solucionando todos los problemas.

La evaluación acompaña todo el proceso llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.

5. La *unidad didáctica* se preparará programando los recursos necesarios para llevarla a cabo y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos. Se pueden seguir los siguientes pasos:

- Motivación.
- Previsión de las actividades/ tareas y de los pasos necesarios para realizarlas.
- Distribución temporal prevista.
- Objetivos de aprendizaje (Qué es necesario saber hacer -funciones- en la nueva lengua para realizar las actividades / tareas).
- Contenidos:
  - Concreción de los objetivos en el desarrollo de las actividades comunicativas y en los tipos de "textos" de interacción, comprensión y expresión orales y escritos.
  - Especificación de los elementos lingüísticos -nuevos y retomados- que se necesitan. Aspectos socioculturales implicados.
  - Estrategias y actitudes que se desarrollan.
- Evaluación /autoevaluación.
- Materiales necesarios. Con el apoyo de los libros de texto u otros materiales, se diseñarán las actividades y dinámicas de trabajo más apropiadas.

Si se opta por trabajar con tareas, se puede partir del amplio elenco que sugiere el currículo, atendiendo siempre a los intereses de los alumnos.

6. Los *materiales* y en particular los *libros de texto* se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán adaptándolos al grupo concreto y a la programación.

7. La *evaluación* será siempre coherente con los objetivos y contenidos del programa. La evaluación de progreso (incluida la autoevaluación) posibilita la mejora y corrección en tiempo real, tanto de la labor del alumno como de la del profesor, y por ello es la que más favorece el proceso de aprendizaje. A lo largo del curso, el profesor llevará a cabo una recogida suficiente de datos sobre el trabajo y progreso de los alumnos y los guiará para que ellos mismos puedan valorar su progreso y dificultades; la práctica del "diario de clase" realizada tanto por profesores –para recoger preparaciones de clase, resultados, valoraciones e impresiones- como por parte de los alumnos -para anotar lo que se ha hecho, se ha aprendido, los trabajos, las dificultades, las valoraciones y las propuestas de mejora- se ha demostrado que es una herramienta evaluadora muy eficaz.

Teniendo en cuenta las características del idioma inglés, se pondrá un énfasis especial en la práctica de la pronunciación. La práctica se centrará en las diferencias entre las vocales inglesas y españolas, en la pronunciación de dos o más consonantes seguidas y en la entonación adecuada. En cuanto a los contenidos gramaticales, se intentará reforzar especialmente aquellos cuyo uso dista mucho de su idioma materno.

En el aspecto sociocultural se señalarán las diferencias significativas entre el español y el inglés que puedan dar lugar a malentendidos.

5. EVALUACIÓN

Se asume el concepto de evaluación como la valoración del grado de progreso, aprovechamiento y consecución de unos objetivos, o del nivel de dominio en el uso de la lengua, con el fin de tomar decisiones orientadas a mejorar el trabajo y a llevar a cabo un juicio y una calificación. Por ello, para que la evaluación sea válida se referirá a los objetivos planteados, desarrollados a través de unos contenidos y, en el caso de la evaluación de progreso y de promoción, con una metodología que favorezca su consecución.

De los diferentes tipos de evaluación que se practican en las EEOOII -evaluación para clasificar a los alumnos que desean cursar las enseñanzas, evaluación inicial, evaluación de progreso, evaluación de promoción y evaluación de certificación para obtener los Certificados de las EEOOII-, el currículo hace especial hincapié en la de progreso y promoción por ser las que acompañan el proceso de aprendizaje de la lengua.

Para establecer los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación se han seguido las pautas establecidas en la ***Orden EDU/38/2020,*** *de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León*

Las pruebas tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos y los contenidos de cada curso y serán homogéneas para todas las modalidades de enseñanzas y tipos de alumnos (es decir, presencial, a distancia, oficiales y libres).

Se evaluarán los conocimientos de los alumnos mediante los siguientes tipos de pruebas:

1. PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN

Están dirigidas a los alumnos que ya tienen conocimientos del idioma, para clasificarles en el curso adecuado a esos conocimientos. Se realizarán dos veces al año y consistirán en la realización de tareas relacionadas con las diversas actividades comunicativas de la lengua.

Las características de las Pruebas de Clasificación están enmarcadas en el Proyecto Curricular. El candidato debe solicitar el acceso a estas pruebas a la hora de realizar la preinscripción y, por lo tanto, toda la información sobre los contenidos, los criterios y los niveles de competencia se publicará antes de iniciar el proceso de admisión.

2. PRUEBAS INICIALES Y DE PROGRESO

Se realizarán si cualquier profesor/a del departamento las considera necesarias en sus cursos.

Las pruebas iniciales sirven como pruebas de diagnóstico para verificar a comienzo de curso el nivel de los alumnos oficiales y las de progreso para comprobar a lo largo del curso el aprovechamiento y progresión en la adquisición de la competencia comunicativa correspondiente a ese nivel. Aunque se pueda asignar una calificación a estas pruebas, ambas tendrán un carácter informativo y orientativo.

Las pruebas iniciales se llevarían a cabo en los primeros días de clase y las de progreso a lo largo del curso (febrero/marzo) y ambas consistirían en la realización de diferentes tipos de tareas referidas a las actividades de lengua que contempla cada nivel:

- NIVEL BÁSICO: Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos orales, Comprensión de textos escritos y Producción y coproducción de textos escritos.
- NIVEL INTERMEDIO Y AVANZADO: Comprensión de textos orales, Producción y coproducción de textos orales, Comprensión de textos escritos, Producción y coproducción de textos escritos y Mediación.

Los profesores del departamento trabajarán de forma coordinada en la elaboración de estas tareas con el fin de obtener pruebas objetivas y fiables.

El alumno o sus representantes legales recibirán información de su progreso dos veces a lo largo del curso escolar, una vez entre el 15 de febrero y el 15 de marzo y otra coincidiendo con la evaluación final. Por otro lado, se señalarán al alumno de forma personalizada las actividades de refuerzo y recuperación a realizar en función de sus necesidades.

3. AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

La autoevaluación y coevaluación realizada en conjunto, alumnos y profesor, constituyen el tipo de evaluación más formativa, porque desarrolla la capacidad de aprender a aprender, porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje, aspectos que deben haber desarrollado en gran medida los alumnos del Nivel Avanzado para alcanzar los niveles previstos. Es ésta también una de las líneas eje del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* y del *Portfolio europeo de las lenguas.*

Los criterios de la autoevaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales del alumno, secuenciados y temporalizados con la ayuda del profesor de una manera realista. El punto de inflexión formadora de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente:

- Qué se evalúa, esto es cuáles son los objetivos de aprendizaje y el grado de consecución previsto en cada unidad, periodo o nivel.
- Cómo se evalúa, cuáles son los criterios y cómo funcionan en la práctica.

Medios posibles de autoevaluación y coevaluación:

- Reflexión periódica: diario de aprendizaje (con preguntas, sugerencias o de forma cada vez más personal), cuadernos de superación de errores (corrección, búsqueda de la causa, medios de superación), realización del *Portfolio,* respuestas a preguntas puntuales sobre la consecución de los objetivos de una unidad, sobre las dificultades, sobre la motivación, sobre el uso de la lengua y sobre los medios de superación.
- Entrevistas con el profesor o contrastes con compañeros, notas, grabaciones, correo electrónico. Ejercicios con clave para aspectos formales y para pruebas controladas, guías de valoración de las propias producciones con criterios trabajados previamente, preparación de exámenes por parte de los alumnos, gráficas (de motivación, de uso de la lengua meta, etc.). Visualización: gráficas de motivación, uso de la lengua, implicación, participación, dedicación, etc.).
- Coevaluación: contraste de opiniones con el profesor y compañeros sobre el curso, el grupo, la actuación personal, la del profesor, la eficacia de los materiales, etc.

4. PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN

Estas pruebas están destinadas a alumnos de cursos no conducentes a certificación y tienen como finalidad valorar con una calificación su aprovechamiento del curso, de modo que su superación será requisito para promocionar al siguiente curso. Todos los alumnos oficiales de cada curso realizarán la misma prueba final de promoción en convocatoria ordinaria en el mes de junio y extraordinaria en septiembre.

<u>Características de las Pruebas</u>: Se evaluarán las siguientes actividades de lengua:

- Comprensión de textos escritos (CTE)
- Comprensión de textos orales (CTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE)
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO)
- Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (ME y MO)

No serán objeto de evaluación final los conocimientos aislados sobre aspectos formales del idioma. Las pruebas tendrán como referencia la descripción de nivel y los objetivos generales y específicos establecidos por el departamento en la programación de la asignatura para cada curso y nivel. En ningún caso las actividades de lengua serán eliminatorias, es decir, todos los alumnos podrán acceder a cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

Las pruebas de mediación oral y producción y coproducción de textos orales podrán ser convocadas para una fecha anterior a la de las pruebas escritas. Es responsabilidad del alumno informarse sobre las convocatorias de cada una de las pruebas.

Las convocatorias de las pruebas orales finales de promoción se publicarán en los tablones de anuncios del departamento en la EOI de Zamora y en las secciones de Benavente y Toro.

<u>Puntuación</u>:

Cada una de las actividades de lengua constituirá el 20% del total, independientemente del número de tareas de que se compongan. La puntuación final será la media aritmética de las cinco puntuaciones parciales. El alumno habrá de **obtener en cada parte un 50% de la puntuación** correspondiente para obtener la calificación final de **APTO,** aunque en las actas de evaluación la calificación final se indique con especificaciones numéricas a partir de cinco.

El alumno recibirá información de la calificación obtenida a través de su área privada de la página web de la escuela y de la publicación en los tablones de la EOI habilitados a tal efecto.

5. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León regulan su evaluación según la siguiente normativa:

- ***Real Decreto 1/2019,*** *de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.*

En su artículo 7.1, recoge que "*corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, en los términos que establezcan las respectivas administraciones educativas, la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2"*.

En su artículo 7.3. recoge además que: "*El proceso de evaluación y calificación de las pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso. Las administraciones educativas recogerán dichas*

directrices en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas".

- *La Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León, establece en el artículo 13, lo siguiente:*

1. Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

2. Para la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel en el Decreto 37/2018, de 20 de septiembre.

3. El proceso de evaluación y calificación de pruebas de certificación se desarrollará según las directrices que se recogerán en una guía de evaluación y calificación, elaborada por la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial, al objeto de orientar al profesorado en los procedimientos y actuaciones a seguir en la evaluación y calificación de las pruebas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del Real Decreto 1/2019.

Las pruebas de certificación evalúan estas actividades:

- **Niveles Básico A1 y Básico A2**:
- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO).

- **Niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2**:
- Comprensión de textos escritos (CTE).
- Comprensión de textos orales (CTO).
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE).
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO).
- Mediación de textos escritos y mediación de textos orales (ME y MO).

La superación de la prueba conduce a la obtención de los certificados correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, que se corresponden con los del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación*.

Las características de cada una de las pruebas de que consta la Evaluación Final de Certificación, así como toda la información pertinente relativa al desarrollo de estas se recoge en la GUÍA INFORMATIVA PARA EL ALUMNO OFICIAL, que publica la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Puntuación y Calificación de las pruebas:

- **NIVELES BÁSICO A1 Y A2**

Nivel BÁSICO A1	Nivel BÁSICO A2

ACTIVIDAD DE LENGUA	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA
Comprensión de textos escritos (CTE)	25	12,5
Comprensión de textos orales (CTO)	25	12,5
Producción y Coproducción de t. escritos (PyCE)	25	12,5
Producción y Coproducción de textos orales (PyCO)	25	12,5
TOTAL	100	
Puntuación total MÍNIMA para la obtención de APTO en la prueba de certificación	50	

APTO	Si se cumplen los dos siguientes requisitos: • Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **12,5**/25. • La suma de las puntuaciones de cada una de las 4 actividades suma al menos 50.
NO APTO	Si se cumple cualquiera de estas dos condiciones: • Si se obtiene una puntuación inferior a **12,5**/25 en alguna de las actividades de lengua • Si no se ha realizado alguna de las actividades de lengua.
NO PRESENTADO	Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto", podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria para realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" y aquellas que no hubiera superado.

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

- **NIVELES INTERMEDIO B1 Y B2 Y NIVELES AVANZADO C1 Y C2**

Nivel INTERMEDIO B1	Nivel INTERMEDIO B2
Nivel AVANZADO C1	Nivel AVANZADO C2

ACTIVIDAD DE LENGUA	PUNTUACIÓN TOTAL	PUNTUACIÓN MÍNIMA
Comprensión de textos escritos (CTE)	20	10
Comprensión de textos orales (CTO)	20	10
Mediación escrita (ME) y mediación oral (MO)	20	10
Producción y Coproducción de t. escritos (PyCE)	20	10
Producción y Coproducción de textos orales (PyCO)	20	10
TOTAL	100	
Puntuación total MÍNIMA para la obtención de APTO en la prueba de certificación	65	

APTO (CERTIFICA)	Si se cumplen los dos siguientes requisitos: • Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **10**/20. • La suma de las puntuaciones de cada una de las 5 actividades es IGUAL o SUPERIOR a **65**.
NO APTO - PROMOCIONA	Si se cumplen los dos siguientes requisitos: • Puntuación mínima en cada actividad de lengua de **10**/20. • La suma de las puntuaciones de cada una de las 5 actividades es INFERIOR a **65**.
NO APTO	Si se cumple cualquiera de estas dos condiciones: • Si se obtiene una puntuación inferior a **10**/20 en alguna de las actividades de lengua • Si no se ha realizado alguna de las actividades de lengua.
NO PRESENTADO	Si no se ha realizado ninguna de las actividades de lengua de que consta la prueba.

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto", podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de "No presentado" o en las que hubiera obtenido una puntuación inferior a 10 puntos (NO APTO).

Asimismo, en los niveles intermedio y avanzado, el alumno podrá decidir a qué actividades de lengua se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 50% e inferior a 65%. En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se conservará la primera. En todo caso se conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 50%.

CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS FINALES DE PROMOCIÓN Y DE CERTIFICACIÓN.

En cada curso académico se organizarán dos convocatorias para los cursos de duración anual: una ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre.

La convocatoria de las Pruebas correspondientes a la Evaluación Final de Promoción y a la Evaluación Final de Certificación de Nivel Básico A1 y A2, así como las de Promoción de B2.1 y C2.1 serán realizadas por la EOI de Zamora y publicadas en los tablones y en la página web del centro. En ellas se incluirá la fecha y el lugar de realización de las pruebas, así como cualquier otra información que se considere pertinente.

La convocatoria de las Pruebas Unificadas de Evaluación de Certificación de Nivel Intermedio B1 y B2 y Nivel Avanzado C1 y C2 corresponde a la Consejería de Educación de Castilla y León.

IMPORTANTE

Las pruebas de Mediación de textos orales (MO) y Producción y Coproducción oral (PyCO) podrán ser convocadas ANTES de la prueba escrita. Será responsabilidad del alumno informarse, a través del Tablón de Anuncios de cada Departamento, de la fecha y hora a las que ha sido convocado.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

1. LIBROS DE TEXTO PARA USO EN CLASE

CURSOS	MÉTODOS
A.1	**English File A1 Fifth Edition** Student book and Workbook with Digital Pack (Oxford University Press)
A.2	**English File A1/A2 Fifth Edition** Student book and Workbook with Digital Pack (Oxford University Press)
B.1	**English File A2/B1 Fifth Edition** **"NOVEDAD"** Student book and Workbook with Digital Pack (Oxford University Press)
B2.1	**English File B2.1 Fifth Edition** **"NOVEDAD"** Student book and Workbook with Digital Pack (Oxford University Press)
B2.2	**Formula B2** First Coursebook & Interactive eBook with Key First Exam Trainer & Interactive eBook with Key (Pearson)
C.1	**Ready for C1 (Fourth Edition)** Student´s book and Workbook with Key + Digital Student's Book & Student's app (MacMillan)
C2.1 & C2.2	**C2 English Mastery - The Complete Advanced English Course** **Speaking Mastery – Language Activation Complete** Javier Blanco (Ed. Breakthru) Ambos en formato físico o Formato digital desde la web: https://breakthruenglishmastery.com/libros-c2-ingles/

2. LIBROS RECOMENDADOS

Diccionarios bilingües:

COLLINS UNIVERSAL INGLÉS

DICCIONARIO OXFORD POCKET

DICCIONARIO OXFORD STUDY

Diccionarios monolingües:

CAMBRIDGE ESSENTIAL ENGLISH DICTIONARY

CAMBRIDGE ADVANCED LEARNER'S DICTIONARY

CAMBRIDGE ENGLISH PRONOUNCING DICTIONARY

LONGMAN PRONUNCIATION DICTIONARY

OXFORD DICTIONARY OF IDIOMS

OXFORD DICTIONARY OF PHRASAL VERBS

Diccionarios en Internet:

www.wordreference.com
www.collinsdictionary.com
www.oxforddictionaries.com

Gramáticas:

OXFORD ENGLISH GRAMMAR COURSE, M. Swam & C. Walter. OUP (un libro para cada nivel: Basic, Intermediate and Advanced)

MYGRAMMARLAB, Pearson Education (para trabajar con el libro, a través de Internet y con material para el teléfono móvil)

THE GOOD GRAMMAR BOOK, M. Swam & C. Walter. OUP

HOW ENGLISH WORKS, M. Swan & C. Walter. OUP

ESSENTIAL GRAMMAR IN USE, R. Murphy. CUP

ENGLISH GRAMMAR IN USE, R. Murphy. CUP

ADVANCED GRAMMAR IN USE, M. Hewings,. CUP

Práctica de distintas destrezas:

REAL READING, with answers, VV.AA , cuatro niveles. CUP

REAL LISTENING & SPEAKING, with answers,VV.AA, cuatro niveles. CUP

REAL WRITING, with answers, VV.AA, cuatro niveles. CUP

SUCCESSFUL WRITING (Intermediate to Proficiency) V. Evans, tres niveles. Express Publishing

Páginas web:

https://multimedia-english.com/

https://www.bbc.co.uk/learningenglish/

https://elt.oup.com/student/englishfile/?cc=global&selLanguage=en (OUP)

https://www.myenglishpages.com/

https://www.englishpage.com/ (avanzado)

https://www.bbc.com/audio/play/live/bbc_world_service (BBC radio y más…)

https://edition.cnn.com/ (CNN video y más…)

https://observer.co.uk/ (The Observer)

https://archive.org/ (biblioteca online de libros, películas, música…)

Con el fin de cumplir con todo lo referido en el apartado de metodología y de intentar dinamizar y diversificar el desarrollo de las clases, elaboraremos materiales o acudiremos a los diferentes recursos impresos y digitales a disposición del departamento (manuales, libros de actividades lúdicas, libros de ejercicios, diccionarios ilustrados, páginas webs de referencia, de curación de contenidos, refuerzo y práctica, audios, etc…).
También se recurrirá a textos (literarios, periodísticos), anuncios, mapas, fotografías, postales y otra serie de materiales auténticos que puedan servir para la realización de tareas diversas o para prácticas controladas y libres.

El departamento hace hincapié en utilizar las plataformas digitales que disponemos y aprovechar materiales *online* y recursos audiovisuales que figuran en la bibliografía y en el banco de recursos del departamento para seleccionar aquellos que promueven el autoaprendizaje, aprovechando que los recursos digitales fomentan la motivación y el componente lúdico del aprendizaje autónomo. Los contenidos que se ofrezcan como repertorio para los alumnos contarán con una herramienta que permita tener un seguimiento del aprovechamiento y comprensión de estos por parte del alumno.

7. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

La distribución temporal de los contenidos será la siguiente:

CURSO BÁSICO A1

Primer trimestre. 5 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 1: Datos personales.

- Contenidos temáticos y léxicos: saludos, números, días de la semana, países, nacionalidades.
- Contenidos funcionales: conocerse, presentar/se.
- Contenidos gramaticales: verbo "to be", pronombres personales sujeto, preguntas con "wh-words" & "how".

UNIDAD 2: La clase, frases de todos los días. Instrucciones y formas de trabajo.

- Contenidos temáticos y léxicos: objetos del aula.
- Contenidos funcionales: dar instrucciones.
- Contenidos gramaticales: imperativos, frases en negativo y preguntas con verbo "to be".

UNIDAD 3: Objetos cotidianos.

- Contenidos temáticos y léxicos: objetos pequeños.
- Contenidos funcionales: identificar objetos.
- Contenidos gramaticales: demostrativos (this/that – these/those); plurales de sustantivos.

UNIDAD 4: La familia y las profesiones.

- Contenidos temáticos y léxicos: relaciones familiares; profesiones.
- Contenidos funcionales: hablar de la familia y del trabajo; describir a los miembros de la familia y profesiones.
- Contenidos gramaticales: a/an; adjetivos posesivos; genitivo sajón.

UNIDAD 5: Actividades cotidianas. Decir las horas y concertar citas.

- Contenidos temáticos y léxicos: Comidas, horas, hábitos, actividades cotidianas.
- Contenidos funcionales: Describir hábitos de comidas, hablar sobre la rutina diaria, preguntar y dar la hora.
- Contenidos gramaticales: adjetivos; verbo "have", presente simple de verbos diferentes del verbo "to be".

Segundo trimestre. 5 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 6: Celebraciones, expresar cuándo y dónde tienen lugar y en qué consisten.

- Contenidos temáticos y léxicos: eventos sociales, cumpleaños, fiestas
- Contenidos funcionales: sugerir y aceptar invitaciones, concertar una cita
- Contenidos gramaticales: Let's; preposiciones de posición (at), adjetivos ordinales, adverbios de frecuencia, 3ª persona singular en el presente.

UNIDAD 7: Tiempo libre y ocio.

- Contenidos temáticos y léxicos: actividades de tiempo libre.
- Contenidos funcionales: hablar del tiempo libre.
- Contenidos gramaticales: orden en las preguntas, pronombres personales objeto.

UNIDAD 8: Formas de ser.

- Contenidos temáticos y léxicos: verb phrases.
- Contenidos funcionales: expresar gustos y preferencias.
- Contenidos gramaticales: can / can't, like / love / hate + -ing .

UNIDAD 9: Compras.
- Contenidos temáticos y léxicos: precios, artículos de ropa.
- Contenidos funcionales: expresar cantidades, precios y colores.
- Contenidos gramaticales: presente continuo.

UNIDAD 10: Partes y elementos de la casa.
- Contenidos temáticos y léxicos: partes y objetos de una casa
- Contenidos funcionales: describir partes y elementos de la casa y situarlos en el espacio.
- Contenidos gramaticales: There is/are, preposiciones de lugar.

Tercer trimestre. 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:
UNIDAD 11: La ciudad.
- Contenidos temáticos y léxicos: lugares en las ciudades (museum, library…)
- Contenidos funcionales: Identificar lugares.
- Contenidos gramaticales: There is/There are; refuerzo de preposiciones.

UNIDAD 12: Alimentación. Comidas habituales.
- Contenidos temáticos y léxicos: comidas, costumbres culinarias.
- Contenidos funcionales: describir diferentes costumbres culinarias según las zonas/países.
- Contenidos gramaticales: refuerzo preposiciones de tiempo.

UNIDAD 13: Clima y medio ambiente.
- Contenidos temáticos y léxicos: clima básico (it's hot / it's cold).
- Contenidos funcionales: hablar del clima y medioambiente.
- Contenidos gramaticales: adjetivos, "it".

CURSO BÁSICO A2
Primer trimestre. 4 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

BLOQUE 1: **Identidad, contexto y rutinas**

UNIDAD 1: Presentaciones. Saludos. Información personal. El aula.

- Contenidos temáticos y léxicos: Presentaciones. Saludos. Información personal. El aula.
- Contenidos funcionales: Presentarse, saludar, dar información personal.
- Contenidos gramaticales: Present simple be. Singular and plural nouns. Demonstrative adjectives and pronouns. Classroom language.

UNIDAD 2: Relaciones. Descripción de personas.

- Contenidos temáticos y léxicos: Relaciones personales, descripción física.
- Contenidos funcionales: Describir a alguien.
- Contenidos gramaticales: Possessive adjectives. Have got. Use of adjectives and modifiers.

UNIDAD 3: Actividades cotidianas. Sugerencias.

- Contenidos temáticos y léxicos: Actividades cotidianas. Sugerencias.
- Contenidos funcionales: Hablar de la rutina diaria, hacer sugerencias.
- Contenidos gramaticales: Present simple. Adverbs and expressions of frequency.

UNIDAD 4: Educación y profesiones.

- Contenidos temáticos y léxicos: Educación y profesiones.
- Contenidos funcionales: Hablar de la educación y de las profesiones.
- Contenidos gramaticales: Questions. Short answers.

Segundo trimestre. 5 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:
UNIDAD 5: La ciudad, la casa y objetos. Pedir orientación.

- Contenidos temáticos y léxicos: La ciudad, la casa y objetos.
- Contenidos funcionales: Pedir orientación.
- Contenidos gramaticales: There is/are. Can. Imperatives.

BLOQUE 2 **Experiencias, ocasiones especiales, viajes y recuerdos**

UNIDAD 6: Expresión de gustos y opiniones presentes y pasadas. Actividades de ocio y rutinas diarias en presente y pasado.

- Contenidos temáticos y léxicos: Actividades de ocio y rutinas diarias
- Contenidos funcionales: Hablar de aficiones y gustos, dar opiniones.
- Contenidos gramaticales: Past simple: was/were, regular and irregular verbs.

UNIDAD 7: Viajes y vacaciones. En un hotel.

- Contenidos temáticos y léxicos: Viajes y vacaciones
- Contenidos funcionales: Hablar de viajes y vacaciones. Registrarse en un hotel.
- Contenidos gramaticales: Could. Past simple negative and questions. Past continuous.

UNIDAD 8: Recuerdos de la etapa escolar y rutinas pasadas. De restaurante.

- Contenidos temáticos y léxicos: Recuerdos del colegio y rutinas pasadas.
- Contenidos funcionales: Hablar de hechos del pasado. Pedir en restaurantes.
- Contenidos gramaticales: Countable and uncountable nouns. Uso básico. Articles. Used to.

UNIDAD 9: De compras

- Contenidos temáticos y léxicos: Compras.
- Contenidos funcionales: Comprar en tiendas.
- Contenidos gramaticales: Present continuous to talk about things happening now and for future arrangements. Object pronouns

Tercer trimestre. 3 unidades didáctica que corresponde a la siguiente área temática:

BLOQUE 3 **Planes, visitas y consejos**

UNIDAD 10: Lugares.

- Contenidos temáticos y léxicos: lugares

- Contenidos funcionales: Comparar diferentes lugares.
- Contenidos gramaticales: Comparatives. Superlatives.

UNIDAD 11: Salud y deportes. Dolencias comunes. En la farmacia.

- Contenidos temáticos y léxicos: Deportes, salud.
- Contenidos funcionales: Hablar de deportes y enfermedades. Pedir algo en una farmacia.
- Contenidos gramaticales: Should and shouldn't.

UNIDAD 12: Internet y el futuro. Planes y citas.

- Contenidos temáticos y léxicos: Tecnología y el futuro.
- Contenidos funcionales: Hablar del futuro.
- Contenidos gramaticales: Going to. Will for predictions.

CURSO INTERMEDIO B1

Primer trimestre: 5 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:
UNIDAD 1: *What are you like?*
Contenidos temáticos y léxicos: información personal y datos. Descripciones físicas: utensilios y ropa
Contenidos funcionales: Intercambiar información personal. Describir personas en imágenes.
Contenidos gramaticales: Usos del *Present Simple & Continuous*. Formación de preguntas. Preposiciones de lugar.

UNIDAD 2: *What happened?*
Contenidos temáticos y léxicos: vacaciones, anécdotas, situaciones memorables.
Contenidos funcionales: Describir experiencias y recuerdos, entender narraciones y causas.
Contenidos gramaticales: *Past Simple & Continuous.* Conectores de tiempo, causa y contraste.

UNIDAD 3: *Where are we going and what are we going to do?*
Contenidos temáticos y léxicos: actividades de ocio, aeropuertos, definiciones de palabras y conceptos.
Contenidos funcionales: Planificar actividades futuras, aconsejar y definir palabras usando sinónimos y explicaciones.
Contenidos gramaticales: *Going to / Present Continuous*. Pronombres y oraciones de relativo.

UNIDAD 4: *Have you ever ...? Have you done it yet?*
Contenidos temáticos y léxicos: tareas domésticas, compras, tiempo libre.
Contenidos funcionales: Hablar sobre experiencias pasadas y recientes. Comparar costumbres y preferencias.
Contenidos gramaticales: *Present Perfect & Past Simple*. Indefinite pronouns.

UNIDAD 5: *Where and how do you live?*
Contenidos temáticos y léxicos: hábitos saludables, estilos de vida, ciudades, cantidades.
Contenidos funcionales: Describir y comparar estilos de vida presentes y pasados. Describir el lugar donde se vive.

Contenidos gramaticales: Oraciones comparativas (comparative & superlative adjectives). Cuantificadores.

Segundo trimestre: 4 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 6: *Will you do that for me?*
Contenidos temáticos y léxicos: actitudes positivas y negativas, sentimientos, promesas y sueños.
Contenidos funcionales: Expresas la voluntad de hacer algo. Hacer predicciones, ofrecimientos y sugerencias
Contenidos gramaticales: *Will / Shall ...?* para predicciones, ofrecimientos y sugerencias.

UNIDAD 7: *What do you have to do?*
Contenidos temáticos y léxicos: intereses personales (bienestar, trabajo, educación, salud)
Contenidos funcionales: Contrastar opiniones y consejos. Expresar obligación, necesidad y capacidad.
Contenidos gramaticales: Usos de Infinitivo y Gerundio. Verbos y expresiones modales de habilidad, obligación y necesidad (*can / have to / must /* ...)

UNIDAD 8: *Should I or shouldn't I?*
Contenidos temáticos y léxicos: problemas y disyuntivas cotidianas.
Contenidos funcionales: Pedir y dar consejos. Describir situaciones cotidianas.
Contenidos gramaticales: *Should / 1st conditionals*

UNIDAD 9: *What would you do if ...?*
Contenidos temáticos y léxicos: situaciones comprometidas, fobias, relaciones personales.
Contenidos funcionales: Describir situaciones hipotéticas. Expresar emociones y su duración en el tiempo (presente-pasado).
Contenidos gramaticales: *2nd conditionals* / *Present Perfect y Past Simple* / usos de *for* y *since*

Tercer trimestre: 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas
Unidad 10: *How is it made?*
Contenidos temáticos y léxicos: deportes, costumbres, inventos.
Contenidos funcionales: Entender información específica, contrastar datos y describir objetivamente.
Contenidos gramaticales: oraciones pasivas, preposiciones de movimiento, *phrasal verbs* habituales

Unidad 11: *Did you use to do it?*
Contenidos temáticos y léxicos: educación, hábitos y manias.
Contenidos funcionales: Describir hábitos y situaciones recurrentes en el pasado. Expresar la probabilidad de que algo ocurra o no en el futuro. Expresar coincidencia, acuerdo o desacuerdo sobre opiniones, gustos, etc.
Contenidos gramaticales: *Used to. Might. So do I.*

Unidad 12: *Whay did they say?*
Contenidos temáticos y léxicos: relatos personales.
Contenidos funcionales: narrar una historia e informar sobre lo que ha dicho alguien.
Contenidos gramaticales: *Past Perfect. Reported Speech*. Preguntas sin auxiliar.

CURSO INTERMEDIO B2.1

Primer trimestre. 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 1: Introduction
Contenidos temáticos y léxicos: nombres, colores, ropa, Comida, vivienda, tiempo libre y vacaciones. Phrasal verbs.
Contenidos funcionales: Sugerir, aceptar y rechazar sugerencias. Describir lugares. Expresar comparación.
Contenidos gramaticales: pronombres; adjetivos (sufijos); comparación (añadir modificación del comparativo); marcadores del discurso.

UNIDAD 2: Holidays & Shopping
Contenidos temáticos y léxicos: vacaciones, hábitos, experiencias personales, compras (tiendas)
Contenidos funcionales: hablar sobre vacaciones (preferencia y justificación); hablar de experiencias pasadas y reaccionar a las mismas (mostrando interés al escucharlas); entablar y finalizar conversaciones de forma correcta; comparar online/traditional shopping
Contenidos gramaticales: tiempos de presente. Posesivos.

UNIDAD 3: Stages of Life
Contenidos temáticos y léxicos: etapas vitales; experiencias; consejos.
Contenidos funcionales: describir relaciones familiares, imágenes; narrar experiencias personales y compararlas con el presente; dar consejos y recomendaciones sobre fotos.
Contenidos gramaticales: hábitos de presente y de pasado: used to/would y pasado simple y continuo; adjetivos/verbos con preposición.

Segundo trimestre. 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 4: Recycling & work
Contenidos temáticos y léxicos: reciclaje; futuro; planes y predicciones; acuerdo/desacuerdo; trabajos
Contenidos funcionales: hablar sobre problemas y soluciones medioambientales (e.g.recycling); hablar de planes futuros y hacer predicciones, probabilidad; dar opinión y expresar acuerdo y desacuerdo, debatir sobre trabajos y dar consejos y recomendaciones sobre los mismos.
Contenidos gramaticales: formas de futuro ("be going to, present continuous, will, might"), expresión de la probabilidad; condicionales de 1er y 2º tipo. Marcadores del discurso temporales.

UNIDAD 5: Entertainment & changes
Contenidos temáticos y léxicos: tiempo libre, medios de comunicación (e.g. television); el campo y la ciudad
Contenidos funcionales: mostrar entusiasmo (emoción); describir ciudades/pueblos; comparar el campo y la ciudad.
Contenidos gramaticales: presente perfecto simple (Questions and answers). Presente perfecto simple vs presente perfecto continuo; Adverbs used with the present perfect "for vs since"; yet, already, still

UNIDAD 6: Problems & repairs
Contenidos temáticos y léxicos: comida, quejas; propinas; DIY; obligaciones, posibilidades y permisos.

Contenidos funcionales: expresar descontento con un servicio (e.g. restaurante). Pedir y ofrecer explicaciones/excusas; expresar obligación/prohibición/strong advice; expresar posibilidad y permiso; describir procesos.
Contenidos gramaticales: modales de obligación, necesidad, habilidad y permiso.

Tercer trimestre. 4 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 7: Instructions & show time!
Contenidos temáticos y léxicos: instrucciones, anécdotas e historias; dinero; festivales; juegos.
Contenidos funcionales: describir procesos; narrar historias en pasado. Reaccionar a noticias e historias; describir festivales; expresar preferencia de ocio y su justificación.
Contenidos gramaticales: phrasal verbs; introducir verb patterns (-ing o to + inf)

UNIDAD 8: Treatments & history
Contenidos temáticos y léxicos: salud y tratamientos; historia.
Contenidos funcionales: Presentar una campaña (información apoyada por datos para convencer al oyente/lector); recomendar; describir edificios
Contenidos gramaticales: pasiva

UNIDAD 9: Memory & celebrations
Contenidos temáticos y léxicos: celebraciones, historias
Contenidos funcionales: dar ejemplos; contar lo que ha dicho otra persona; intercambiar opiniones sobre bodas
Contenidos gramaticales: Estilo indirecto. Pasado perfecto.

UNIDAD 10: Culture & Education
Contenidos temáticos y léxicos: cultura; símbolos culturales; educación
Contenidos funcionales: comprar y contrastar "British & American English" y su cultura; - debatir sobre educación
Contenidos gramaticales: auxiliares, repaso formas verbales

CURSO INTERMEDIO B2.2

Primer trimestre. 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 1: RUTINAS, PREFERENCIAS y RAREZAS
Contenidos temáticos y léxicos: Rutinas, estilos de vida y curiosidades.
Contenidos funcionales: RELACIONAR IDEAS Y RESUMIR INFORMACIÓN oralmente / RECONOCER ACTITUDES Y OPINIONES E INTENCIONES en un texto / RECONOCER LA INFORMACIÓN PRINCIPAL Y ESPECÍFICA en un podcast / HABLAR DE RUTINAS Y PREFERENCIAS
Contenidos gramaticales: phrasal verbs para resumir información / collocations verb+preposition / Present Tenses, formulación de preguntas y orden de palabras.

UNIDAD 2: PRODUCTOS, PELÍCULAS y RECUERDOS
Contenidos temáticos y léxicos: CINE, CONDUCTAS SOCIALES, NEGOCIOS Y MARKETING, RECUERDOS DE LA INFANCIA.
Contenidos funcionales: EXPRESAR ACUERDO Y DESACUERDO / RECONOCER ELEMENTOS DE REFERENCIA Y DE COHESIÓN en un texto / ANTICIPARSE A LA INFORMACIÓN en un podcast o charla / CAPTAR LA ATENCIÓN DE OYENTES O LECTORES / COMPARAR SITUACIONES Y FOTOS
Contenidos gramaticales: adjetivos descriptivos / Past tense forms / conectores temporales / elementos de referencia textual (pronombres, demostrativos, etc.)

UNIDAD 3: VALORES, RELACIONES SOCIALES y PLANES
Contenidos temáticos y léxicos: SALUD, NATURALEZA, EMOCIONES Y RELACIONES, FOTOGRAFÍA, OCIO Y AVENTURA.
Contenidos funcionales: FILTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA EN UN TEXTO / IDENTIFICAR ACTITUDES Y SENTIMIENTOS en un hablante / PEDIR Y DAR OPINIÓN / PLANIFICAR UNA ACTIVIDAD
Contenidos gramaticales: make-do phrases / expresiones de futuro / phrasal verbs / lexical chunks

Segundo trimestre. 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 4: CIENCIA, EDUCACIÓN Y TRABAJO
Contenidos temáticos y léxicos: PROCEDIMIENTOS, CIUDADES, LUGARES EXÓTICOS, REACCIONES, CUESTIONES DE GÉNERO, EVENTOS CULTURALES.
Contenidos funcionales: DEDUCIR SIGNIFICADO POR EL CONTEXTO / IDENTIFICAR LA IDEA PRINCIPAL de un hablante / RELATAR ANÉCDOTAS / DESCRIBIR UN LUGAR-HOGAR IDÍLICO / DAR RESPUESTAS DETALLADAS CON EJEMPLOS Y RAZONAMIENTOS / COMPARAR ACTITUDES
Contenidos gramaticales: phrasal verbs / formación de palabras / reported speech / morfología en contexto

UNIDAD 5: TECNOLOGÍA, TENDENCIAS y COMPRAS
Contenidos temáticos y léxicos: INVENTOS, MODA, CULTURA CAFETERA, BLACK FRIDAY, TAXIS, DESARROLLOS TECNOLÓGICOS
Contenidos funcionales: ENTENDER LA ESTRUCTURA TEMÁTICA Y LA COHESIÓN de un texto / IDENTIFICAR EL PROPÓSITO de un hablante / ESPECULAR SOBRE ACONTECIMIENTOS O SUCESOS / ESCRIBIR INTRODUCCIONES Y CONCLUSIONES en un texto / DEBATIR SOBRE LAS CONSECUENCIAS DE AVANCES TECNOLÓGICOS
Contenidos gramaticales: collocations adjective+noun / patrones verbales / tipos de Conditional sentences / conectores concesivos / usos de WISH

UNIDAD 6: COMIDA, DEPORTE y NORMAS
Contenidos temáticos y léxicos: HÁBITOS ALIMENTARIOS, DÍAS MEMORABLES, DEPORTES Y EMOCIONES, NORMAS SOCIALES.
Contenidos funcionales: APRENDER A LEER ENTRE LÍNEAS / PRESTAR ATENCIÓN A LOS DETALLES en un texto oral / MOSTRAR ACUERDO O DESACUERDO / ORGANIZAR LAS IDEAS en un texto / DEBATIR SOBRE LA IMPORTANCIA DE LAS NORMAS O CONDUCTAS SOCIALES
Contenidos gramaticales: palabras compuestas / adjetivos y adverbios comparativos / formación de palabras

Tercer trimestre. 2 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 7: ENTORNO, CAMBIOS y SOLUCIONES
Contenidos temáticos y léxicos: MEDIO AMBIENTE, EFECTOS VISUALES, INVENTOS 'VERDES' Y SOLUCIONES CREATIVAS.
Contenidos funcionales: PARAFRASEAR, PONER EJEMPLOS y HACER COMENTARIOS en un diálogo / PRESTAR ATENCIÓN A LASS IDEAS ESENCIALES en un texto oral / APORTAR IDEAS Y PROPICIAR EL DEBATE / SECUENCIAR ACONTECIEMIENTOS en un texto / DEBATIR SOBRE SOLUCIONES CREATIVAS A PROBLEMAS / REFLEXIONAR SOBRE CAMBIOS VITALES

Contenidos gramaticales: phrasal verbs / palabras confusas / oraciones de relativo / patrones léxicos discursivos / narrative tenses

UNIDAD 8: MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ANIMALES Y AMISTAD
Contenidos temáticos y léxicos: ESTILOS DE VIDA, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE, RELACIONES AFECTIVAS, COMIDA, CLIMATOLOGÍA
Contenidos funcionales: RELACIONAR PREGUNTAS Y CONTENIDOS en un texto oral o escrito / ENTENDER Y VALORAR OPINIONES / ORGANIZAR IDEAS PARA UN MONÓLOGO / USAR CONECTORES PARA ENLAZAR IDEAS en un texto / DAR CONSEJOS SOBRE RELACIONES AFECTIVAS / NARRAR EXPERIENCIAS VITALES
Contenidos gramaticales: adverbios / formación de adjetivos / uso de la voz pasiva y patrones recurrentes

NIVEL AVANZADO C1

Primer trimestre: 2 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 1: CAMBIOS VITALES
Contenidos temáticos y léxicos: Retos y Logros / Modas y Tendencias / Tiempo Libre
Contenidos funcionales: Describir logros / Hablar del pasado / Hacer críticas o reseñas (por ejemplo de películas) / Describir a personas / Dar consejos y recomendaciones
Contenidos gramaticales: Present verb forms / Past structures (past simple – continuous - past perfect - Future in the past) / Modal verbs (can, could, may, might, should…) / Phrasal verbs (success & failure) / /Word formation (nominalization)

UNIDAD 2: TRABAJO Y TECNOLOGÍA
Contenidos temáticos y léxicos: Tecnología y ciencia / Procesos de aprendizaje / Trabajo (etiquetas / normas / gestión)
Contenidos funcionales: Hablar de situaciones hipotéticas (presente y pasado) / Dar una charla / presentación / Describir y comparar diferentes condiciones de trabajo / Realizar entrevistas de trabajo / Expresar contraste / Respaldar las opiniones dadas
Contenidos gramaticales: Conditional expressions / Adjective Formation / Gerund / Infinitives / Comparisons

Segundo trimestre: 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

UNIDAD 3: RELACIONES SANAS
Contenidos temáticos y léxicos: Relaciones interpersonales / Salud y medicinas alternativas / Sentimientos y emociones / Estilos de vida (in)sanos / collocations
Contenidos funcionales: Expresar comparación y especulación / Hablar de hábitos saludables / Comparar y contrastar productos y servicios / Expresar emociones / Informar / Recomendar o no
Contenidos gramaticales: Reference / Substitution / Ellipsis / Direct & Reported Speech / Verb Patterns / Verb Formation

UNIDAD 4: EDUCACIÓN Y CULTURA
Contenidos temáticos y léxicos: Educación / Aprendizaje / Arte / Diferencias culturales / Patrones de sueño / Los sentidos / Humor / Collocations con “thought”
Contenidos funcionales: Expresar causa y consecuencia / Interrumpir / Comparar y contrastar culturas / Hablar de las propias experiencias
Contenidos gramaticales: The Passive / Reporting Verbs / “Have/get” something done / Inversions / Conjunctions and adverbials

UNIDAD 5: VIAJES
Contenidos temáticos y léxicos: Vacaciones / Alojamiento / Turismo sostenible / Conducción Agresiva / Expresiones con "house" & "home" / Frases nominales
Contenidos funcionales: Describir, comparer y contrastar lugares / Enfatizar / Evaluar los beneficios y perjuicios / Dar y resumir instrucciones / Recomendar
Contenidos gramaticales: Cleft sentences / Past modals / Determiners & pronouns / Future Forms / Participle clauses

Tercer trimestre: 1 unidad didáctica que corresponde a la siguiente área temática:

UNIDAD 6: PROBLEMAS MUNDIALES
Contenidos temáticos y léxicos: Dinero / El Futuro / Invenciones y juegos / Problemas Sociales / Nombres compuestos a partir de "phrasal verbs" / Problemas medioambientales / Sostenibilidad
Contenidos funcionales: Dar un discurso / presentación de un tema / Comparar y contrastar / Hablar sobre el futuro / Describir tu … (blog de ciencia, por ejemplo) … favorito / Realizar entrevistas / Expresar acuerdo y desacuerdo / Describir problemas que afectan al mundo / Expresar razones y resultados / Evaluar los beneficios y perjuicios / Expresar contraste y añadir ideas / Expresar actitud y opinión
Contenidos gramaticales: Determiners & pronouns / Future Forms / Hedging / Modals review + past modals / Conjunctions and linking adverbials

NIVEL AVANZADO C2.1

Primer trimestre: 2 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

Unidad 1: Personal identity.
Unidad 2: Goals, success and time.

Contenidos gramaticales: Cleft sentences (*What I value most is…*). Gerundios e infinitivos con matiz de significado (stop to do vs stop doing). Discourse markers de condición (*so long as, provided that, assuming that*). Adverbios intensificadores y modificadores (*exceptionally, utterly, remarkably*). Concesión y matices discursivos (*with that being said, nevertheless*) Inversions for emphasis (*Never have I seen such…*). Conditionalidad compleja (mixed conditionals, hipotéticas improbables). Conectores de contraste y concesión avanzados (*albeit, notwithstanding*). Nominalizaciones para estilo formal (*the implementation of, the failure to…*). Marcadores temporales y aspectuales para rutinas vs logros.

Segundo trimestre: 2 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

Unidad 3: Family and education.
Unidad 4: Travel, housing and cities.

Contenidos gramaticales: Relative clauses avanzadas (non-defining, sentential, con *preposition stranding*). Noun phrases complejas (con múltiples modificadores, aposiciones, compuestos). Reported attitudes & indirect speech (matices de *say, claim, remark, stress*). Hedging para expresar cautela (*it seems that, it could be argued that*). Discurso académico (verbos como *contend, maintain, assert*). Participle clauses (*having considered, being faced with*). Adverbials de actitud (*strangely enough, admittedly, curiously*). Nominalización para

estilo formal (de verbos y adjetivos: *development, sustainability*). Comparativos avanzados (*the more…, the less…; nowhere near as…*). Lenguaje de especulación (*might well, could possibly, is bound to*).

Tercer trimestre: 2 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

Unidad 5: Work, money and business.

Contenidos gramaticales: Causative structures (*have/get something done* con variaciones). Advanced passives (con reporting verbs, *it is said/believed/expected…*). Mixed conditionals aplicados a contextos de negocio. Language of speculation & prediction (*were… to, should it happen*). Lexical grammar en contextos de pitching (collocations de negocio, verbos de persuasión: *to outline, to emphasize, to highlight*).

NIVEL AVANZADO C2.2

Primer trimestre: 4 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

Unidad 1: Leaving the Nest
Unidad 2: A Clean Slate (Enfoque Educativo)
Unidad 3: Climbing the Ladder (Trabajo y Éxito)
Unidad 4: Spin and Truth (Era de la Información)

- **Contenidos temáticos:** Transiciones vitales e independencia. Desarrollos futuros. Estados emocionales y crecimiento personal. Rasgos de carácter y descriptores de personalidad. Sistemas educativos y metodologías. Diferencias generacionales en el aprendizaje. Manipulación mediática y propaganda. Tecnología de información y alfabetización digital. Verdad, sesgo y perspectiva. Sociedad futura e impacto tecnológico.
- **Contenidos Funcionales:** Expresar emociones complejas sobre cambios vitales. Comparar y contrastar diferentes situaciones de la vida. Especular sobre desarrollos futuros con sofisticación. Discutir identidad personal y desarrollo del carácter. Analizar la evolución de la educación a nivel mundial. Comparar enfoques educativos tradicionales vs. Modernos. Debatir políticas y educativas. Analizar técnicas de manipulación mediática. Identificar sesgo y desinformación. Especular sobre desarrollos societales futuros
- **Contenidos gramaticales:** Adjetivos participiales (-ed/-ing) para descripciones matizada. Estructuras de inversión para énfasis ("Little did I know..."). Expresiones avanzadas de futuro y especulación. Estructuras complejas de consejos. Expresiones de contraste y concesión. Inversión con "Not only...but also". Estructuras comparativas complejas. Verbos modales para especulación sobre educación. Cleft Sentences para énfasis y enfoque. Formas plurales irregulares en contextos académicos. Estructuras de especulación futura. Hipótesis compleja.

Segundo trimestre: 3 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

Unidad 5: Beyond the Canvas (Arte y Cultura)
Unidad 6: When in Rome (Identidad Cultural)
Unidad 7: A Leap of Faith (Sociedad y Controversia)

- **Contenidos temáticos:** Terminología artística y crítica. Industrias creativas y producción cultural. Apreciación estética e interpretación. Análisis de medios de entretenimiento. Turismo y experiencias de viaje. Diversidad cultural y adaptación. Comunicación

intercultural. Efectos de la globalización en la cultura local. Inmigración e integración. Movimientos sociales y activismo. Marcos éticos y razonamiento moral.
- **Contenidos Funcionales:** Desarrollar habilidades sofisticadas de apreciación artística. Analizar la función del arte en la sociedad. Discutir creatividad y libertad artística. Evaluar críticamente las industrias culturales. Evaluar impactos del turismo en las comunidades. Explorar fusión cultural y preservación. Discutir desafíos de comunicación intercultural. Analizar el impacto de la globalización en la identidad. Examinar cuestiones de inmigración e integración. Discutir el papel de la religión en la sociedad contemporánea. Analizar debates sobre libertad de expresión vs. Censura. Examinar derechos individuales dentro de las comunidades.
- **Contenidos gramaticales:** Cláusulas participiales para escritura descriptiva. Secuenciación y cláusulas temporales en narrativas. Estructuras complejas de frases nominales. Lenguaje descriptivo y evaluativo avanzado. Voz pasiva para generalizaciones. Sustitución y elipsis. Cohesión textual y sistemas de referencia. Cláusulas relativas complejas. Estrategias de mitigación en temas sensibles. Lenguaje preventivo para temas controvertidos. Estructuras de turnos en debates formales. Hipótesis y especulación compleja.

Tercer trimestre: 2 unidades didácticas que corresponden a las siguientes áreas temáticas:

Unidad 8: Retail Therapy (Consumismo)
Unidad 9: Fit for Life (Salud y Bienestar)

- **Contenidos temáticos:** Comportamiento del consumidor y patrones de compra. Publicidad y manipulación del marketing. Consumo ético y sostenibilidad. Terminología de salud y fitness. Salud mental y bienestar psicológico. Nutrición y opciones dietéticas. Ética animal e impacto ambiental
- **Contenidos Funcionales:** Analizar tendencias de compra y psicología del consumidor. Examinar técnicas de manipulación publicitaria. Discutir opciones de consumo ético. Discutir enfoques holísticos de la salud. Analizar la salud mental en la sociedad moderna. Examinar tendencias dietéticas y sus implicaciones. Evaluar las relaciones humano-animal éticamente
- **Contenidos gramaticales:** Partitivos con sustantivos contables/incontables. Expresiones de consecuencia y resultado. Estructuras de propósito e intención. Patrones de pronunciación de adjetivos -ed. Variaciones de cláusulas relativas. Uso de artículos en contextos de salud. Condicionales complejos para escenarios hipotéticos de salud.

8. LA ACCIÓN TUTORIAL Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como se ha señalado en el Proyecto Curricular de la EOI, cada profesor del departamento tendrá dentro de su horario una hora de atención al alumno donde realizará tareas de tutoría, información y asesoramiento. Además, los profesores también llevarán a cabo actividades tutoriales a través de Internet valiéndose de las herramientas disponibles en la cuenta de EducaCyl.

Así mismo, el profesor, y tras el estudio inicial del aula, tratará de adecuar al máximo la práctica docente a las necesidades de los alumnos. En el caso de detectar alumnos con necesidades de adaptaciones de acceso al currículo, se tomarán conjuntamente en el departamento las medidas necesarias para responder a las mismas, tanto para facilitar el acceso al currículo como a la evaluación. Estas necesidades de adaptación al currículo incluirán el acceso de estas personas a la enseñanza telemática y a las vías de comunicación establecidas en el Centro, con apoyo y seguimiento especial de dichos alumnos desde el primer momento del inicio del curso. También tenemos prevista la utilización de la plataforma de Teams para continuar la actividad lectiva y el seguimiento de los alumnos.

Los alumnos serán informados de las vías de comunicación disponibles en el Centro, como son la página Web de la Escuela, el sistema de acceso a las calificaciones online mediante su número de expediente o su fecha de nacimiento, la exposición de las convocatorias en los tablones de anuncios, el lugar designado para las convocatorias, el correo electrónico y la plataforma de Teams. Todos los alumnos podrán en cualquier momento ponerse en contacto con sus profesores a través de Teams y / o el correo electrónico en lo relativo a entrega y corrección de trabajos o dudas que les pudieran surgir durante el proceso de enseñanza.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Durante el curso 2026/2027, el departamento de inglés intentará retomar las actividades habituales que se llevaban a cabo anteriormente, incluyendo un viaje de estudios a un país de habla inglesa. También junto con los otros departamentos del centro, participará en un plan de fomento de la lectura, que podría a su vez derivar en la publicación de artículos periodísticos e incluso la creación de un podcast. La biblioteca volverá a ser un lugar de referencia para el alumnado. Adicionalmente, el departamento seguirá celebrando con los alumnos las festividades propias de países de habla inglesa. Así mismo, se harán exposiciones de trabajos y proyecciones de películas en inglés. Para la difusión de las actividades de este tipo, se utilizarán todas las vías de comunicación que ya tenemos establecidas con los alumnos: correo electrónico de EducaCyL, plataforma Teams y difusión en las aulas en los momentos de docencia presencial. Se harán charlas culturales presencialmente en el salón de actos o, si no fuera posible, se llevarán a cabo por videoconferencia en cada aula.

10. COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DOCENTE

El Departamento de Inglés celebrará reuniones presenciales ordinarias semanalmente los viernes, para debatir sobre la práctica docente, intercambiar experiencias, plantear propuestas de innovación, trabajar en la elaboración de pruebas, etc. También se hará un balance, es decir, se evaluará el desarrollo de la programación didáctica, el progreso del aprendizaje de los alumnos, se plantearán las posibles dificultades encontradas y se buscarán soluciones o medidas que ayuden a corregirlas. Se continuará trabajando con el Portfolio Digital de tareas de producción y coproducción de textos escritos y orales y de mediación escrita y oral, que tiene como principales objetivos la unificación de niveles y criterios como Departamento y como Centro, además de proporcionar al alumnado una programación didáctica más comprensible que les ayudará a preparar de forma más efectiva y significativa las actividades productivas.

Con el fin de favorecer la coordinación entre los distintos departamentos, la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica) se reunirá periódicamente para hacer un seguimiento de la marcha general del curso, poner en común el trabajo que está realizando cada departamento o exponer dificultades y, en su caso, las propuestas de mejora. Además, se celebrarán dos reuniones extraordinarias coincidiendo con el inicio y finalización del curso, cuyos objetivos son respectivamente, la coordinación de las actuaciones necesarias previas al inicio del curso, especialmente el establecimiento de pautas para la elaboración de programaciones didácticas, y la realización del balance del curso, es decir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y, en caso de no haberse conseguido en su totalidad, analizar las posibles causas y hacer propuestas de cambio o mejora.

11. PROGRAMA "AULAS EUROPEAS"

"Aulas europeas" son cursos de idiomas dirigidos a profesorado no especialista del idioma. El objetivo es ayudar a adquirir los conocimientos mínimos que permitan a los participantes comunicarse con colegas extranjeros en programas europeos o durante una estancia en otro país. Se trata sobre todo de potenciar la práctica oral para que el participante pueda consolidar y expandir su conocimiento de la lengua.

Se organizan en colaboración con el CFIE que es quién expide los certificados de asistencia y se expedirán siempre que no se supere el 15% de faltas de asistencia.

En el presente curso se impartirán en la Escuela Oficial de Idiomas los niveles C1 y C2.

TEMPORALIZACIÓN

La temporalización para el curso será de 28 horas presenciales por nivel. Los cursos de inglés tendrán lugar un día a la semana en períodos de dos horas consecutivas de octubre a febrero.

METODOLOGÍA

La orientación de los cursos es eminentemente práctica y comunicativa, por lo que se requiere la participación activa y constante de los alumnos a quienes van destinados para así potenciar el trabajo en equipo; base de la tarea que se desarrolla en los proyectos europeos en los que participa o participará parte del alumnado asistente al curso.

Se insiste en que no se trata de un curso teórico, sino de desarrollo y afianzamiento de las destrezas orales. Eminentemente práctico para el desarrollo de las funciones comunicativas. Las actividades de lectura o escritura serán secundarias y principalmente enfocadas a apoyar las habilidades orales.

UPDATE YOUR ENGLISH (C1)

Justificación

La competencia en comunicación lingüística en lengua extranjera precisa del dominio de diversas destrezas, entre ellas la oral y escrita. En este seminario se pretende que el profesorado que ya tenga un nivel C1 en inglés, pueda perfeccionar las estrategias orales y escritas para aplicarlas en situaciones cotidianas, ya sea en el aula con el alumnado, o para actualizar el nivel de competencia comunicativa para enfrentarse a la tarea docente en el aula. Se tratarán contenidos eminentemente prácticos, tanto orales como escritos, con el objetivo de facilitar al profesorado la actualización lingüística en este idioma, así como su participación en proyectos europeos y programas de bilingüismo.

Objetivos

1.- Afianzar y ampliar el nivel de competencia oral en lengua inglesa a un nivel C1.

2.- Mejorar las destrezas de inglés a nivel avanzado, especialmente a nivel oral (expresión y comprensión en diferentes acentos).

3.- Reflexionar sobre la eficacia de la comunicación no verbal en los contextos de comunicación oral.

4.- Conocer estrategias de expresión oral adecuadas en diferentes registros.

5.- Evaluar y perfeccionar el discurso oral del docente.

Contenidos

- Comprensión y expresión oral y escrita en temas de actualidad. Simulación de situaciones reales.
- Recursos comunicativos relacionados con la actualidad para propiciar la mejora de la competencia comunicativa.
- Lenguaje corporal y no verbal: controlar la voz, adecuar los gestos y mirar al interlocutor. Tics a evitar y errores comunes.
- Interacción oral: aspectos sociolingüísticos y cambios de registro.
- Evaluación de las habilidades de comunicación en lengua extranjera inglés del docente.

UPDATE YOUR ENGLISH (C2)

Justificación

Este seminario de conversación de inglés muy avanzado ofrece un contenido eminentemente práctico con el objetivo de facilitar al profesorado la actualización lingüística en este idioma a un nivel C2, así como su participación en proyectos europeos y programas de bilingüismo. En esta actividad se trabajará a través de temáticas de actualidad, como base para perfeccionar las producciones orales y mejorar aquellos aspectos de la lengua inglesa en los que sea necesario trabajar.

Objetivos

1.- Afianzar y ampliar el nivel de competencia oral en lengua inglesa a un nivel superior.

2.- Mejorar las destrezas de inglés a nivel avanzado, especialmente a nivel oral (expresión y comprensión en diferentes acentos).

3.- Superar ese miedo al ridículo al hablar en inglés, creando un ambiente distendido entre los miembros del grupo y fomentando las producciones orales sobre temas de actualidad.

4.- Promover el uso de las TIC para uso personal y educativo en el aula.

5.- Impulsar la participación del profesorado en los Programas Europeos fomentando el plurilingüismo y los intercambios escolares.

Contenidos

- Actividades en torno a temas de actualidad significativos para el alumnado, teniendo en cuenta los gustos, preferencias, inquietudes y necesidades del grupo.
- Tareas relativas a las cinco actividades del uso de la lengua inglesa, con un enfoque integrado y prestando especial atención a la mediación y la producción.
- Vocabulario referente a la temática del curso y estructuras gramaticales que se trabajarán con dinámicas motivadoras.
- Uso de las TIC y aplicaciones de edición y educativas como apoyo para las producciones orales.
- Trabajo en equipo y uso del inglés como herramienta para participar en proyectos europeos.

12. INGLÉS A DISTANCIA "THAT'S ENGLISH"

El curso de inglés *That's English!* es el resultado de una adaptación a la modalidad de educación a distancia de las enseñanzas impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas. En este curso sigue en vigor el plan de estudios de 2020, que se aplica a los niveles básico, intermedio y avanzado.

El curso se inicia en el nivel de principiante, por lo que no se requiere ningún conocimiento previo de inglés. Se puede acceder a un nivel superior a través de la prueba VIA o con la correspondiente acreditación académica de haber superado el nivel anterior.

NIVEL	CURSO
1º BÁSICO A2	**A2.1**
	A2.2
2º BÁSICO A2	**A2.3**
	A2.4
INTERMEDIO B1	**B1.1**
	B1.2
1º INTERMEDIO B2	**B2.1**
	B2.2
2º INTERMEDIO B2	**B2.3**
	B2.4
AVANZADO C1	**C1.1**
	C1.2

Todos los cursos son impartidos de manera online.
El alumno que supere los módulos correspondientes a cada curso tendrá opción a matricularse en las Escuelas Oficiales de Idiomas en el curso siguiente, bien como alumno de *That's English* de nuevo, o como alumno presencial.
Los alumnos que superen los módulos *Básico A2.4, Intermedio B1.2, Intermedio B2.4 y Avanzado C1.2* o, lo que es lo mismo, las correspondientes pruebas de certificación de nivel Básico A2, nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2 y nivel Avanzado C1, que serán las mismas para todo el alumnado de Castilla y León, obtendrán los correspondientes certificados de competencia general de dichos niveles.

El material de ***That's English*** está diseñado para el autoaprendizaje. El alumno recibe su material didáctico y también tiene la opción de seguir los programas emitidos por TVE. Además, podrá asistir a una tutoría con un profesor especializado. Las sesiones de apoyo tutorial son colectivas y de asistencia voluntaria. El objetivo de estas sesiones es sobre todo favorecer la competencia de las destrezas productivas. Asimismo, sirven para orientar al alumno en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del inglés, así como anticiparse a las posibles dificultades que se presente al alumno para ayudarle a superarlas.

Mediante esta modalidad los alumnos podrán cursar los niveles Básico, Intermedio y Avanzado.

13. BACHILLERATO DE EXCELENCIA EN IDIOMAS

La Escuela Oficial de Idiomas de Zamora ha adquirido el compromiso de trabajar en estrecha colaboración con el I.E.S. María de Molina de Zamora en el desarrollo de un proyecto de Bachillerato de Excelencia [BIE] en idiomas. Los alumnos seleccionados para participar en este proyecto reciben clases adicionales de formación en la EOI de Zamora en los idiomas de alemán e inglés. El comienzo de las clases de forma presencial se ajusta al calendario de comienzo de curso en la EOI. La asignatura será impartida por la jefa de Departamento, Montserrat Pérez Gallego.

La profesora colaborará y se reunirá de forma periódica mediante el grupo creado en la plataforma Teams o de forma presencial con el equipo docente del Instituto María de Molina para coordinar las actividades que se planteen de forma conjunta y para comentar la evolución de los alumnos, la evaluación y el seguimiento de la programación.

La materia de inglés tiene como finalidad principal la adquisición de la competencia comunicativa básica en la lengua extranjera, así como el desarrollo y enriquecimiento de la conciencia intercultural del alumnado. Estos conocimientos les servirán para desenvolverse en diferentes áreas de la vida, tales como en la personal, la social, la educativa, la laboral, la económica, la cultural o la del saber, tanto científico como humanístico. Contribuye, asimismo, a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), y a que el alumnado pueda afrontar los retos y desafíos del siglo XXI, a través de la adquisición de competencias necesarias para iniciarse en la gestión de situaciones interculturales, la convivencia democrática, la resolución dialogada de conflictos, y el establecimiento de vínculos personales y sociales basados en el respeto y la igualdad de derechos.

El desarrollo curricular de esta materia está vertebrado, nivelado y definido atendiendo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), que describe lo que los alumnos deben ser capaces de hacer en el idioma extranjero. El nivel orientativo que estos alumnos deben alcanzar al finalizar la etapa de Bachillerato en la materia de Lengua Extranjera será un B2.2. o C1.1. en el caso del Bachillerato de Excelencia.

Organización del curso

Para el curso 2026– 2027 habrá dos niveles del BIE; el BIE 1, integrado por 12 alumnos y que corresponde al grupo de alumnos que se incorporan al programa BIE este curso por primera vez, y el BIE 2 con 9 alumnos, que es la continuación de la formación de los alumnos que iniciaron el programa el curso pasado.

El horario de estos grupos está establecido de la siguiente forma:
BIE 1 – los martes de 16h – 18:00
BIE 2 – los jueves de 16h – 18:00

Evaluación: El nivel de inglés alcanzado por estos alumnos al final de los **dos cursos** será B2.2 o C1.1 No obstante se tendrá en cuenta el nivel con el que los alumnos acceden al curso y para ello se realizará una evaluación inicial el primer día de clase.
Las clases de inglés en la EOI profundizan en las actividades de lengua de producción tanto oral como escrita y de éstas se les evaluará periódicamente.
1ª evaluación: durante la primera quincena de diciembre se realizarán las pruebas de evaluación de las dos destrezas.
2º evaluación: durante la primera quincena de marzo se realizarán las pruebas de evaluación de las dos destrezas.
3º evaluación: durante la primera quincena de junio se realizarán las pruebas de evaluación de las dos destrezas.

Materiales y recursos
Libro de texto:
En BIE 1 "Global English B2+" by Jeanette Swanson and David Thomas, Burlington Books
En BIE 2, materiales creados/adaptados por el profesorado

1.1 Competencias

En la etapa de Bachillerato se pretende dar continuidad a las competencias adquiridas en la ESO, profundizando en su adquisición y en una mayor contribución al desarrollo cultural y social. La materia Lengua Extranjera permite desarrollar en el alumnado las capacidades necesarias para alcanzar todos y cada uno de los objetivos de la etapa de Bachillerato en los siguientes términos:

- El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye directamente al **desarrollo de la competencia comunicativa e intercultural**, a partir de la relación del alumnado con los hablantes de otras lenguas, adquiriendo una conciencia cívica responsable, fomentando la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa, y constituyendo un instrumento idóneo para ejercer la ciudadanía democrática desde una perspectiva global. A su vez, dado que la relación entre las dos dimensiones del plurilingüismo (la comunicativa y la intercultural) implica el desarrollo de valores educativos asociados con la tolerancia lingüística, la concienciación para la diversidad lingüística y la educación para la ciudadanía democrática, se contribuirá a la adquisición de una madurez personal, afectivo-sexual y social que permita al alumnado actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma, y desarrollar su espíritu crítico, la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.

- El aprendizaje de la lengua extranjera también contribuirá a **analizar y valorar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas** a partir del acercamiento a aspectos socioculturales y sociolingüísticos en países donde se habla la lengua extranjera, así como desde el fomento de la igualdad real y efectiva de derechos y oportunidades.

- Por otro lado, la utilización de **estrategias y herramientas de autoevaluación y coevaluación** desde esta materia contribuirá a **desarrollar hábitos de disciplina y estudio** obteniendo como resultado un aprovechamiento y optimización del aprendizaje que favorece el desarrollo personal.

- La utilización de **herramientas digitales** para la comprensión, producción y coproducción, el acceso a plataformas virtuales de interacción, cooperación y colaboración educativa contribuirá al **desarrollo de las competencias tecnológicas** con solvencia y la reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

- Asimismo, a partir del desarrollo de la competencia comunicativa y la conciencia intercultural, se favorece la **gestión de las relaciones interpersonales en el trabajo en equipo**.

- El aprendizaje y utilización de una lengua extranjera desarrolla la autoconfianza y la creatividad, lo que le lleva al alumno a **afianzar su espíritu emprendedor**.

La lengua extranjera se erige como un puente que nos permite conocer y valorar las realidades de nuestro mundo críticamente y, así, el alumnado puede participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

El enriquecimiento cultural y la sinergia con otras culturas donde se habla la lengua extranjera es también un elemento clave para el desarrollo personal y formativo del alumnado. Es el medio para acceder de manera fiel a las creaciones y obras literarias de grandes autores de la literatura y pensamiento de nuestra sociedad. Así como el vehículo que propicia un acercamiento a otras sociedades y favorece la creación de una ciudadanía global acorde a las demandas de la sociedad actual.

La materia Lengua Extranjera contribuye a la adquisición de las distintas competencias clave en el Bachillerato en la siguiente medida:

- **Competencia en comunicación lingüística**: Desde esta materia, el alumnado ampliará su capacidad comunicativa a través del acercamiento a las diferentes destrezas comunicativas en la lengua extranjera, y aprenderá a reconocer y usar los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas, lo que contribuirá al desarrollo de la expresión, comprensión, interpretación, valoración e interacción. Por otro lado, al trabajar estrategias de detección de usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal, así como otros aspectos relacionados con la conciencia intercultural, se fomentarán prácticas comunicativas al servicio de la ciudadanía democrática, con actitud cooperativa, ética y respetuosa.

- **Competencia plurilingüe:** La materia Lengua Extranjera contribuye directamente a la consecución de la competencia plurilingüe, puesto que el currículo de la propia materia se articula en torno al uso de una lengua distinta a la lengua familiar, y el acercamiento a los aspectos históricos e interculturales conducen al alumnado a conocer, comprender y respetar la diversidad lingüística y cultural presente en su entorno, y a ejercer una ciudadanía democrática. Por otro lado, desde esta materia también se trabaja la comparación de las lenguas y variedades que conforman el repertorio lingüístico personal, lo que contribuirá a la ampliación de este y al reconocimiento de la diversidad de perfiles lingüísticos, y conducirá a la experimentación de estrategias que permitan realizar transferencias sencillas entre distintas lenguas.

- **Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería:** A través de la aplicación y utilización de estrategias para responder a situaciones comunicativas, estrategias para la comprensión y expresión de mensajes adecuados a las intenciones comunicativas, estrategias para la compensación de carencias comunicativas o estrategias de autoevaluación y coevaluación, se contribuirá a la utilización de algunos métodos inductivos y deductivos propios del lenguaje matemático y al empleo de estrategias para la resolución de problemas reflexionando sobre las soluciones obtenidas. Asimismo, la lengua extranjera facilita el acceso a datos, procedimientos y técnicas de investigación que favorece la comunicación en el mundo científico.

- **Competencia digital:** El acercamiento a textos multimodales y la utilización de herramientas, recursos o apoyos digitales y soportes como plataformas virtuales, de manera segura y crítica, contribuirán al desarrollo de la competencia digital, concretamente al tratamiento digital de la información en las búsquedas en internet, a la creación, integración o elaboración de contenidos digitales o a la participación en actividades o proyectos escolares con herramientas o plataformas virtuales para la construcción de nuevo conocimiento y permitirá el acceso a diversas culturas.

- **Competencia personal, social y aprender a aprender:** El aprendizaje de la gestión de situaciones interculturales, la mediación de diferentes situaciones y el reconocimiento y uso de repertorios lingüísticos personales, contribuirán al reconocimiento de las ideas, emociones y comportamientos propios y ajenos y la gestión de situaciones de conflicto. Por otro lado, a partir del reconocimiento de los progresos y dificultades en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera, se fomentará el aprendizaje autorregulado y el reconocimiento del esfuerzo y la dedicación personal para la mejora del aprendizaje

- **Competencia ciudadana:** Desde esta materia se trabaja la interacción con otras personas y la respuesta a necesidades comunicativas, lo que favorecerá la participación del alumnado en actividades comunitarias y en la toma de decisiones. Además, a través del aprendizaje de estrategias para entender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística y el acercamiento y tratamiento de variados temas cotidianos y de la actualidad, se favorecerá que el alumnado reflexione y dialogue sobre problemas éticos y comprenda la necesidad de respetar diferentes culturas y creencias, rechazar prejuicios y estereotipos y oponerse a cualquier tipo

de discriminación o violencia. De esta manera se impulsará a practicar una ciudadanía activa, comprometida con la realidad actual, intercultural y plurilingüe y para consolidar su madurez personal y social.

- **Competencia emprendedora:** La expresión de textos, la comparación de las distintas lenguas y el acercamiento a aspectos socioculturales y sociolingüísticos de países de habla de la lengua extranjera permiten construir un pensamiento divergente y desarrollar las destrezas creativas del alumnado. Por otra parte, reconociendo los progresos y dificultades elementales en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera se contribuirá a la identificación de fortalezas y debilidades propias y el uso de estrategias de autoconocimiento. La capacidad de arriesgarse, el estímulo de comunicarse en otras lenguas para resolver retos es fundamental para el desarrollo de un espíritu emprendedor. Las lenguas extranjeras son un instrumento básico de posibilidades en el mundo personal, laboral y profesional.

- **Competencia en conciencia y expresión culturales:** En la materia se aborda el reconocimiento, comprensión y aprecio de la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera contribuyendo directamente al desarrollo de esta competencia, y a la autoexpresión y al enriquecimiento intercultural. Además, se trata la comprensión de textos y géneros discursivos atendiendo a su contexto, lo que contribuye al reconocimiento de las especificidades e intencionalidades de manifestaciones artísticas y culturales. De igual forma, al trabajar la expresión de textos en la lengua extranjera se favorece progresivamente la elaboración de propuestas artísticas y culturales y la expresión de ideas, opiniones, sentimientos y emociones. Además, facilita la resolución de conflictos de manera satisfactoria.

1.2. Contenidos

Los contenidos se han formulado integrando conocimientos, destrezas y actitudes cuyo aprendizaje resulta necesario para la adquisición de las competencias específicas. Por ello, a la hora de su determinación se han tenido en cuenta los criterios de evaluación, puesto que estos últimos determinan los aprendizajes necesarios para adquirir cada una de las competencias específicas.

Los contenidos de la materia Lengua Extranjera, teniendo en cuenta lo establecido en el MCERL se han estructurado en tres bloques:

- En primer lugar, **el bloque de «Comunicación»**, que abarca los contenidos necesarios para desarrollar las actividades comunicativas de comprensión, producción, interacción y mediación, incluidos los relacionados con la búsqueda de fuentes de información y la gestión de las fuentes consultadas.

- En segundo lugar, **el bloque de «Plurilingüismo»** integra los contenidos relacionados con la capacidad de reflexionar sobre el funcionamiento de las lenguas y de ser capaz de comparar la lengua extranjera de esta materia con la materna o con otras lenguas,

con el fin de contribuir al aprendizaje de la Lengua Extranjera y a la mejora de las lenguas que conforman el repertorio lingüístico del alumnado.

- Por último, **el bloque de «Interculturalidad»** agrupa los contenidos acerca de las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera, y su valoración como oportunidad de enriquecimiento y de relación con los demás y desarrollo de actitudes de interés por entender y apreciar otras lenguas, variedades lingüísticas y culturas.

1.3. Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos del perfil de salida (mapa de relaciones competenciales)

Los descriptores operativos de las competencias clave constituyen el marco referencial a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada materia. En el caso de la Lengua Extranjera, las competencias específicas se organizan en seis ejes que se relacionan entre sí y se asocian a las dimensiones de los contenidos: Comunicación, Plurilingüismo e Interculturalidad.

Las primeras cuatro competencias específicas de la materia de inglés aluden a la comprensión, expresión, interacción y mediación; en definitiva, a la comunicación eficaz en la lengua extranjera; incluidos los relacionados con la búsqueda de fuentes de información y la gestión de fuentes consultadas, adecuándose en todo caso al desarrollo psicoevolutivo e intereses del alumnado.

Se corresponden con el **bloque de contenidos de Comunicación**:

- Comprender e interpretar las ideas principales y las líneas argumentales básicas de textos expresados en la lengua estándar, buscando fuentes fiables y haciendo uso de estrategias de inferencia y comprobación de significados, para responder a las necesidades comunicativas planteadas. (Conecta con los siguientes descriptores operativos: CCL2, CCL3, CCL4, CP1, CP2, STEM1, CD1, CD3, CPSAA1.1, CPSAA4, CPSAA5, CE1, CCEC2).

- Producir textos originales, de creciente extensión, claros, bien organizados y detallados, usando estrategias tales como la planificación, la síntesis, la compensación o la autorreparación, para expresar ideas y argumentos de forma creativa, adecuada y coherente, de acuerdo con propósitos comunicativos concretos. (Conecta con los siguientes descriptores operativos: CCL1, CCL5, CP1, CP2, STEM1, CD1, CD2, CD3, CD4, CPSAA1.1, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CE1, CE3, CCEC3.1, CCEC3.2, CCEC4.2.).

- Interactuar activamente con otras personas, con suficiente fluidez y precisión y con espontaneidad, usando estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales, para responder a propósitos comunicativos en intercambios respetuosos con las

normas de cortesía. (Conecta con los siguientes descriptores operativos: CCL1, CCL5, CP1, CP2, STEM1, CD2, CD3, CPSAA1, CPSAA3.1, CC3).

- Mediar entre distintas lenguas o variedades, o entre las modalidades o registros de una misma lengua, usando estrategias y conocimientos eficaces orientados a explicar conceptos y opiniones o simplificar mensajes, para transmitir información de manera eficaz, clara y responsable, y crear una atmósfera positiva que facilite la comunicación. (Conecta con los siguientes descriptores operativos: CCL1, CCL5, CP1, CP2, CP3, STEM1, CD3, CPSAA1, CPSAA3.1, CPSAA3.2, CC4, CE3, CCEC1).

La quinta competencia específica se refiere a la ampliación del repertorio lingüístico individual aprovechando las experiencias propias para mejorar la comunicación tanto en la lengua materna, como en las lenguas extranjeras. Hace referencia a la capacidad de reflexionar sobre el funcionamiento de las lenguas conocidas, y de comparar de forma básica el inglés con la propia lengua y con otras lenguas extranjeras. Es, en definitiva, la que aborda el **bloque de contenidos de Plurilingüismo**:

- Ampliar y usar los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas y variedades, reflexionando de forma crítica sobre su funcionamiento, y haciendo explícitos y compartiendo las estrategias y los conocimientos propios, respetando la diversidad cognitiva, social y cultural, para mejorar la respuesta a sus necesidades comunicativas. (Conecta con los siguientes descriptores operativos: CCL1, CCL3, CCL4, CCL5, CP2, CP3, STEM1, CD3, CPSAA1.1, CPSAA4, CC2, CC3, CCEC1, CCEC2).

Por último, la sexta competencia específica aborda el aprecio por la diversidad lingüística, artística y cultural vehiculadas a través de la lengua inglesa, con el fin de que el alumnado aprenda a gestionar situaciones comunicativas interculturales y las valores como oportunidad de enriquecimiento y relación con los demás, así como de desarrollo de actitudes de respeto e interés. Sería la competencia vinculada al **bloque de contenidos de Interculturalidad:**

- Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística a partir de la lengua extranjera, reflexionando y compartiendo las semejanzas y las diferencias entre lenguas y culturas, para actuar de forma empática, respetuosa y eficaz, y fomentar la comprensión mutua en situaciones interculturales. (Conecta con los siguientes descriptores operativos: CCL4, CCL5, CP2, CP3, CPSAA1, CPSAA3.1, CC2, CC3, CCEC1, CCEC2

1.4. Mapa de relaciones competenciales

	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia,					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender						Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales						Vinculaciones Decreto
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM	STEM	STEM	STEM	STEM	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	CPSA	CPSA	CPSA	CPSA	CPSA	CPSA	CPSA	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CCE	CCE	CCE	CCE	CCE	CCE	
CE 1		1	1	1		1	1		1					1		1			1					1														10
CE 2	1				1	1	1		1					1	1	1	1		1					1				1		1				1	1		1	17
CE 3	1				1	1	1		1							1						1						1										8
CE 4	1				1	1	1	1	1							1						1	1						1			1						12
CE 5	1		1				1	1	1							1			1					1														8
CE 6				1	1			1														1						1				1						6

1.5. Contenidos de carácter transversal e interdisciplinar que se trabajan desde la materia

La interdisciplinariedad puede entenderse como una estrategia pedagógica que implica la interacción de varias disciplinas. El aprendizaje interdisciplinar proporciona al alumnado oportunidades para utilizar conocimientos y destrezas relacionadas con dos o más materias. A su vez, le permite aplicar capacidades en un contexto significativo, desarrollando su habilidad para pensar, razonar y transferir conocimientos, procedimientos y actitudes de una materia a otra.

La materia Lengua Extranjera guarda especial relación con las materias Lengua Castellana y Literatura, Historia del mundo contemporáneo y Segunda Lengua Extranjera. Dichas materias favorecen el desarrollo de la competencia comunicativa y ofrecen conexiones en torno al tratamiento de los textos orales, escritos y multimodales. Además, los aprendizajes lingüísticos son comunes a todas las lenguas y pueden ser transferidos por los hablantes de una lengua a otra, dado que las lenguas están presentes de manera simultánea en los distintos entornos en los que los hablantes participan, y son ellos quienes eligen qué lengua utilizar, entre el repertorio lingüístico del que disponen, en cada situación comunicativa.

También se vincula con otras materias al tratar aspectos propios del entorno natural, social y cultural de los países donde se hable la lengua extranjera de la materia y aspectos relacionados con los valores eco sociales y democráticos. Igualmente, por tratar temas variados adecuados al nivel con el fin de adquirir y desarrollar las competencias y la competencia comunicativa en la Lengua Extranjera y ser un vehículo de transmisión, existen contenidos de muy diversa índole que se relacionan con el resto de las materias del currículo.

Los contenidos transversales obligatorios que deben trabajarse desde todas las asignaturas de acuerdo con el currículo de la LOMLOE son los siguientes:

- Comprensión lectora
- Expresión oral y escrita
- Comunicación audiovisual
- Competencia digital
- Emprendimiento social y empresarial
- Fomento del espíritu crítico y científico
- Educación emocional y en valores
- Igualdad de género
- Creatividad
- Educación para la salud, incluida la afectivo-sexual
- Formación estética
- Educación para la sostenibilidad y el consumo responsable
- Respeto mutuo y cooperación entre iguales

Por otro lado, la normativa autonómica de Castilla y León incorpora los siguientes contenidos transversales obligatorios:

- Tecnología de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable
- Educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza
- Prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social,
- Promoción de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la paz, la democracia, la pluralidad, el respeto a los derechos humanos y al Estado de derecho, y el rechazo al terrorismo y a cualquier tipo de violencia
- Transmisión de valores y oportunidades de la comunidad de Castilla y León, como una opción favorable para su desarrollo personal y profesional.

Desde la asignatura de inglés abordamos el trabajo de estos contenidos a partir de actividades de aula, complementarias y extraescolares: lecturas de textos, foros de discusión y debate, análisis comparativos con contextos del mundo anglosajón, organización de exposiciones con materiales de creación propia, implicación en jornadas, actividad y proyectos externos, etc. A través de ellas perseguimos contribuir a las actividades globales del centro que se vinculan con el desarrollo de estos contenidos transversales:

- Fomento de la prevención y resolución pacífica de conflictos
- Fomento de la libertad
- Fomento de la paz
- Fomento de la democracia
- Fomento de la pluralidad
- Fomento del respeto a los DDHH
- Fomento del respeto al Estado de derecho
- Rechazo al terrorismo
- Rechazo a cualquier tipo de violencia
- Transmisión de valores de Castilla y León
- Transmisión de oportunidades de Castilla y León

1.6. Metodología didáctica

1.6.1 Principios metodológicos

La etapa de Bachillerato aporta al estudiante una formación que le acompañará en su camino a la madurez y a la iniciación al tránsito a la vida adulta. Para el logro de los objetivos de la etapa de Bachillerato se requiere una metodología didáctica que deberá estar fundamentada en principios básicos del aprendizaje por competencias. Dicho modelo de educación por competencias tiene como fuentes últimas las recomendaciones de la Unión Europea; y las propias competencias clave se asientan en tres principios comunes para desarrollar en el alumnado: la actuación autónoma, la interacción con grupos heterogéneos y el uso interactivo de herramientas.

Por medio de una perspectiva inclusiva que tenga en cuenta la diversidad del alumnado se garantizará la personalización del aprendizaje que asegure la igualdad de oportunidades. Para ello, se dará respuesta a las dificultades que pudieran surgir y se facilitará el acceso al aprendizaje a través del diseño de situaciones de aprendizaje interdisciplinares que desplieguen en el aula un amplio abanico de estrategias, actividades, materiales y agrupamientos, favorezcan la implicación del alumnado y respeten y den respuesta a las necesidades a través de la aplicación de los principios de Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).

Los procesos de enseñanza-aprendizaje deben facilitar la construcción de aprendizajes significativos y funcionales. Es importante que cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes se ajuste al nivel competencial inicial del alumnado y se planifique la enseñanza de nuevos aprendizajes a partir de lo que el alumno sabe y es capaz de hacer, creando las condiciones para incorporarlos en la estructura mental del alumno, lo que permitirá que sean aprendizajes consolidados y no esencialmente memorísticos.

El desarrollo del currículo requiere un enfoque globalizador e interdisciplinar que en la medida de lo posible tome como punto de partida temas de interés del alumnado, en torno a los cuales se articulen el conjunto de saberes curriculares, evitando de este modo la segmentación del aprendizaje y el conocimiento. En este sentido, se proporcionarán experiencias de aprendizaje basadas en la investigación, la reflexión y la comunicación, que favorezcan el desarrollo de la creatividad. Además, se favorecerá un aprendizaje contextualizado, que implique la participación de la comunidad educativa y el establecimiento de una comunicación activa con el contexto social, cultural y profesional.

Por otro lado, el proceso de aprendizaje debe favorecer la capacidad de autoaprendizaje del alumnado, la autonomía personal y el desarrollo de procesos de metacognición. En este sentido, se potenciará la resiliencia, la capacidad de adaptación, aprendiendo a afrontar situaciones de frustración, desarrollando la confianza en uno mismo, la gestión emocional, la escucha activa y el respeto de distintos puntos de vista o creencias de los demás.

El trabajo en equipo y la colaboración serán principios esenciales que favorezcan el desarrollo de habilidades sociales para afrontar su preparación al ámbito profesional. Del mismo modo, para abordar estos principios tiene especial trascendencia el trabajo en equipo del profesorado, garantizando la coordinación entre los docentes de la misma etapa, así como con los docentes de la etapa educativa anterior, favoreciendo la continuidad del proceso educativo del alumnado y una transición positiva.

El Perfil de salida, que se concreta y desarrolla a través de las competencias específicas y criterios de evaluación de cada materia, identifica las competencias clave que todo el alumnado debe haber adquirido al final de la educación básica. Por ello, constituye el marco de referencia para fundamentar las decisiones en torno a las estrategias y orientaciones metodológicas del profesorado para, partiendo de temas de su interés, permitir al alumnado construir el conocimiento con autonomía y creatividad desde sus propios aprendizajes y experiencias.

La práctica docente garantizará la personalización del aprendizaje, la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa a través de la puesta en práctica de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). En cuanto al desarrollo de las competencias clave, el alumnado será competente en la medida en que sea capaz de seleccionar y movilizar, entre los aprendizajes adquiridos, aquellos que le permitan dar respuestas apropiadas en situaciones diversas. Por ese motivo, se hace necesario que se planteen en el aula estrategias metodológicas que aseguren que serán capaces de transferir los aprendizajes a contextos diferentes, a lo largo del tiempo, para resolver problemas en entornos reales.

Las competencias clave deben asentarse sobre tres pilares: la actuación autónoma (en situaciones personales y sociales, simples y complejas), la interacción con grupos heterogéneos (para relacionarse, cooperar y resolver situaciones), y el uso interactivo de herramientas (desde el lenguaje hablado y escrito y otros lenguajes formales hasta las más variadas tecnologías de la información y de la comunicación). Esos tres pilares explican las consecuencias que se proyectan sobre el estilo de enseñanza, las estrategias metodológicas y el resto de elementos curriculares: un planteamiento del aprendizaje de este tipo implica una metodología específica y una selección y uso de materiales y recursos didácticos determinada, entre los cuales las TIC constituyen un recurso indispensable, puesto que en su uso convergen aspectos relacionados con la facilitación, la integración, la asociación y la motivación de los aprendizajes.

1.6.2 Métodos pedagógicos: estilos, estrategias y técnicas de enseñanza

Uno de los elementos clave en el modelo de enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación del alumnado, lo que implica un planteamiento del papel del alumnado activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje. La motivación se relaciona directamente con el rendimiento académico del alumnado, por lo que el profesorado deberá plantear actividades y tareas que fomenten esa motivación e implicación.

Por ello, conviene hacer explícita la utilidad del nuevo aprendizaje, tanto desde un punto de vista propedéutico como práctico y, en la medida de lo posible, el profesorado, más allá de ser mero transmisor de conocimiento, será el motor y la guía para crear condiciones que extrapolen y transfieran dicha utilidad a contextos diferenciados. También el profesorado fomentará el interés como paso inicial para conseguir una motivación plena.

Además, el profesorado potenciará la realización de tareas cuya resolución suponga un reto y desafío intelectual para el alumnado, de manera que permitan movilizar su potencial cognitivo, incrementar su autonomía, su autoconcepto académico y la consideración positiva frente al esfuerzo.

Por otro lado, en el diseño del proceso de enseñanza-aprendizaje es conveniente que el docente organice su práctica en torno a una serie de técnicas y estrategias metodológicas, que deben adaptarse tanto al grado de madurez del alumnado como al tipo de materia, el tiempo, los espacios y los recursos didácticos disponibles. Deben combinarse dentro del aula diversas estrategias metodológicas, que responderán a características muy definidas: en primer lugar, se

adaptarán a las diferentes capacidades y estilos de aprendizaje del alumnado. En segundo lugar, deberán promover la motivación, para lo cual se optará por las que convierten al alumnado en protagonista, lo más autónomo posible, del proceso de aprendizaje. En tercer lugar, deberán potenciar la interacción entre los estudiantes, ayudando a generar un ambiente favorable dentro del aula que favorezca las estructuras de aprendizaje cooperativo, en las que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo compartan y construyan el conocimiento mediante el intercambio de ideas. Finalmente, las estrategias adoptadas deberán contribuir a que el alumnado transmita lo aprendido, como medio para favorecer la funcionalidad del aprendizaje adquirido.

La transferibilidad y funcionalidad de los aprendizajes se asegura con sistemas de trabajo que potencien la participación del alumnado y el desarrollo de competencias: como la búsqueda de información, la planificación previa, la elaboración de hipótesis, la tarea investigadora, la experimentación o la capacidad de síntesis para trasmitir conclusiones, entre otras. Entre la variedad de técnicas susceptibles de ser empleadas por los docentes se encuentran algunas como la técnica de la discusión o el debate, el estudio de casos, la investigación, el descubrimiento, el estudio dirigido o la representación de roles.

La coordinación de los equipos docentes tiene que plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas y la actuación con criterios comunes y consensuados. Debe observarse que en la etapa de Bachillerato el nivel de reflexión sobre el propio aprendizaje (metacognición) por parte del alumnado ha de elevarse y ser más exigente puesto que su madurez y su nivel de desarrollo así lo exigen.

1.6.3. Materiales y recursos de desarrollo curricular

Durante el presente curso el grupo de 1º BIE utilizará el libro de texto *Global English B2+* (Ed. Burlington) y materiales de apoyo para complementar las clases. El grupo de 2º BIE no seguirá un libro de texto concreto, sino que se las clases se desarrollarán utilizando materiales de apoyo que serán un compendio de diversos libros de texto, materiales de diferentes páginas web y materiales de elaboración propia; de esta forma nos ajustaremos mejor a las necesidades, inquietudes y ritmos de los alumnos.

Además, el Departamento de inglés cuenta con una amplia selección de materiales físicos de consulta (libros de gramática, diccionarios, revistas, métodos didácticos con recursos fotocopiables, etc.) y materiales audiovisuales (CD, DVD…) adecuados a los distintos niveles y una amplia biblioteca con lecturas graduadas.

Asimismo, el centro dispone de aulas con dispositivos electrónicos (ordenadores portátiles, de sobremesa y tablets) que utilizaremos de forma habitual en el aula. El uso de las TIC en el aula nos permite un aprendizaje mucho más realista, contextualizado y significativo; además de ser un elemento más de motivación. Por ello, pretendemos convertir los dispositivos digitales, las páginas webs, el correo electrónico, los libros digitales y los diccionarios y páginas

en línea no solo en recursos didácticos y herramientas de aprendizaje, sino también en objetos de contenido por sí mismos.

Estos son algunos de los recursos en línea y aplicaciones educativas que más utilizaremos:

- Libros digitales, recursos interactivos y plataformas diferentes editoriales con las que trabajamos.
- Diccionarios en línea como Wordreference o Linguee (diccionarios bilingües) o Urban Dictionary (diccionario monolingüe de argot callejero),
- Sitios web con ejercicios de gramática y vocabulario adaptados a los niveles de los alumnos,
- Portales y app generadores de fichas interactivas como Liveworksheets.com o ESL Brains
- Sitios web y plataformas de streaming como YouTube
- Herramientas para facilitar la expresión escrita y las tareas de clasificación de contenido como Padlet.
- Herramientas de gamificación como Kahoot, Plickers o Quizlet Live,
- Herramientas de evaluación interactivas como Socrative
- Herramientas de inteligencia artificial como ChatGPT o Copilot
- Herramientas para la elaboración de páginas web como Canva o Wix.
- Aceleradores de aprendizaje integrados dentro de la aplicación Teams.

1.7. Criterios de evaluación e indicadores de logro asociados a los contenidos

1º BACHILLERATO

Contenidos	Competencias específicas	D.O.	Criterios de evaluación	Indicadores del logro
A. Comunicación - Autoconfianza, iniciativa y asertividad. Estrategias de autorreparación y autoevaluación como forma de progresar en el aprendizaje autónomo de la lengua extranjera. - Estrategias para la planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, la producción y la coproducción de textos orales, escritos y multimodales. - Conocimientos, destrezas y actitudes que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas.	1. Comprender e interpretar las ideas principales y las líneas argumentales básicas de textos expresados en la lengua estándar, buscando fuentes fiables y haciendo uso de estrategias de inferencia y comprobación de significados, para responder a las necesidades comunicativas planteadas.	CCL2, CCL3, CCL4, CP1, CP2, STEM1, CD1, CD3, CPSAA1.1, CPSAA4, CPSAA5, CE1, CCEC2	1.1 Extraer y analizar las ideas principales y secundarias, la información relevante y las implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y de cierta complejidad, orales, escritos y multimodales, sobre temas de relevancia personal o de interés público, tanto concretos como abstractos, expresados de forma clara y en la lengua estándar, incluso en entornos moderadamente ruidosos, a través de diversos soportes.	1.1.1 Extrae distintas categorías de ideas en textos de cierta longitud, bien organizados y de cierta complejidad. 1.1.2 Analiza textos orales, escritos y multimodales, tanto concretos como abstractos, expresados de forma clara y en la lengua estándar. 1.1.3 Realiza los análisis de distintos textos, incluso en entornos moderadamente ruidosos, a través de diversos soportes.
			1.2 Interpretar y valorar de manera crítica el contenido, la intención y los rasgos discursivos de textos de cierta longitud y	1.2.1. Es capaz de interpretar y valorar de forma crítica el contenido, la intención y los rasgos discursivos de textos de

- Funciones comunicativas adecuadas al ámbito y al contexto comunicativo: describir fenómenos y acontecimientos; dar instrucciones y consejos; describir estados y situaciones presentes; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; expresar sucesos futuros y predicciones a corto, medio y largo plazo; expresar emociones; expresar la opinión; expresar la certeza, la deducción, la posibilidad, la probabilidad, la obligación, el permiso, el consejo, el deseo; expresar argumentaciones; reformular el discurso, enfatizarlo, especificarlo o explicarlo; presentar las opiniones de otros, resumir; expresar la causa, la consecuencia, la concesión, la finalidad, la condición y la hipótesis; expresar el modo como fuente de una mayor riqueza lingüística (descripción de hechos,			complejidad, con especial énfasis en los textos académicos y de los medios de comunicación, así como de textos de ficción, sobre temas generales o más específicos, de relevancia personal o de interés público.	cierta longitud y complejidad vinculados al ámbito académico y de los medios de comunicación. 1.2.2. Es capaz de interpretar y valorar de forma crítica el contenido, la intención y los rasgos discursivos de textos literarios o de ficción sobre temas generales o específicos con una relevancia personal o con un interés público.
			1.3 Seleccionar, organizar y aplicar las estrategias y conocimientos adecuados para comprender la información global y específica, y distinguir la intención y las opiniones, tanto implícitas como explícitas (siempre que estén claramente señalizadas), de los textos; distinguir las diferentes funciones comunicativas; inferir significados e interpretar elementos no verbales; y buscar,	1.3.1. Es capaz de seleccionar, organizar y aplicar estrategias y conocimientos de comprensión de la información, global o específica. 1.3.2. Sabe inferir e interpretar elementos de lenguaje no verbal tales como el contacto visual, los gestos, el movimiento corporal, las expresiones faciales, etc. 1.3.3. Es capaz de buscar, seleccionar y contrastar

estados o acciones de forma real o eventual, personal e impersonal). - Modelos contextuales y géneros discursivos de uso común en la comprensión, producción y coproducción de textos orales, escritos y multimodales, breves y sencillos, literarios y no literarios: características y reconocimiento del contexto (participantes y situación), expectativas generadas por el contexto; organización y estructuración según el género y la función textual.			seleccionar y contrastar información.	información a través de diversos recursos o fuentes primarias y secundarias tales como diccionarios, libros de consulta, bibliotecas, recursos digitales e informáticos, herramientas y aplicaciones móviles. 1.3.4. Identifica la intención y las opiniones, implícitas y explícitas, claramente señalizadas en diversos textos distinguiendo las diferentes funciones comunicativas.
- Tipología textual: texto argumentativo, expositivo, descriptivo, etc. - Formato textual y registro. Recursos lingüísticos para su adecuación y ajuste a la situación de comunicación: procedimientos explicativos básicos. - Unidades lingüísticas y significados asociados a dichas	2. Producir textos originales, de creciente extensión, claros, bien organizados y detallados, usando estrategias tales como la planificación, la síntesis, la compensación o la autorreparación,	CCL1, CCL5, CP1, CP2, STEM1, CD1, CD2, CD3, CD4, CPSAA1.1, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CE1, CE3, CCEC3.1,	2.1 Expresar oralmente con suficiente fluidez y corrección textos claros, coherentes, bien organizados, adecuados a la situación comunicativa y en diferentes registros sobre asuntos de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, con el fin de describir, narrar, argumentar e informar, en diferentes soportes, utilizando recursos verbales y no verbales,	2.1.1 Expresa de forma oral, correcta y fluidamente textos claros, coherentes y bien organizados sobre asuntos cotidianos tanto de relevancia personal como de interés público, para describir, narrar, argumentar e informar de temas en diferentes soportes. 2.1.2 Usa recursos verbales y no verbales y estrategias de

unidades tales como expresión de la entidad y sus propiedades, existencia, la cantidad y la cualidad, la comparación, el espacio y las relaciones espaciales, el tiempo y las relaciones temporales, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación, las relaciones lógicas: causa, consecuencia, disyunción, oposición, distribución, concesión, finalidad. - Propiedades del texto: adecuación, coherencia y cohesión. - Léxico común y especializado de interés para el alumnado relativo a tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimiento; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación, trabajo y emprendimiento; lengua y comunicación intercultural;	para expresar ideas y argumentos de forma creativa, adecuada y coherente, de acuerdo con propósitos comunicativos concretos.	CCEC3.2, CCEC4.2.)	así como estrategias de planificación, control, compensación y cooperación y corrección de errores que provoquen malentendidos.	planificación, control, compensación y cooperación y corrección de errores que provoquen malentendidos.
			2.2 Redactar y difundir textos detallados de cierta extensión y complejidad y de estructura clara, adecuados a la situación comunicativa, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas, evitando errores que dificulten o impidan la comprensión, reformulando y organizando de manera coherente información e ideas de diversas fuentes y justificando las propias opiniones, sobre asuntos de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, haciendo un uso ético del lenguaje, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.	2.2.1 Escribe textos detallados de cierta extensión y complejidad y de estructura clara sobre asuntos relevantes conocidos, adecuados a la situación comunicativa, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas. 2.2.2 Es capaz de reformular y organizar de manera coherente información e ideas de diversas fuentes, justificando las propias opiniones. 2.2.3 Hace uso ético del lenguaje, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.

ciencia y tecnología; historia y cultura; así como estrategias de enriquecimiento léxico (derivación, composición, familias léxicas, polisemia, sinonimia, antonimia...). - Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, y significados e intenciones comunicativas generales asociadas a dichos patrones. Alfabeto fonético básico. - Convenciones ortográficas y significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos. - Convenciones y estrategias conversacionales, en formato síncrono o asíncrono, para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, pedir y dar aclaraciones y explicaciones, reformular,				
			2.3 Seleccionar, organizar y aplicar conocimientos y estrategias de planificación, producción, revisión y cooperación, para componer textos de estructura clara y adecuados a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y de los interlocutores o interlocutoras reales o potenciales.	2.3.1. Aplica de forma guiada conocimientos y estrategias para producir, cooperar y revisar textos de estructura clara que son coherentes, cohesionados y adecuados a diferentes contextos y necesidades. 2.3.2. Aplica de forma guiada conocimientos y estrategias para producir, revisar y cooperar en la elaboración de textos de estructura clara que son coherentes, cohesionados y adecuados a las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual. 2.3.3. Usa recursos físicos o digitales para producir textos coherentes y cohesionados que son adecuados a la tarea y a las necesidades del interlocutor.

comparar y contrastar, resumir y parafrasear, colaborar, negociar significados, detectar la ironía, etc. - Recursos para el aprendizaje y estrategias de búsqueda y selección de información, y curación de contenidos: diccionarios, libros de consulta, bibliotecas, mediatecas. etiquetas en la red, recursos digitales e informáticos, etc. - Respeto de la propiedad intelectual y derechos de autor sobre las fuentes consultadas y contenidos utilizados: herramientas para el tratamiento de datos bibliográficos y recursos para evitar el plagio. - Herramientas analógicas y digitales para la comprensión, producción y coproducción oral, escrita y multimodal; y plataformas virtuales de interacción, colaboración y cooperación educativa (aulas virtuales, videoconferencias,			2.4 Seleccionar y utilizar un léxico común y especializado, así como expresiones y modismos de uso habitual, relacionados con los propios intereses y necesidades en ámbitos personales y académicos, adecuándolos a cada situación de comunicación.	2.4.1 Es capaz de seleccionar y utilizar léxico común y especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en ámbitos personales y académicos, adaptándolo a la situación comunicativa. 2.4.2 Sabe emplear expresiones y modismos de uso habitual, relacionados con los propios intereses y necesidades en ámbitos personales y académicos y adaptándolos a la situación comunicativa.
	3. Interactuar activamente con otras personas, con suficiente fluidez y precisión y con espontaneidad, usando estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales, para	CCL1, CCL5, CP1, CP2, STEM1, CD2, CD3, CPSAA1, CPSAA3.1, CC3	3.1 Planificar, participar y colaborar asertiva y activamente, a través de diversos soportes, en situaciones interactivas sobre temas de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes,	3.1.1. Participa de manera asertiva y activa en situaciones interactivas planificadas sobre temas de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y

herramientas digitales colaborativas, etc.) para el aprendizaje, la comunicación y el desarrollo de proyectos con hablantes o estudiantes de la lengua extranjera.	responder a propósitos comunicativos en intercambios respetuosos con las normas de cortesía.		iniciativas y motivaciones de los interlocutores e interlocutoras, y ofreciendo explicaciones, argumentos y comentarios.	motivaciones de los interlocutores/as. 3.1.2. Colabora de manera asertiva y activa en situaciones interactivas planificadas sobre temas de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores/as. 3.1.3. Ofrece explicaciones, argumentos y comentarios de manera asertiva y activa en situaciones interactivas.
			3.2 Seleccionar, organizar y utilizar, de forma flexible y en diferentes entornos, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar	3.2.1 Selecciona, organiza y utiliza, de forma flexible y en diferentes entornos, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la

			y formular aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar, resumir, colaborar, debatir, resolver problemas y gestionar situaciones comprometidas.	palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar, resumir, colaborar, debatir, resolver problemas y gestionar situaciones comprometidas.
	4. Mediar entre distintas lenguas o variedades, o entre las modalidades o registros de una misma lengua, usando estrategias y conocimientos eficaces orientados a explicar conceptos y opiniones o simplificar mensajes, para transmitir información de manera eficaz, clara y responsable, y crear una atmósfera	CCL1, CCL5, CP1, CP2, CP3, STEM1, CD3, CPSAA1, CPSAA3.1, CPSAA3.2, CC4, CE3, CCEC1	4.1 Interpretar y explicar textos, conceptos y comunicaciones en situaciones en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y aprecio por los interlocutores e interlocutoras y por las lenguas, variedades o registros empleados, y participando en la solución de problemas frecuentes de intercomprensión y de entendimiento, a partir de diversos recursos y soportes.	4.1.1. Es capaz de interpretar y explicar textos, conceptos y comunicaciones donde se atienda a la diversidad, mostrando respeto y empatía por los interlocutores y las lenguas utilizadas además de sus diferentes variedades o registros, y participa en la solución de problemas de intercomprensión y entendimiento, con ayuda de diferentes recursos y soportes.
			4.2 Aplicar estrategias que ayuden a crear puentes, faciliten la comunicación y sirvan para explicar y simplificar textos, conceptos y mensajes, y que sean adecuadas a las intenciones	4.2.1. Emplea estrategias que ayudan a crear puentes, facilitan la comunicación y sirven para explicar textos, conceptos y mensajes, adecuadas a las intenciones

	positiva que facilite la comunicación.		comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de la tarea y el conocimiento previo de los interlocutores e interlocutoras.	comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual. 4.2.2 Utiliza recursos y apoyos físicos o digitales en función de la tarea y el conocimiento previo de los interlocutores.
B. Plurilingüismo - Estrategias y técnicas para responder eficazmente y con un alto grado de autonomía, adecuación y corrección a una necesidad comunicativa concreta superando las limitaciones derivadas del nivel de competencia en la lengua extranjera y en las demás lenguas del repertorio lingüístico propio. - Estrategias para identificar, organizar, retener, recuperar y utilizar creativamente unidades lingüísticas (léxico, morfosintaxis, patrones sonoros, etc.) a partir de la comparación de las lenguas y	5. Ampliar y usar los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas y variedades, reflexionando de forma crítica sobre su funcionamiento, y haciendo explícitos y compartiendo las estrategias y los conocimientos propios, respetando la diversidad cognitiva, social y cultural, para	CCL1, CCL3, CCL4, CCL5, CP2, CP3, STEM1, CD3, CPSAA1.1, CPSAA4, CC2, CC3, CCEC1, CCEC2	5.1 Comparar y argumentar las semejanzas y diferencias entre distintas lenguas reflexionando sobre su funcionamiento y estableciendo relaciones entre ellas.	5.1.1 Es capaz de comparar y argumentar las semejanzas y diferencias entre distintas lenguas o variantes lingüísticas de una misma lengua respetando la diversidad cognitiva, social y cultural. 5.1.2 Reflexiona de forma crítica sobre el funcionamiento de distintas lenguas estableciendo vínculos y relaciones entre ellas.
			5.2 Utilizar con iniciativa y de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de la capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera con	5.2.1. Utiliza con iniciativa y de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de la

variedades que conforman el repertorio lingüístico personal. - Estrategias y herramientas, analógicas y digitales, individuales y cooperativas para la autoevaluación, la coevaluación y la autorreparación. - Expresiones y léxico específico para reflexionar y compartir la reflexión sobre la comunicación, la lengua, el aprendizaje y las herramientas de comunicación y aprendizaje (metalenguaje). - Comparación sistemática entre lenguas a partir de elementos de la lengua extranjera y otras lenguas: origen y parentescos. - Variedades de la lengua extranjera atendiendo a diferencias geográficas y/o culturales.	mejorar la respuesta a sus necesidades comunicativas.		apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.	capacidad de comunicar y de aprender la lengua inglesa. 5.2.2. Se apoya en otros participantes y en soportes analógicos y digitales para la comunicación y el aprendizaje del inglés.
			5.3 Registrar y reflexionar sobre los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera, seleccionando las estrategias más adecuadas y eficaces para superar esas dificultades y consolidar el aprendizaje, realizando actividades de planificación del propio aprendizaje, autoevaluación y coevaluación, como las propuestas en el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) o en un diario de aprendizaje, haciendo esos progresos y dificultades explícitos y compartiéndolos.	5.3.1. Registra de forma reflexiva los progresos y dificultades en el aprendizaje del inglés, seleccionando las estrategias más adecuadas y eficaces para superar esas dificultades y consolidar el aprendizaje. 5.3.2. Realiza actividades de planificación del propio aprendizaje, autoevaluación y coevaluación, como las propuestas en el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) o en un diario de aprendizaje, haciendo esos progresos y dificultades explícitos y compartiéndolos.

C. Interculturalidad. - La lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre pueblos, facilitador del acceso a otras culturas y otras lenguas y como herramienta de participación social y de enriquecimiento personal. - Interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos a través de diferentes medios con hablantes o estudiantes de la lengua extranjera, así como por conocer informaciones culturales de los países donde se habla la lengua extranjera. - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, normas, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, cultura y	6. Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística a partir de la lengua extranjera, reflexionando y compartiendo las semejanzas y las diferencias entre lenguas y culturas, para actuar de forma empática, respetuosa y eficaz, y fomentar la comprensión mutua en situaciones interculturales.	CCL4, CCL5, CP2, CP3, CPSAA1, CPSAA3.1, CC2, CC3, CCEC1, CCEC2	6.1 Actuar de forma adecuada, empática y respetuosa en situaciones interculturales construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, analizando y rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo, y solucionando aquellos factores socioculturales que dificulten la comunicación.	6.1.1 Establece semejanzas u diferencias entre las diversas lenguas y culturas estudiadas estableciendo vínculos entre ellas y actuando de forma adecuada, empática y respetuosa en las distintas situaciones interculturales. 6.1.2 Rechaza de manera crítica cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo hacia la lengua o cultura de los países de lengua inglesa, analizándolo u solucionando los factores socioculturales que dificulten la comunicación.
			6.2 Valorar críticamente la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, teniendo en cuenta los derechos humanos, y adecuarse a ella, favoreciendo el desarrollo de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la	6.2.1 Muestra interés hacia lo diferente, relativizando la propia perspectiva y el propio sistema de valores culturales. 6.2.2 Entiende el valor de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con

comunidades; relaciones interpersonales y procesos de globalización en países donde se habla la lengua extranjera. - Aspectos geopolíticos, físicos, económicos y culturales de los países donde se habla la lengua extranjera. - Obras literarias significativas de la literatura escrita en lengua extranjera. Su conocimiento como vehículos de transmisión cultural y la idiosincrasia de los países donde se habla. - Medios de comunicación relevantes en los países donde se habla la lengua extranjera: uso didáctico en el aula. - Estrategias para entender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos.			sostenibilidad y los valores democráticos.	la sostenibilidad y los valores democráticos. 6.2.3 Valora críticamente la diversidad lingüística, cultural y artística de los países y culturas de habla inglesa.
			6.3 Aplicar estrategias para defender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.	6.3.1 Utiliza distintas estrategias para relacionarse con personas de otras culturas defendiendo y apreciando la diversidad lingüística, cultural y artística. 6.3.2 Reconoce valores ecosociales y democráticos respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.
			6.4. Conocer la producción literaria, los medios de comunicación y las principales publicaciones de los países y territorios donde se habla la lengua extranjera, promoviendo la lectura y ampliando el	6.4.1 Conoce los medios de comunicación y las principales publicaciones de los países y territorios donde se habla inglés.

- Estrategias de detección, rechazo y actuación ante usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.			conocimiento de la lengua y cultura estudiadas.	6.4.2 Conoce la producción literaria de la cultura de los países de habla inglesa 6.4.3 Aprecia la lectura como base de ampliación de conocimientos de la lengua y cultura estudiadas.

Estructuras sintáctico-discursivas

1. Describir fenómenos y acontecimientos. Present simple. Adjetivos calificativos. Conectores de secuenciación formales e informales. Indefinidos. Expresiones de tiempo: meanwhile, once in a while, etc.

2. Dar instrucciones y consejos. Imperativos. Modales como should/shouldn't. Expresiones como please, follow... Expresiones como you'd better, I would recommend.

3. Describir estados y situaciones presentes. Present simple/present continuous. Pronombres reflexivos y recíprocos. Verbos que rigen infinitivo y/o gerundio: she likes + -ing, I want to + inf.

4. Narrar acontecimientos pasados, puntuales y habituales. Past simple/past continuous. Past simple/past perfect. Used to + infinitive. Be/get used to + -ing. Preguntas sujeto y objeto.

5. Expresar sucesos futuros y predicciones a corto, medio y largo plazo. Future simple/future continuous/future perfect. Be going to, present continuous con valor de futuro próximo. Expresiones como next month, in a while, in a near future, etc.

6. Expresar emociones. Con expresiones como I feel, mood adjectives (cheerful, gloomy…). Adverbios como deeply, so + adjective, such + noun phrase.

7. Expresar la opinión. Expresiones como As far as I am concerned, from my point of view, I (strongly) believe, in my view, as I see it…

8. Expresar certeza, deducción, posibilidad, probabilidad, obligación, permiso, consejo, deseo. Modales como must/can't, may/might, must/have to, can/could, should, would. I wish/if only. Expresiones como I'm not sure, I don't think so, I'm afraid, I wonder. Adverbios como unfortunately, unluckily.

9. Expresar argumentaciones. Conectores de introducción e iniciación: Concerning…, As for…, With respect to, regarding… Conectores de contraste: nevertheless, however, despite, although, etc. Conectores de secuenciación: on the one hand, on the other hand, etc.

10. Reformular el discurso, enfatizarlo, explicarlo o especificarlo. Reported speech. Oraciones de relativo: defining and non-defining. Expresiones idiomáticas y proverbios. Expresiones como in other words, that is to say, for example, in short, in conclusion, etc. Voz pasiva. Infinitivos y gerundios.

11. Presentar las opiniones de otros, resumir. Fórmulas: What´s your view on?/ Do you agree? Expresiones como to sum up, in conclusion, etc.

12. Expresar la causa, la consecuencia, la concesión, la finalidad, la condición y la hipótesis. Conectores de causa: because of, due to, owing to, since, as, etc. Conectores de concesión: although, nevertheless, despite, etc. Conectores de finalidad: in order (not) to, so as to, to, so that, etc. Adverbios como likely, probably. Oraciones condicionales I, II, III.

13. Expresar el modo como fuente de una mayor riqueza lingüística (descripción de hechos, estados o acciones de forma real o eventual, personal e impersonal). Adverbios de modo como carefully, happily, luckily. Voz pasiva. Hearsay reporting: it is believed that, it is said, it is thought, etc. Causativa (have something done). Expresiones como the sooner the better, more and more, etc. False friends.

2º BACHILLERATO

Contenidos	Competencias específicas	D.O.	Criterios de evaluación	Indicadores del logro
A. Comunicación. - Autoconfianza, iniciativa y asertividad. Estrategias de autorreparación y autoevaluación como forma de progresar en el aprendizaje autónomo de la lengua extranjera. - Estrategias para la planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, la producción y la coproducción de textos orales, escritos y multimodales. - Conocimientos, destrezas y actitudes que permiten llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas. - Funciones comunicativas adecuadas al ámbito y al contexto comunicativo: describir fenómenos y acontecimientos; dar instrucciones y consejos; describir estados y situaciones presentes;	1. Comprender e interpretar las ideas principales y las líneas argumentales básicas de textos expresados en la lengua estándar, buscando fuentes fiables y haciendo uso de estrategias de inferencia y comprobación de significados, para responder a las necesidades comunicativas planteadas.	CCL2, CCL3, CCL4, CP1, CP2, STEM1, CD1, CD3, CPSAA1.1, CPSAA4, CPSAA5, CE1, CCEC2	1.1 Extraer y analizar las ideas principales y secundarias, la información relevante y las implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y de cierta complejidad, orales, escritos y multimodales, sobre temas de relevancia personal o de interés público, tanto concretos como abstractos, expresados de forma clara y en la lengua estándar, incluso en entornos moderadamente ruidosos, a través de diversos soportes.	1.1.1 Extrae distintas categorías de ideas en textos de cierta longitud, bien organizados y de cierta complejidad. 1.1.2 Analiza textos orales, escritos y multimodales, tanto concretos como abstractos, expresados de forma clara y en la lengua estándar. 1.1.3 Realiza los análisis de distintos textos, incluso en entornos moderadamente ruidosos, a través de diversos soportes.
			1.2. Distinguir tipologías de palabras y sus diferentes funciones sintácticas discriminando sus diferentes connotaciones en diversos contextos.	1.2.1. Es capaz de interpretar y valorar de forma crítica el contenido, la intención y los rasgos discursivos de textos de cierta longitud y complejidad vinculados al ámbito académico y de los medios de comunicación.

narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; expresar sucesos futuros y predicciones a corto, medio y largo plazo; expresar emociones; expresar la opinión; expresar la certeza, la deducción, la posibilidad, la probabilidad, la obligación, el permiso, el consejo, el deseo; expresar argumentaciones; reformular el discurso, enfatizarlo, especificarlo o explicarlo; presentar las opiniones de otros, resumir; expresar la causa, la consecuencia, la concesión, la finalidad, la condición y la hipótesis; expresar el modo como fuente de una mayor riqueza lingüística (descripción de hechos, estados o acciones de forma real o eventual, personal e impersonal). - Tipología textual: texto argumentativo, expositivo, descriptivo, etc.				1.2.2. Es capaz de interpretar y valorar de forma crítica el contenido, la intención y los rasgos discursivos de textos literarios o de ficción sobre temas generales o específicos con una relevancia personal o con un interés público.
			1.3 Interpretar y valorar de manera crítica el contenido, la intención, los rasgos discursivos y ciertos matices, como la ironía o el uso estético de la lengua, de textos de cierta longitud y complejidad, con especial énfasis en los textos académicos y de los medios de comunicación, así como de textos de ficción, sobre una amplia variedad de temas de relevancia personal o de interés público.	1.3.1. Es capaz de seleccionar, organizar y aplicar estrategias y conocimientos de comprensión de la información, global o específica. 1.3.2. Sabe inferir e interpretar elementos de lenguaje no verbal tales como el contacto visual, los gestos, el movimiento corporal, las expresiones faciales, etc. 1.3.3. Es capaz de buscar, seleccionar y contrastar información a través de diversos recursos o fuentes primarias y secundarias tales como diccionarios, libros de

- Modelos contextuales y géneros discursivos de uso común en la comprensión, producción y coproducción de textos orales, escritos y multimodales, breves y sencillos, literarios y no literarios: características y reconocimiento del contexto (participantes y situación), expectativas generadas por el contexto, organización y estructuración según el género y la función textual. - Unidades lingüísticas y significados asociados a dichas unidades tales como expresión de la entidad y sus propiedades, existencia, la cantidad y la cualidad, el espacio y las relaciones espaciales, el tiempo y las relaciones temporales, la afirmación, la negación, la duda, la interrogación y la exclamación, las relaciones lógicas: causa, consecuencia, disyunción,				consulta, bibliotecas, recursos digitales e informáticos, herramientas y aplicaciones móviles. 1.3.4. Identifica la intención y las opiniones, implícitas y explícitas, claramente señalizadas en diversos textos distinguiendo las diferentes funciones comunicativas.
			1.4 Seleccionar, organizar y aplicar las estrategias y conocimientos más adecuados en cada situación comunicativa para comprender el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes y para distinguir la intención y las opiniones, tanto implícitas como explícitas de los textos; distinguir las funciones comunicativas del texto, inferir significados e interpretar elementos no verbales; y buscar, seleccionar y contrastar información veraz.	1.4.1. Es capaz de seleccionar, organizar y aplicar las estrategias y conocimientos de comprensión del sentido general y la información esencial. 1.4.2. Identifica la intención y las opiniones, tanto implícitas como explícitas de los textos. 1.4.3. Sabe inferir significados e interpretar elementos no verbales tales como el contacto visual, gestos, movimiento

oposición, distribución, concesión, finalidad. - Propiedades del texto: adecuación, coherencia y cohesión. - Léxico común y especializado de interés para el alumnado relativo a tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimiento; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación, trabajo y emprendimiento; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura; así como estrategias de enriquecimiento léxico (derivación, composición, familias léxicas, polisemia, sinonimia, antonimia, neologismos, etc.). - Categorías semánticas: su identificación e intercambio de significados y términos.				corporal, expresiones faciales, etc. 1.4.4. Es capaz de buscar, seleccionar y contrastar información veraz a través de diversos recursos o fuentes primarias y secundarias tales como diccionarios, libros de consulta, bibliotecas, recursos digitales e informáticos, herramientas y aplicaciones móviles
			1.5 Reconocer y utilizar léxico común y especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal y académico, así como expresiones, modismos y connotaciones en un contexto.	1.5.1. Es capaz de reconocer y utilizar léxico común y especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en ámbitos personales y académicos. 1.5.2. Utiliza expresiones, modismos y connotaciones en un contexto concreto y habitual, adaptándolos a cada situación comunicativa.
	2. Producir textos originales, de	CCL1, CCL5, CP1,	2.1 Expresar oralmente con suficiente fluidez y corrección	2.1.1 Expresa de forma oral, correcta y fluidamente textos

- Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, y significados e intenciones comunicativas generales asociadas a dichos patrones. Alfabeto fonético básico. - Convenciones ortográficas y significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos. - Convenciones y estrategias conversacionales, en formato síncrono o asíncrono, para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, pedir y dar aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar, resumir y parafrasear, colaborar, negociar significados, detectar la ironía, etc. - Recursos para el aprendizaje y estrategias de búsqueda y selección de información, y curación de contenidos: diccionarios, libros de	creciente extensión, claros, bien organizados y detallados, usando estrategias tales como la planificación, la síntesis, la compensación o la autorreparación, para expresar ideas y argumentos de forma creativa, adecuada y coherente, de acuerdo con propósitos comunicativos concretos.	CP2, STEM1, CD1, CD2, CD3, CD4, CPSAA1.1, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CE1, CE3, CCEC3.1, CCEC3.2, CCEC4.2.)	textos claros, coherentes, bien organizados, adecuados a la situación comunicativa y en diferentes registros sobre asuntos de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, con el fin de describir, narrar, argumentar e informar, en diferentes soportes, utilizando recursos verbales y no verbales, así como estrategias de planificación, control, compensación y cooperación y corrección de errores que provoquen malentendidos.	claros, coherentes y bien organizados sobre asuntos cotidianos tanto de relevancia personal como de interés público, para describir, narrar, argumentar e informar de temas en diferentes soportes. 2.1.2 Usa recursos verbales y no verbales y estrategias de planificación, control, compensación y cooperación y corrección de errores que provoquen malentendidos.
			2.2 Redactar y difundir textos detallados de cierta extensión y complejidad y de estructura clara, adecuados a la situación comunicativa, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas, evitando errores que dificulten o impidan la comprensión, reformulando y organizando de manera coherente información e	2.2.1 Escribe textos detallados de cierta extensión y complejidad y de estructura clara sobre asuntos relevantes conocidos, adecuados a la situación comunicativa, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas. 2.2.2 Es capaz de reformular y organizar de manera coherente

consulta, bibliotecas, mediatecas, etiquetas en la red, recursos digitales e informáticos, etc. - Respeto de la propiedad intelectual y derechos de autor sobre las fuentes consultadas y contenidos utilizados: herramientas para el tratamiento de datos bibliográficos y recursos para evitar el plagio. - Herramientas analógicas y digitales para la comprensión, producción y coproducción oral, escrita y multimodal; y plataformas virtuales de interacción, colaboración y cooperación educativa (aulas virtuales, videoconferencias, herramientas digitales colaborativas, etc.) para el aprendizaje, la comunicación y el desarrollo de proyectos con hablantes o estudiantes de la lengua extranjera.			ideas de diversas fuentes y justificando las propias opiniones, sobre asuntos de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, haciendo un uso ético del lenguaje, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.	información e ideas de diversas fuentes, justificando las propias opiniones. 2.2.3 Hace uso ético del lenguaje, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.
			2.3 Seleccionar, organizar y aplicar conocimientos y estrategias de planificación, producción, revisión y cooperación, para componer textos de estructura clara y adecuados a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y de los interlocutores o interlocutoras reales o potenciales.	2.3.1. Aplica de forma guiada conocimientos y estrategias para producir, cooperar y revisar textos de estructura clara que son coherentes, cohesionados y adecuados a diferentes contextos y necesidades. 2.3.2. Aplica de forma guiada conocimientos y estrategias para producir, revisar y cooperar en la elaboración de textos de estructura clara que son coherentes, cohesionados y adecuados a las características contextuales, los aspectos

				socioculturales y la tipología textual. 2.3.3. Usa recursos físicos o digitales para producir textos coherentes y cohesionados que son adecuados a la tarea y a las necesidades del interlocutor.
			2.4 Seleccionar y utilizar un léxico común y especializado, así como expresiones y modismos de uso habitual, relacionados con los propios intereses y necesidades en ámbitos personales y académicos, adecuándolos a cada situación de comunicación.	2.4.1 Es capaz de seleccionar y utilizar léxico común y especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en ámbitos personales y académicos, adaptándolo a la situación comunicativa. 2.4.2 Sabe emplear expresiones y modismos de uso habitual, relacionados con los propios intereses y necesidades en ámbitos personales y académicos y adaptándolos a la situación comunicativa.
	3. Interactuar activamente con otras personas, con	CCL1, CCL5, CP1, CP2,	3.1 Planificar, participar y colaborar asertiva y activamente, a través de diversos soportes, en	3.1.1. Participa de manera asertiva y activa en situaciones interactivas planificadas sobre

	suficiente fluidez y precisión y con espontaneidad, usando estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales, para responder a propósitos comunicativos en intercambios respetuosos con las normas de cortesía.	STEM1, CD2, CD3, CPSAA1, CPSAA3.1, CC3	situaciones interactivas sobre temas de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores e interlocutoras, y ofreciendo explicaciones, argumentos y comentarios.	temas de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores/as. 3.1.2. Colabora de manera asertiva y activa en situaciones interactivas planificadas sobre temas de relevancia personal o de interés público conocidos por el alumnado, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores/as. 3.1.3. Ofrece explicaciones, argumentos y comentarios de

				manera asertiva y activa en situaciones interactivas.
			3.2 Seleccionar, organizar y utilizar, de forma flexible y en diferentes entornos, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar, resumir, colaborar, debatir, resolver problemas y gestionar situaciones comprometidas.	3.2.1 Selecciona, organiza y utiliza, de forma flexible y en diferentes entornos, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar, resumir, colaborar, debatir, resolver problemas y gestionar situaciones comprometidas.
	4. Mediar entre distintas lenguas o variedades, o entre las modalidades o registros de una misma lengua, usando estrategias y conocimientos eficaces orientados a explicar conceptos y opiniones o	CCL1, CCL5, CP1, CP2, CP3, STEM1, CD3, CPSAA1, CPSAA3.1, CPSAA3.2, CC4, CE3, CCEC1	4.1 Interpretar y explicar textos, conceptos y comunicaciones en situaciones en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y aprecio por los interlocutores e interlocutoras y por las lenguas, variedades o registros empleados, y participando en la solución de problemas frecuentes de intercomprensión y de	4.1.1. Es capaz de interpretar y explicar textos, conceptos y comunicaciones donde se atienda a la diversidad, mostrando respeto y empatía por los interlocutores y las lenguas utilizadas además de sus diferentes variedades o registros, y participa en la solución de problemas de intercomprensión y

	simplificar mensajes, para transmitir información de manera eficaz, clara y responsable, y crear una atmósfera positiva que facilite la comunicación.		entendimiento, a partir de diversos recursos y soportes.	entendimiento, con ayuda de diferentes recursos y soportes.
			4.2 Aplicar estrategias que ayuden a crear puentes, faciliten la comunicación y sirvan para explicar y simplificar textos, conceptos y mensajes, y que sean adecuadas a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de la tarea y el conocimiento previo de los interlocutores e interlocutoras.	4.2.1. Emplea estrategias que ayudan a crear puentes, facilitan la comunicación y sirven para explicar textos, conceptos y mensajes, adecuadas a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual. 4.2.2 Utiliza recursos y apoyos físicos o digitales en función de la tarea y el conocimiento previo de los interlocutores.
B. Plurilingüismo - Estrategias y técnicas para responder eficazmente y con un alto grado de autonomía, adecuación y corrección a una necesidad comunicativa concreta superando las limitaciones derivadas del nivel de competencia en la lengua extranjera y en las	5. Ampliar y usar los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas y variedades, reflexionando de forma crítica sobre su funcionamiento,	CCL1, CCL3, CCL4, CCL5, CP2, CP3, STEM1, CD3, CPSAA1.1, CPSAA4,	5.1 Comparar y argumentar las semejanzas y diferencias entre distintas lenguas reflexionando sobre su funcionamiento y estableciendo relaciones entre ellas.	5.1.1 Es capaz de comparar y argumentar las semejanzas y diferencias entre distintas lenguas o variantes lingüísticas de una misma lengua respetando la diversidad cognitiva, social y cultural. 5.1.2 Reflexiona de forma crítica sobre el funcionamiento

demás lenguas del repertorio lingüístico propio. - Estrategias para identificar, organizar, retener, recuperar y utilizar creativamente unidades lingüísticas (léxico, morfosintaxis, patrones sonoros, etc.) a partir de la comparación de las lenguas y variedades que conforman el repertorio lingüístico personal. - Estrategias y herramientas, analógicas y digitales, individuales y cooperativas para la autoevaluación, la coevaluación y la autorreparación. - Expresiones y léxico específico para reflexionar y compartir la reflexión sobre la comunicación, la lengua, el aprendizaje y las herramientas de comunicación y aprendizaje (metalenguaje). - Comparación sistemática entre lenguas a partir de elementos de la	y haciendo explícitos y compartiendo las estrategias y los conocimientos propios, respetando la diversidad cognitiva, social y cultural, para mejorar la respuesta a sus necesidades comunicativas.	CC2, CC3, CCEC1, CCEC2		de distintas lenguas estableciendo vínculos y relaciones entre ellas.
			5.2 Utilizar con iniciativa y de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de la capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.	5.2.1. Utiliza con iniciativa y de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de la capacidad de comunicar y de aprender la lengua inglesa. 5.2.2. Se apoya en otros participantes y en soportes analógicos y digitales para la comunicación y el aprendizaje del inglés.
			5.3 Registrar y reflexionar sobre los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera, seleccionando las estrategias más adecuadas y eficaces para superar esas dificultades y consolidar el aprendizaje, realizando actividades de planificación del propio aprendizaje, autoevaluación y coevaluación, como las propuestas en el	5.3.1. Registra de forma reflexiva los progresos y dificultades en el aprendizaje del inglés, seleccionando las estrategias más adecuadas y eficaces para superar esas dificultades y consolidar el aprendizaje. 5.3.2. Realiza actividades de planificación del propio aprendizaje, autoevaluación y coevaluación, como las

lengua extranjera y otras lenguas: origen y parentescos. - Variedades de la lengua extranjera atendiendo a diferencias geográficas y/o culturales.			Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) o en un diario de aprendizaje, haciendo esos progresos y dificultades explícitos y compartiéndolos.	propuestas en el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) o en un diario de aprendizaje, haciendo esos progresos y dificultades explícitos y compartiéndolos.
C. Interculturalidad. - La lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre pueblos, facilitador del acceso a otras culturas y otras lenguas y como herramienta de participación social y de enriquecimiento personal. - Interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos a través de diferentes medios con hablantes o estudiantes de la lengua extranjera, así como por conocer informaciones culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.	6. Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística a partir de la lengua extranjera, reflexionando y compartiendo las semejanzas y las diferencias entre lenguas y culturas, para actuar de forma empática, respetuosa y eficaz, y fomentar la comprensión mutua en situaciones interculturales.	CCL4, CCL5, CP2, CP3, CPSAA1, CPSAA3.1, CC2, CC3, CCEC1, CCEC2	6.1 Actuar de forma adecuada, empática y respetuosa en situaciones interculturales construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, analizando y rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo, y solucionando aquellos factores socioculturales que dificulten la comunicación.	6.1.1 Establece semejanzas u diferencias entre las diversas lenguas y culturas estudiadas estableciendo vínculos entre ellas y actuando de forma adecuada, empática y respetuosa en las distintas situaciones interculturales. 6.1.2 Rechaza de manera crítica cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo hacia la lengua o cultura de los países de lengua inglesa, analizándolo u solucionando los factores socioculturales que dificulten la comunicación.
			6.2 Valorar críticamente la diversidad lingüística, cultural y	6.2.1 Muestra interés hacia lo diferente, relativizando la

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, normas, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, cultura y comunidades; relaciones interpersonales y procesos de globalización en países donde se habla la lengua extranjera. - Aspectos geopolíticos, físicos, económicos y culturales de los países donde se habla la lengua extranjera. - Obras literarias significativas de la literatura escrita en lengua extranjera. Su conocimiento como vehículos de transmisión cultural y la idiosincrasia de los países donde se habla. - Medios de comunicación relevantes en los países donde se			artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, teniendo en cuenta los derechos humanos, y adecuarse a ella, favoreciendo el desarrollo de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la sostenibilidad y los valores democráticos.	propia perspectiva y el propio sistema de valores culturales. 6.2.2 Entiende el valor de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la sostenibilidad y los valores democráticos. 6.2.3 Valora críticamente la diversidad lingüística, cultural y artística de los países y culturas de habla inglesa.
			6.3 Aplicar estrategias para defender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.	6.3.1 Utiliza distintas estrategias para relacionarse con personas de otras culturas defendiendo y apreciando la diversidad lingüística, cultural y artística. 6.3.2 Reconoce valores ecosociales y democráticos respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.
			6.4. Conocer la producción literaria, los medios de comunicación y las principales	6.4.1 Conoce los medios de comunicación y las principales publicaciones de los países y

habla la lengua extranjera: uso didáctico en el aula. - Estrategias para entender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos. - Estrategias de detección, rechazo y actuación ante usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.			publicaciones de los países y territorios donde se habla la lengua extranjera, promoviendo la lectura y ampliando el conocimiento de la lengua y cultura estudiadas.	territorios donde se habla inglés. 6.4.2 Conoce la producción literaria de la cultura de los países de habla inglesa 6.4.3 Aprecia la lectura como base de ampliación de conocimientos de la lengua y cultura estudiadas.

Estructuras sintáctico-discursivas

1. Describir fenómenos y acontecimientos. Tenses *used to* describe in present and past. Adjetivos calificativos. Uso de expresiones utilizadas en la comparación. Conectores de secuenciación formales e informales. Indefinidos. Expresiones de tiempo: *meanwhile, once in a while, etc*.

2. Dar instrucciones y consejos. Imperativos. Modales como *should/shouldn´t.* Expresiones como *would you mind?* Expresiones como *you´d better, I would recommend*.

3. Describir estados y situaciones presentes. Present simple/ present continuous. Pronombres reflexivos. Verbos que rigen infinitivo y/o gerundio: *she likes + -ing, I want to + inf.*

4. Narrar acontecimientos pasados, puntuales y habituales. Past simple/past continuous. Past simple/past perfect. *Used to + infinitive. Be/get used to + -ing.*

5. Expresar sucesos futuros y predicciones a corto, medio y largo plazo. *Future simple/future continuous/future perfect. Be going to, present continous* con valor de futuro próximo. Expresiones como *next month, in a while, in a near future, etc*.

6. Expresar emociones. Con expresiones como *I feel, mood adjectives (cheerful, gloomy, etc.).* Adverbios: *deeply, so + adjective, such + NP*.

7. Expresar la opinión. Expresiones como *as far as I am concerned, from my point of view, I (strongly) believe, in my view, as I see it, etc.*

8. Expresar la certeza, la deducción, la posibilidad, la probabilidad, la obligación, el permiso, el consejo, el deseo. Modales como *must/can't, may/might, must/have to, can/could, should, would.I wish/if only*. Modales perfectos: *must have + past participle, should have + past participle, could have + past participle, etc.* Expresiones como *I'm not sure, I don't think so, I'm afraid, I wonder. Adverbios como unfortunately, unluckily.*

9. Expresar argumentaciones. Uso de deícticos. Conectores de introducción e iniciación: *Concerning..., As for..., With respect to, regarding...* Conectores de contraste: *nevertheless, however, despite, although. etc.* Conectores de secuenciación: *on the one hand, on the other hand. etc.*

10. Reformular el discurso, enfatizarlo, explicarlo o especificarlo. Reported speech. Oraciones de relativo (defining and non-defining). Expresiones idiomáticas y proverbios. Expresiones como*: in other words, that is to say, for example, I mean, in short, in conclusion, etc.* Voz pasiva. Inversión. Uso enfático de auxiliares: *I do believe it, I did try, etc*. Infinitivos y gerundios.

11. Presentar las opiniones de otros, resumir. Fórmulas: *What´s your view on?/ Do you agree?, Do you reckon?* Expresiones como *to sum up, in conclusion, etc*.

12. Expresar la causa, la consecuencia, la concesión, la finalidad, la condición y la hipótesis. Conectores de causa: *because of, due to, owing to, since, as, etc.* Conectores de concesión: *although, nevertheless, despite, etc.* Conectores de finalidad: *in order (not) to, so as to, to, so that, etc.* Adverbios como *likely, probably.* Oraciones condicionales I, II, III.

13. Expresar el modo como fuente de una mayor riqueza lingüística (descripción de hechos, estados o acciones de forma real o eventual, personal e impersonal). Adverbios de modo como *carefully, happily, luckily.* Voz pasiva. *Hearsay reporting: it is believed that, it is said, it is thought, etc.* Causativa (*have something done*). Expresiones como *the sooner the better, more and more, etc. Collocations. Correlatives: either... or, neither... nor, not only... but also...*

1.8. Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

Las técnicas e instrumentos de evaluación utilizados en la materia Lengua Extranjera serán variados y dotados de capacidad diagnóstica y de mejora, que valoren los procesos por encima de los resultados finales, con el fin de conseguir una evaluación competencial. Prevalecerán los instrumentos que pertenezcan a técnicas de observación y a técnicas de análisis del desempeño del alumnado, por encima de aquellos instrumentos vinculados a técnicas de rendimiento.

En el aprendizaje de la materia Lengua Extranjera será fundamental incorporar la autoevaluación y coevaluación del alumnado, de manera que sean cada vez más autónomos y capaces de planificar, controlar y evaluar sus propios progresos. Se puede utilizar el Portfolio Europeo de las Lenguas como herramienta que favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación de la competencia comunicativa en lengua extranjera, y la adquisición de forma progresiva de actitudes de iniciativa, confianza, reflexión y responsabilidad en el proceso, considerando al alumnado como agente social, progresivamente autónomo, y gradualmente responsable de su propio aprendizaje; teniendo en cuenta sus intereses y emociones, así como sus circunstancias específicas.

Por último, la evaluación de la propia práctica docente se considera imprescindible para poder avanzar en la mejora de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación, como cualquier otro aspecto de la programación, ha de ser sistematizada y coherente con el proceso de enseñanza. El objetivo principal de la evaluación es verificar en qué medida el alumno es capaz de utilizar la lengua en situaciones de comunicación, reales o simuladas. Por eso, los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación que se proponen en este apartado se dirigen fundamentalmente a valorar el nivel de competencia adquirido por el alumnado.

La evaluación se planteará de forma positiva, como una parte del aprendizaje, como refuerzo de los aspectos que se dominan y medio para superar las dificultades, nunca como un conjunto de notas y registros con los que determinar una calificación a final de trimestre. Se evaluará al alumno/a de forma individualizada, atendiendo a los conocimientos previos, y a la progresión en la adquisición de los contenidos. La evaluación será formativa, sumativa y continua; y se realizará, fundamentalmente, a través de la observación sistemática de la fluidez y corrección en las interacciones en el aula y de pruebas comunicativas, interactivas y diversificadas (cuestionarios, comentarios, conversaciones…) que midan las destrezas practicadas en clase.

1.8.1. Técnicas e instrumentos de evaluación

La evaluación se llevará a cabo mediante técnicas variadas para facilitar y asegurar una evaluación integral del alumnado que sea lo más objetiva posible. Estas técnicas, a su vez, contarán con diversos instrumentos de evaluación asociados y además partirán siempre de propuestas contextualizadas y realistas, propondrán situaciones de aprendizaje y admitirán

su adaptación a la diversidad del alumnado. Precisamente por esta cuestión de adaptación y por la gran variedad de grupos y programas existentes resulta difícil una concreción general prefijada de los mejores instrumentos y técnicas para cada uno de los criterios e indicadores del logro de esta programación. No obstante, el marco con el que se trabajará la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en la materia de inglés será el siguiente:

- Observación directa y sistemática en el aula (listas de control, registro de anécdotas, escalas de observación…). Se tendrán en cuenta aspectos como la corrección y fluidez en el uso de la lengua, pero también el interés, la colaboración, el hábito de trabajo y la actitud con respecto a la asignatura, con el profesor/a y los compañeros, así como el cuidado de los materiales y la infraestructura del centro.
- Revisión de tareas propuestas a través de Teams. Estos instrumentos podrán ser recogidos en cualquier momento y a cualquier alumno que se considere conveniente.
- Pruebas orales (presentaciones orales, podcasts, role-plays, debates, entrevistas, etc., evaluadas a través de rúbricas y listas de control). Se valorará la corrección en la expresión y la claridad en la entonación y reproducción de patrones fónicos y rítmicos. Se dará mucha importancia al esfuerzo por emitir mensajes comprensibles, a la evolución y a la mejora.
- Pruebas escritas (cuestionarios, Padlets, redacciones, proyectos individuales y colectivos, fichas de práctica, exámenes…). Se realizarán varias pruebas a lo largo de la evaluación. Se propondrán pruebas de varios tipos: test, proyectos, composiciones, cuestionarios, etc. Se podrán realizar pruebas con o sin previo aviso, por tratarse de evaluación continua.

1.8.2 Momentos en los que se llevará a cabo la evaluación

Al comienzo del año académico se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico, de carácter orientativo, para saber de dónde partir y establecer el plan de trabajo más adecuado en cada caso.

Sin embargo, como ya se ha mencionado, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, lo que significa que los procesos estarán en permanente revisión, actualización y mejora, por lo que los progresos y dificultades del alumnado serán registrados en todo momento y será más sencillo realizar ajustes en la planificación a fin de lograr los objetivos fijados para cada alumno. En todo caso, la unidad temporal de programación, y por tanto también de evaluación, será la situación de aprendizaje.

Finamente, con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo una evaluación final extraordinaria de forma colegiada, que tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su proceso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Esta evaluación global se llevará a cabo en una sesión final de evaluación que tendrá lugar al terminar el curso escolar.

1.8.3. Agentes evaluadores

La evaluación del proceso de aprendizaje incluye aspectos de valoración de nivel de conocimiento, trabajo y evolución en la que participarán tanto los alumnos como los profesores. Se aplicará tanto la heteroevaluación como la coevaluación e incluso la autoevaluación. Como centro del proceso de aprendizaje, el alumno ha de reflexionar acerca de su progreso, pues, al autoevaluarse, se hace consciente de sus propios fallos. Asimismo, contrastar sus valoraciones con las de otros compañeros y con el profesor también le ayudará en ese proceso de responsabilidad ante su propio aprendizaje, desarrollando habilidades sociales, así como un pensamiento crítico y analítico.

1.8.4 Criterios de calificación de la materia asociado a los criterios de evaluación

El proceso de calificación será único, simultáneo, continuo y acumulativo, atendiendo a los criterios de evaluación previstos por el currículo de Castilla y León. La calificación numérica final de la asignatura se consignará mediante la media expresada en números enteros de la nota obtenida en cada uno de los criterios de evaluación (referentes de desempeño de las competencias específicas de la asignatura de inglés) a los que se habrá asignado previamente un peso específico en función de su importancia dentro de la asignatura. Las calificaciones de dichos criterios se hallarán mediante media de todos los indicadores del logro que se hayan recogido a lo largo del curso acerca del desempeño de cada alumno.

La calificación positiva del alumno se obtendrá a partir de los 5 puntos. No se aplicará redondeo de la nota al alza.

Al tratarse de procesos de evaluación y calificación continuos y acumulativos, la recuperación de una evaluación se conseguirá en la siguiente. En cada evaluación trimestral se tendrán en cuenta todos los contenidos trabajados vinculados a todas las competencias específicas, de manera que los indicadores de logro que sean tenidos en cuenta en la primera evaluación permanecerán como objeto de evaluación hasta final de curso, sin perjuicio de que puedan incorporarse nuevos indicadores sobre los mismos contenidos en un mismo criterio, modificándose así su peso en la calificación. Será, por tanto, requisito indispensable para superar la asignatura tener la tercera evaluación aprobada.

A lo largo del curso, los alumnos deberán entregar sus trabajos y actividades en la fecha y forma estipuladas; de no ser así no serán corregidos. Solo se repetirá un control de rendimiento programado o se recogerá un trabajo fuera de plazo si el alumno presenta la debida justificación oficial. Por otro lado, si un alumno es descubierto con algún dispositivo de copia (“chuletas”, “cambiazos”, “móviles”, “pinganillos...”) en alguna prueba, o hay evidencias suficientes de que ha cometido plagio en alguno de sus trabajos, se anulará inmediatamente su prueba y su calificación será de cero. Asimismo, cuando un profesor tenga sospechas fundadas de que algún alumno ha hecho trampas por mostrar un rendimiento no acorde con el resto de su evaluación, podrá realizar otra prueba individual de nivel similar para salir de dudas.

En el caso específico del alumnado del BIE se sumará a la nota final hasta 1 punto en el caso de los alumnos del primer curso, atendiendo al criterio 5.3, siempre y cuando los alumnos asistan puntualmente a los seminarios propuestos y realicen todas las tareas encomendadas que de los mismos deriven. Respecto a los alumnos del segundo curso, se sumarán hasta1,5 puntos a la nota final atendiendo a los criterios de evaluación 2.1, 2.2, 2.4, 6.2 y 5.3.

PORCENTAJES PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN 1º BACHILLERATO

Competencia específica 1: COMPRENDER TEXTOS	
1.1. Extraer y analizar las ideas principales y secundarias, información detallada e implicaciones generales	10%
1.2. Interpretar y valorar de manera crítica el contenido, la intención, los rasgos discursivos de textos cada vez más complejos	14%
1.3. Seleccionar, organizar, aplicar estrategias para comprender el sentido general y para distinguir la intención y las opiniones; distinguir las funciones comunicativas; buscar, contrastar información	1%

Competencia específica 2: PRODUCIR TEXTOS ORALES Y ESCRITOS	
2.1. Expresar textos orales	10%
2.2. Redactar y difundir textos	10%
2.3. Aplicar conocimientos y estrategias	5%
2.4. Utilizar un amplio léxico	10%

Competencia específica 3: INTERACTUAR	
3.1. Planificar, participar y colaborar en situaciones interactivas, mostrando cortesía	3%
3.2. Utilizar estrategias para iniciar, mantener y terminar la comunicación	2%

Competencia específica 4: MEDIAR EN SITUACIONES COTIDIANAS ENTRE DISTINTAS LENGUAS O ENTRE LAS MODALIDADES O REGISTROS DE UNA MISMA LENGUA	
4. 1. Interpretar y explicar textos en situaciones en los que atender a la diversidad	3%
4. 2. Aplicar estrategias para facilitar la comunicación y sirvan para explicar y simplificar textos	2%

Competencia específica 5: AMPLIAR Y USAR LÉXICO ENTRE DISTINTAS LENGUAS	
5. 1. Comparar y contrastar las semejanzas y diferencias entre distintas lenguas	13%
5. 2. Utilizar conocimientos y estrategias para mejorar la capacidad de comunicar y aprender la lengua	1%
5.3. Reflexionar sobre los progresos y las dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera seleccionando las estrategias más adecuadas para superar esas dificultades	1%

Competencia específica 6: COMPARAR DISTINTAS LENGUAS VALORANDO CRÍTICAMENTE Y ADECUÁNDOSE A LA VARIEDAD LINGÜÍSTICA	
6.1. Actuar de forma respetuosa en situaciones interculturales construyendo vínculos, rechazando cualquier tipo de discriminación o estereotipo	1%
6.2. Valorar, en relación con los derechos humanos, la diversidad lingüística y cultural, en países donde se habla la lengua extranjera	5%
6.3. Aplicar estrategias para defender y apreciar la diversidad y atendiendo a valores democráticos	1%
6.4. Conocer la producción literaria, los medios de comunicación y las principales publicaciones, promoviendo la lectura	8%

TOTAL (Media del trimestre)	100%

2º BACHILLERATO

Competencia específica 1: COMPRENDER TEXTOS	
1.1. Extraer y analizar las ideas principales y secundarias, información detallada e implicaciones generales	10%
1.2. Distinguir tipologías de palabras y sus diferentes funciones sintácticas	2%
1.3. Interpretar y valorar de manera crítica el contenido, la intención, los rasgos discursivos de textos cada vez más complejos	2%
1.4. Seleccionar, organizar, aplicar estrategias para comprender el sentido general y para distinguir la intención y las opiniones; distinguir las funciones comunicativas; buscar, contrastar información	1%
1.5. Reconocer y utilizar el léxico	10%

Competencia específica 2: PRODUCIR TEXTOS ORALES Y ESCRITOS	
2.1. Expresar textos orales	10%
2.2. Redactar y difundir textos	10%
2.3. Aplicar conocimientos y estrategias	5%
2.4. Utilizar un amplio léxico	10%

Competencia específica 3: INTERACTUAR	
3.1. Planificar, participar y colaborar en situaciones interactivas, mostrando cortesía	3%
3.2. Utilizar estrategias para iniciar, mantener y terminar la comunicación	2%

Competencia específica 4: MEDIAR EN SITUACIONES COTIDIANAS ENTRE DISTINTAS LENGUAS O ENTRE LAS MODALIDADES O REGISTROS DE UNA MISMA LENGUA	
4. 1. Interpretar y explicar textos en situaciones en los que atender a la diversidad	3%
4. 2. Aplicar estrategias para facilitar la comunicación y sirvan para explicar y simplificar textos	2%

Competencia específica 5: AMPLIAR Y USAR LÉXICO ENTRE DISTINTAS LENGUAS	
5. 1. Comparar y contrastar las semejanzas y diferencias entre distintas lenguas	13%
5. 2. Utilizar conocimientos y estrategias para mejorar la capacidad de comunicar y aprender la lengua	1%
5.3. Reflexionar sobre los progresos y las dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera seleccionando las estrategias más adecuadas para superar esas dificultades	1%

Competencia específica 6: COMPARAR DISTINTAS LENGUAS VALORANDO CRÍTICAMENTE Y ADECUÁNDOSE A LA VARIEDAD LINGÜÍSTICA	
6.1. Actuar de forma respetuosa en situaciones interculturales construyendo vínculos, rechazando cualquier tipo de discriminación o estereotipo	1%
6.2. Valorar, en relación con los derechos humanos, la diversidad lingüística y cultural, en países donde se habla la lengua extranjera	5%
6.3. Aplicar estrategias para defender y apreciar la diversidad y atendiendo a valores democráticos	1%
6.4. Conocer la producción literaria, los medios de comunicación y las principales publicaciones, promoviendo la lectura	8%

TOTAL (Media del trimestre)	100%

1.8.5. Criterios de calificación con la EOI

El criterio básico de calificación valorará el grado de consecución de los objetivos por parte del alumno.

Las pruebas serán globalizadoras con el fin de que midan el aprovechamiento en lo que se refiere a todas las habilidades del lenguaje. Para ello se incluirán ejercicios comunicativos, estructurales, de transformación, de creatividad, de comprensión oral, y la lectura de un texto respondiendo a preguntas sobre el mismo. Se buscará un equilibrio entre la comprensión oral y la escrita, así como entre las estructuras gramaticales y las funciones comunicativas del idioma. La valoración de cada ejercicio dependerá del grado de dificultad del mismo. La realización de las tareas y la entrega de trabajos son preceptivas. El profesor pedirá la lectura de, al menos, un libro graduado.

La asignatura se impartirá de la siguiente manera: tres horas lectivas en el IES y dos horas en la Escuela oficial de Idiomas. Por lo tanto, la calificación del alumno será la suma de las notas de los dos profesores teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

Nota del IES: 60% + Nota de la Escuela Oficial de Idiomas: 40% La calificación positiva del alumno se obtiene a partir del 5. Dicha calificación se obtiene mediante un sistema de 100 puntos, repartidos de la siguiente manera:

GRAM /VOCAB……20

READING……..… 20

LISTENING….....20

WRITING ……..…20

SPEAKING...……..…20

La nota final se obtendrá mediante la media aritmética de las tres evaluaciones para los alumnos que aprueban la tercera evaluación.

Los alumnos realizarán actividades complementarias en la universidad, dichas actividades se vincularán a las materias objeto de profundización (alemán e inglés). El interés y la motivación en la asistencia a los seminarios y talleres realizados en colaboración con la universidad le permitirá al alumno sumar 1,5 a la nota final.

Al tratarse de evaluación continua, y dado el constante manejo de los distintos aspectos de la lengua no se realizarán pruebas de recuperación de evaluaciones anteriores. La superación de una evaluación permitirá recuperar automáticamente la anterior. Es condición imprescindible superar la tercera evaluación para aprobar la asignatura.

La evaluación de la expresión oral y escrita se realizarán al final del periodo de cada evaluación e incluirán al menos un test de expresión oral y un test de expresión escrita.

La evaluación podrá incluir también:

- Trabajos de producción escrita realizados por los alumnos.
- Entrevistas, presentaciones y otros ejercicios de producción oral.
- Se tendrá en cuenta la participación y la actitud positiva del alumno en la clase de inglés.

Los alumnos de BIE 2 podrán realizar la prueba libre de B2.2. También, en las condiciones que establezca el Departamento de inglés, y si así lo permitiera la administración educativa, podrán realizar la prueba de Nivel Avanzado C1 en la modalidad libre. A lo largo del curso, se incluirán tareas de mediación para que los alumnos se familiaricen con esta destreza incluida en los exámenes de certificación.

1.9. Atención a las diferencias individuales del alumnado

Tenemos en cuenta la diversidad existente en las aulas en cuanto al nivel de conocimientos y el grado de facilidad para el aprendizaje que tienen nuestros alumnos a la hora de incorporarse a los estudios de Bachillerato. Como punto de partida hemos tomado en cuenta tres ámbitos de diversidad:

- **La capacidad para aprender**: Cada alumno tiene su propio ritmo de aprendizaje. Partimos de la base de que todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo si siguen un ritmo sostenido de trabajo, que puede ser diferente para cada uno.
- **La motivación para aprender**: La motivación del alumno para aprender es muy diversa, sobre todo cuando se trata de un idioma, puesto que depende mucho del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento. En muchas ocasiones, la motivación está directamente condicionada por el ambiente y el contexto en el que los alumnos se desenvuelven.
- **Los estilos de aprendizaje**: Pensando en los diferentes estilos y niveles de desarrollo de las capacidades de aprendizaje se han diseñado varios tipos de actividades que dan cabida a los distintos estilos de aprendizaje, enmarcadas en una secuenciación de estrategias para que desarrollen su autonomía en cada destreza comunicativa. Por ello, desde la primera unidad promovemos la reflexión de los alumnos sobre su propio aprendizaje, para que no solo sean conscientes de su progreso, sino que también aprendan de manera más efectiva, lo cual implica mayor motivación y responsabilidad por parte del alumnado.

1.10. Secuencia ordenada de las unidades temporales de programación

Esta temporalización es una previsión flexible que, en todo caso, se supeditará a las necesidades de cada grupo: nivel de los alumnos, duración de los trimestres. Cuando fuera necesario, se llevarán a cabo las adaptaciones no significativas necesarias con el mayor grado de coordinación posible.

1º BACHILLERATO BIE

UNIDAD	GRAMÁTICA	VOCABULARIO	EXPRESIÓN ORAL	COMPRENSIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN ESCRITA	PROYECTO INTERDISCIPLINAR	CULTURA	TEMP
1. **LEISURE TIME**	Review of Present and Future Tenses	Vocabulary about free time Derivatives Expressions: *come* Adjective + Preposition Noun suffixes: *-ion*, *-ness*, *-ity*	Talking about yourself Answering personal questions	A phone conversation about a workshop An interview with a ventriloquist People talking in different situations	An informal e-mail	*Four hobbies that take you beyond the ordinary* *The grindification of free time*	Monster Mirrors	European Day of Languages Halloween	PRIMER TRIMESTRE
2. **MAKING HISTORY**	Past Tenses Used to vs. Would/ Get used to/ Be used to	Vocabulary on History Prefixes: *pre-*, *post-*, *sub-*, *multi-*, *re-*, *inter-*, *ultra-* Collocations: adjective + noun	Understanding generations (ESL) Comparing pictures	Back in the day… (ESL) The good old days (ESL) An opening of a podcast about mapmakers A monologue about a visit to the Tower of London	Childhood memory Advent calendar prompts	*A Tale of Ice & Men* Understanding generations (ESL)	Newspaper about historical Event	Black Friday (ESL) De-influencing Christmas (ESL)	PRIMER TRIMESTRE

				Five monologues about taking part in a historical event					
3. **ART AND DESIGN**	Relative Clauses Other Wh-words Participle Clauses	Vocabulary on art Multiple meanings: *light*, *picture*, *shape* Words and phrases: colours Verb suffixes: *-fy*, *-ise* Colour psychology – idioms (ESL)	Art or prank? (ESL)	A monologue about the Cathedral of Florence An interview with a fashion designer A monologue of a museum guide giving a tour of an exhibition Art or prank? (esl)	A formal e-mail	*Reality with a Twist* *The -isms of art*	Create a poster for an art exhibition	Blue Monday	2ºTRIMESTRE
4. THE NATURAL WORLD	The Passive	Vocabulary on environment and wildlife	Protecting natural world	A monologue about a wildlife centre	A report	*Underwater Brilliance*	Wildlife campaign: Is it	Saint Patrick's Day (17th march)	2ºTRIMESTRE

	The Causative	Collocations: Adverb + verb Noun + Preposition Verb suffixes: *-en*		Do the green thing! (ESL) Is it too late to save wildlife? (ESL)		*Social media for environment protection* (ESL)	too late to save wildlife?	World climate Day (26th march)	
5. CROSSING CULTURES	Reported Speech	Binomial expressions Expressions: *way* Easily confused words	Cultural appropriation (ESL) Culture shock Time around the world This is why we have accents (pronunciation activities)	A presentation about incense A monologue from a Japanese sumo wrestler An interview about Internet memes Culture shock (ESL)	A review of a place	*Quechua: Renaissance and Rap* *The American*	Display comparing different cultures	Shakespeare's birthday (23rd April)	2ºTRIMESTRE
6. BULLYING AND SELLING	Conditionals Temporals Wish Clauses	Words with multiple meanings Prepositional phrases	No-spend trend (ESL) The convenience culture (ESL)	An extract from a podcast about the lipstick economy	An opinion essay	Culture-based advertising Going green or greenwashing?	Create an advert for a new product		3er TRIMESTRE

		Adjective suffixes: *-al*, *-ic*, *-ive* Derivatives	How does shopping make you feel? (ESL)	The convenience culture (ESL) How does shopping make you feel? (ESL)					

2º BACHILLERATO BIE

UNIDAD	GRAMÁTICA	VOCABULARIO	EXPRESIÓN ORAL	COMPRENSIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN DE LECTURA	PROYECTO INTERDISCIPLINAR	CULTURA	TEMP.
1. Identity crisis (Advanced)	The perfect aspect	Idioms with parts of the body	Describing change Personality tests (ESL)	Belonging and alienation Personality tests (ESL)	A formal letter/ e-mail	*Who am I?* *Minority*	Ireland at a Glance: Irish identity	European Day of Languages	Septiembre
2. Crime and punishment (Advanced)	Narrative tenses and uses of would	Adjective patterns Crime and punishment	Paraphrasing and reformulating Fighting crime Finantial crimes (ESL)	Helping ex-cons find a job (ESL) Fighting crime with tech (ESL) Finantial crimes (ESL)	Whodunnit (ESL)	*Changing life behind bars* *Helping ex-cons find a job (ESL)* *Finantial crimes (ESL)*	Booktrailer *The picture of Dorian Gray* (Oxford Bookworms 3)	Halloween	Octubre - Noviembre
3. Mass Media (Upper-intermediate)	Modal verbs (advice, obligation, prohibition and speculation)	Phrasal verbs Verb prefixes Noun colocations	Fake news How bad is a humblebrag?	Deepfakes – Is seeing still believing? (ESL) In news we trust? (ESL)	An article	*Citizen journalism: the good, the bad and the ugly*	Podcast Irish Myths	Black Friday (ESL) Christmas: It's the cheesiest	Noviembre -Diciembre

						Who should tackle misinformation on social media? (ESL)		time of the year! (ESL)	
4. Once in a lifetime (Upper-intermediate)	Conditionals (mixed and inversion with condictionals) Uneal situations	Phrasal verbs with "off" Phrases with "life"	Supporting and opposing statements, discussiong hypothetical situations	The old and the young Lifechanging decisions (ESL)	An opinion essay	Who wants to live forever? The Road not taken (R. Frost)	TFBE	Imbolc (1st February) Tradfest (last week january)	Enero - Febrero
5. Food for thought (Upper-Intermediate)	Passive Causative	Climate change (ESL) Synonyms "intensity" Prepositions Phrases about money	Climate change narratives (ESL)	Plastic in the oceans (Global English) Save the coral reefs (ESL)	For and against essay	Guardians of the seas Climate change narratives (ESL) Thanks for sharing (Advanced)	TFBE	Saint Patrick's Day (17th march)	Febrero - Marzo
6. The big issues (Advanced)	Reported Speech	Idioms and phrases about cities Emphatic adjectives Idioms problems and solutions	Discussing and responding to solutions Describing cities (AD) Getting around in cities (GE)	Lights in the city Migration to cities (AD) Youth zone (GE)	A travel blog entry	Detrot from Motown to Growtown About New York (GE)	Irish Fair	World climate Day (26th march)	Marzo-Abril

7. The powers that be	Defining-non defining relative clauses	Society and citizenship The electoral system Global politics	Debating	Addictions (Advanced)	An e-mail of complaint	The real Lord of the flies The Cold War	*Normal People* (Sally Rooney)	Día del libro	Abril
8. The road less travelled (Advanced)	Emphatic structures	Phrases with road, path, track and way Verbs of movement	Expressing emphasis	Mission to Mars	PAU practice exam	Should we abstain from the plane?	Podcast	Bloomsday (16th June) James Joyce's *Ulysses (extracto)*	Mayo

14. INGLÉS APLICADO AL CANTO

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente.
- Real Decreto 1577/2006, de 22 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.
- Orden EDU/1188/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León.
- Orden EDU/1118/2008, de 19 de junio, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas elementales y profesionales de música y los documentos de evaluación, en la Comunidad de Castilla y León.
- Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio Profesional de Música de Zamora.

La asignatura de idiomas aplicados al canto se introdujo en los conservatorios profesionales de música a raíz de la entrada en vigor de la LOGSE. Pertenece hoy al conjunto de materias que configuran el currículo de canto de las Enseñanzas Profesionales de Música, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y desarrolladas en Castilla y León por el Decreto 60/2007, de 7 de junio.

De los idiomas que suelen estar presentes en el repertorio de los cantantes europeos (sin menospreciar las lenguas vernáculas y el repertorio vocal en lengua rusa) y exigidos en las citadas enseñanzas profesionales, los más recurrentes son el italiano, el alemán, el francés y el inglés. La presente programación concierne a la lengua inglesa. Tiene por meta el uso de dicha lengua en la ejecución artística y musical de las obras del repertorio vocal escritas en ella y, para ello, presenta una metodología que deberá servir de camino hacia esa meta. La casi totalidad de los textos del repertorio pertenecen a épocas históricas alejadas de la sociedad actual. Aun así, un idioma es un tejido vivo que en la dimensión cantada integra diferentes elementos: morfológicos, sintácticos, semánticos, de exactitud fonética y de entonación rítmico-musical. También de expresión artístico-interpretativa, dimensión esta que inmediatamente nos conecta con el bagaje poético-literario e histórico-cultural de la obra de que se trate.

Todos estos factores se sintetizan, primero, en la correcta comprensión de lo que se canta y, después, en la lograda transmisión de su mensaje. Por tanto, el conocimiento de la morfosintaxis y de las estructuras gramaticales del idioma (exigido además en el Decreto 60/2007, de 7 de junio) es imprescindible al menos en un nivel aceptable, toda vez que los alumnos de canto no tienen por qué saber inglés. Aquí, sin embargo, nos encontramos con una dificultad importante: el inglés es una lengua germánica, por lo que su morfosintaxis y, sobre todo, su fonética difieren mucho de las del castellano, el francés o el italiano.

A cada alumno le será traducido su repertorio en clase. No debemos olvidar que la traducción profesional de un lenguaje poético, que a veces sufre modificaciones para adaptarse a la rima o a la música y que puede presentar arcaísmos, es objeto de especialización incluso entre personas de habla inglesa. Conocer la lengua inglesa por razones personales, o tener algunos conocimientos por la causa que sea, no es necesariamente desfavorable, aunque los vicios, si los hubiere, pueden aumentar el trabajo para corregirlos. Sin embargo, esto no es garantía de poder cantar con el detalle y la exactitud exigidos en esta asignatura.

2. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Hay un alumno matriculado en 5.º curso de las Enseñanzas Profesionales de Música, especialidad de canto.

Las clases se desarrollarán en sesiones semanales de una hora (jueves, de 16:00 a 17:00 horas) en la Escuela Oficial de Idiomas de Zamora.

La Escuela Oficial de Idiomas dispone de ordenadores en el aula destinada a inglés para canto, con reproductores de audio y vídeo en los que podremos visualizar las diversas interpretaciones de las partituras que los alumnos precisen preparar en inglés; asimismo, disponemos de acceso a internet.

3. METODOLOGÍA

Nos proponemos presentar al alumno los contenidos fonéticos y léxico-gramaticales de forma gradual y progresiva, buscando en todo momento su motivación y teniendo siempre en cuenta sus necesidades a la hora de interpretar el texto de una partitura, dado que este es el objetivo principal: *el poder leer e interpretar con una correcta pronunciación las obras del repertorio exigidas al alumnado del Conservatorio.*

La presentación de los contenidos fonéticos le permitirá conseguir una correcta pronunciación y acentuación.

Los contenidos léxico-gramaticales irán encaminados a lograr la comprensión del repertorio musical que está estudiando. Así pues, la participación del alumno será estimulada a través de la presentación de actividades relacionadas con los textos objeto de estudio en el Conservatorio.

Se tratará de acercar al alumno al vocabulario específico de las obras que ha de interpretar, elaborando con él un corpus de vocabulario propio de ese repertorio, ya que este vocabulario nada tiene que ver con la vida cotidiana y se encuentra en muchas ocasiones en desuso en el inglés estándar, por lo que requiere un estudio y una explicación específicos.

Dadas las características específicas de este alumnado, no se utilizará un libro de texto en el aula, sino que se trabajará con material elaborado expresamente por el profesorado a partir de las partituras aportadas por los propios alumnos, de obras de consulta sobre pronunciación y dicción inglesas, de recursos de internet, etc., lográndose así una enseñanza individualizada, adaptada a las necesidades de los alumnos.

Se contará además con el material disponible, tanto en el Conservatorio como en la Escuela Oficial de Idiomas, como grabaciones en audio y vídeo y material informático, para que las clases resulten más motivadoras, para lo cual nos valdremos también de actividades de apoyo como la audición y el visionado de grabaciones discográficas y vídeos de obras vocales en inglés (óperas, cantatas, musicales, recitales líricos, arias sueltas, etc.) interpretadas, en la medida de lo posible, por cantantes nativos o que, aunque no lo sean, supongan un buen referente fonético para los alumnos.

Se estimulará la participación de los estudiantes mediante la presentación de actividades relacionadas tanto con los textos objeto de estudio en la asignatura de canto como con la cultura de los países de habla inglesa en general. Además, se realizarán actividades de audición alternativas para complementar la formación de los alumnos.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales de la asignatura «Lengua inglesa aplicada al canto» se basan en el desarrollo de determinadas capacidades, como el conocimiento de algunos sonidos básicos de la fonética de la lengua inglesa, la comprensión de todo tipo de mensajes orales o escritos básicos en lengua inglesa, haciendo especial hincapié en las fórmulas y el vocabulario de aparición más frecuente en el repertorio de canto, o la familiarización con los diferentes registros de la lengua cotidiana y literaria inglesas mediante el contraste de textos orales y escritos. Los alumnos serán capaces de leer textos en inglés, adecuados a su nivel de conocimiento de la lengua, dándoles el sentido y la entonación apropiados; valorarán la importancia de la lengua dentro de un texto cantado y apreciarán la riqueza de la lengua y de la cultura de los países de habla inglesa.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Iniciar a los alumnos en el conocimiento del sistema fonético y del sistema gráfico de la lengua inglesa.
- Comprender mensajes orales o escritos básicos en inglés y de modo particular aquellos relacionados con los contenidos propios de la asignatura de canto.
- Leer textos en inglés, adecuados al nivel de los alumnos y al repertorio exigido en la clase de canto, dándoles sentido y expresión.
- Utilizar la lectura de textos con el fin de familiarizarse con los diferentes registros lingüísticos de la lengua cotidiana y de la lengua literaria.
- Entender la lengua inglesa como una lengua de comunicación, además de como una lengua de cultura.
- Empezar a manejar las nociones más básicas del sistema gramatical, así como las funciones y el léxico básicos en contextos comunicativos sencillos.
- Leer, traducir, comentar e interpretar las partituras de los repertorios de la asignatura de canto.
- Valorar la importancia de la lengua inglesa dentro de un texto cantado.
- Apreciar la riqueza que suponen las diversas culturas y sus lenguajes, concibiendo estos últimos como otras tantas formas de codificar la experiencia y de hacer posibles las relaciones interpersonales.

5. CONTENIDOS

5.1. CONTENIDOS

Los contenidos se trabajarán a partir del repertorio de cada alumno y se adaptarán a su nivel de partida en la lengua inglesa. Se organizan en los siguientes bloques:

- *Contenidos fonéticos:* el Alfabeto Fonético Internacional (AFI) y su uso en diccionarios y partituras; vocales, diptongos y triptongos; la vocal neutra (schwa) y las formas débiles; consonantes y grupos consonánticos; el enlace entre

palabras; acento, ritmo y entonación; diferencias entre la pronunciación cantada y la hablada, y entre las variedades británica y estadounidense.

- *Contenidos léxico-gramaticales:* estructuras gramaticales básicas necesarias para comprender los textos del repertorio; vocabulario específico de las obras; arcaísmos y formas poéticas frecuentes (thou, thee, thy, o'er, 'tis, e'en, etc.).
- *Contenidos culturales:* contexto literario, histórico y cultural de las obras del repertorio y de sus autores.

5.2. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES

- Pronunciación y entonación adecuadas a los contenidos y al nivel.
- Conocimiento del AFI (Alfabeto Fonético Internacional).
- Memorizar y traducir los textos de las partituras del repertorio.
- Interpretar de memoria partituras del repertorio.

6. EVALUACIÓN

Los criterios con los que se evaluará a los alumnos están íntimamente relacionados con los objetivos expuestos para el curso. Se evaluará al alumno en relación con el dominio de las destrezas fonéticas adquiridas y su capacidad de comprensión de la lengua inglesa. Al final del curso académico, el alumno debería ser capaz de:

- *Emitir correctamente breves contenidos orales en la lengua estudiada:* Este criterio sirve para evaluar la corrección fonética y la capacidad de expresión oral del alumno en el idioma estudiado.
- *Leer de manera autónoma un texto literario musical en la lengua estudiada:* Este criterio pretende valorar la capacidad de relacionar los conocimientos del idioma con el contenido y tratamiento musical.
- *Memorizar textos breves pertenecientes a obras musicales:* Este criterio evalúa la capacidad de comprensión e interrelación del texto con la obra musical.
- *Cantar de memoria pronunciando correctamente el texto de las partituras del repertorio del alumno:* Este criterio evalúa el dominio del alumno en relación con las destrezas fonéticas adquiridas.

6.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrá una evaluación correspondiente a cada trimestre (diciembre, marzo y junio). La participación de los estudiantes en las actividades de clase proporcionará al profesorado elementos suficientes para hacer una evaluación continua de los progresos del alumno. Al final de cada trimestre se realizará, además, una prueba sobre los contenidos trabajados.

6.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota de cada trimestre se obtendrá de la siguiente forma para los alumnos que no han perdido el derecho a la evaluación continua:
Evaluación continua (asistencia y participación)…… **20 %**
Pruebas trimestrales…… **80 %**

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio, realizarán una prueba final, que supondrá el 100 % de la calificación.

La calificación final será la media de las tres evaluaciones. Se superará la asignatura con una nota media de 5 sobre 10.

7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares se programarán dentro de las actividades previstas por el Departamento de Inglés de la EOI.

15. CURSO ESPECÍFICO A2+ ONE STEP FURTHER

Este curso está destinado a cubrir las necesidades del alumnado del centro, en su mayoría adultos muy motivados, que promociona desde A2 pero que por sus características e intereses personales necesita una mayor exposición al idioma oral y busca un aprendizaje del inglés de corte más utilitario, lúdico e informal, lo que le hace reacio a someterse a la presión que implica preparar y participar en exámenes de certificación.

Por otro lado, se ha detectado que gran parte del alumnado que cursa el siguiente curso, intermedio B1, ya sea procedente del acceso libre o que se pueda incorporar directamente, ha pasado largo tiempo sin estar en contacto con el idioma, lo que dificulta de igual modo sus posibilidades de éxito y continuidad en el centro.

Por todo ello y con el fin de facilitar la incorporación al Nivel Intermedio B1 de este alumnado, su permanencia en el centro y el de atender a sus necesidades comunicativas presentes y futuras manteniéndolas activas en el tiempo, el centro ofrece este curso específico de 50 horas, desde octubre hasta mayo.

1. OBJETIVOS

- Preparar al alumnado para la incorporación al Nivel Intermedio B1 con las mayores garantías de éxito.
- Proporcionar al alumnado procedente del Nivel Básico A2 la posibilidad de afianzar conocimientos y automatizar la práctica de la producción escrita y oral a un nivel A2+.
- Proporcionar al alumnado que desea ingresar en el Nivel Intermedio B1 por Acceso Directo, especialmente si no ha estado en contacto estrecho con el idioma en tiempo, la oportunidad de actualizar su nivel y homogeneizarlo con especial hincapié sobre las actividades de lengua productivas.
- Posibilitar al alumnado interesado en mantener un nivel pre-intermedio la opción de seguir en contacto con el idioma sin la necesidad de someterse a la presión de un examen de certificación ni de pagar tasas como repetidor cuando su interés no pasa por alcanzar los niveles más altos de competencia del idioma.

2. CONTENIDOS

- Todos aquellos pertenecientes al nivel A2, dispuestos alrededor de tareas e interacciones que permitan revisarlos, expandirlos desde la Zona de Desarrollo Proximal del Alumno y automatizarlos para dotar a la producción del alumnado de mayor naturalidad, precisión y dominio de las estructuras y elementos del nivel para el uso de la lengua en contextos realistas.
- Se prestará especial atención al uso de funciones y exponentes funcionales del nivel que faciliten la capacidad del alumno para llevar a cabo tareas realistas que impliquen el uso de elementos lingüísticos y discursivos en situaciones cotidianas y comunes.

3. También se dará importancia al desarrollo de la competencia estratégica y digital del alumnado para fomentar su autonomía, capacitándole para realizar búsquedas en diccionarios online, concienciarlo de la necesidad de no traducir palabra por palabra, realizar búsquedas visuales o fonológicas, realizar trabajo autónomo para afianzar los elementos sistémicos de la lengua y valorar el avance propio y el de sus compañeros.

4. METODOLOGÍA

El enfoque metodológico será eminentemente comunicativo, práctico, adaptado a las necesidades reales del alumno y por tareas. Se prestará especial atención a los intereses declarados y las necesidades detectadas entre el alumnado y se usará el tiempo de modo flexible para incorporar el trabajo de esas necesidades en el aula.
Se abordará el aprendizaje de la lengua desde una metodología nocional-funcional, con técnicas del 'Lexical Approach', 'Dogme' y 'comunidad de aprendizaje'.
Se fomentará el trabajo colaborativo, por parejas y grupos y la producción enfoca en el proceso en el aula.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación tendrá un carácter fundamentalmente formativo y estará basada en producción de un pequeño portfolio de tareas (tanto escritas como orales) del alumno de carácter diverso. La certificación dependerá de dos requisitos:

- Haber asistido a al menos el 75% del curso (37.5 horas)
- Presentar un portfolio con al menos el 75% de las tareas propuestas en el curso.

6. RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

Se utilizarán materiales reales y recursos generados por el departamento y el profesor, distribuidos y alojados en un equipo de la plataforma TEAMS.

7. ACTIVIDADES

Todas las que lleven al afianzamiento del sistema lingüístico y discursivo para capacitar al alumno a completar tareas realistas y relevantes. Serán de tipo escrito y oral teniendo en cuenta las necesidades e intereses del alumnado, y partiendo de los porfolios previstos para A2 y su escalado hacia B1.

16. CURSO ESPECÍFICO DE DESTREZAS ORALES. NIVEL C1

Para atender la petición del alumnado del centro, que habiendo superado el nivel B2 sigue interesado en el idioma, pero que quiere evitar la presión que suponen los exámenes finales de los cursos reglados, se ofrece este curso específico de destrezas orales. Asimismo, antiguos alumnos que obtuvieron hace años el nivel C1, pero que interrumpieron su aprendizaje, expresaron su deseo de poder asistir a un curso de estas características. La duración de este curso es de 50 horas, desde octubre hasta mayo.

1. OBJETIVOS

• Mantener y/o mejorar la competencia comunicativa (pragmática, sociolingüística y lingüística) del alumnado con un nivel intermedio B2 de inglés, sobre todo en su aspecto oral, por ser el que más dificultad entraña y el que resulta más difícil de mantener o practicar fuera del sistema educativo y, en algunos casos, de recuperar el dominio perdido.

• Favorecer el desarrollo de la competencia estratégica, que permitirá al alumnado alcanzar una mayor autonomía de aprendizaje y una comunicación eficaz.

• Ampliar los conocimientos socioculturales sobre los países de habla inglesa y fomentar el interés por su cultura, así como su comprensión, es decir, favorecer el desarrollo de la consciencia intercultural.

• Dado que el 75% de las interacciones mundiales en inglés se producen entre hablantes no nativos, se prestará atención al papel del inglés como Lingua Franca, con especial atención a los intercambios multiculturales en los ámbitos del turismo, la divulgación o académicos. Se promoverá la participación y fomento de la confianza del alumnado mediante el fomento del valor de la comunicación eficaz sobre acento o la dicción nativa, que en tantas ocasiones ha supuesto un freno para el desarrollo de la producción del alumnado.

2. CONTENIDOS

- Discursivos: eficacia comunicativa, coherencia y organización de los textos, cohesión y fluidez.

- Funcionales: usos sociales de la lengua, control de la comunicación, información general, opiniones y valoraciones, estados de salud y sentimientos, instrucciones y sugerencias, control del discurso.

- Temáticos y socioculturales: ocio, viajes, actualidad, fiestas, actividades cotidianas, trabajo, salud, medio ambiente, tecnología, etc.

- Lingüísticos: uso de los diferentes recursos (morfosintácticos, léxicos, fonológicos y ortográficos) necesarios para una comunicación eficaz y correcta.

3. METODOLOGÍA

La metodología será eminentemente práctica, dinámica y participativa, procurando el

profesor mantener un papel de organizador, coordinador y facilitador, para promover el aprendizaje activo del alumnado El énfasis se pondrá en las actividades orales (hablar y entender), aunque sin ignorar las escritas. Se requerirá un alto nivel de implicación y participación por parte del alumnado, por lo que se hará lo posible por mantener el nivel de motivación muy alto, adaptándose a los intereses, estilos y necesidades del grupo tanto como sea posible.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación combinará el componente formativo y el sumativo con el fin de proporcionar "*feedback"* tanto a los alumnos como al profesor sobre el grado de consecución y adecuación de los objetivos, así como sobre la posible existencia de dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación se llevará a cabo mediante procesos variados: trabajos individuales, proyectos, exposición de temas y debates, pruebas puntuales y tests de autoevaluación etc., para atender a los diferentes estilos de aprendizaje, adoptando niveles progresivos de dificultad, y distribuidos uniformemente a lo largo del curso.

OBJETIVOS: La evaluación se centrará en los siguientes aspectos de comunicación.

Comprensión

Identificar el tema, las intenciones comunicativas, las ideas principales, los detalles más relevantes, seleccionar la información pertinente y captar el registro de textos orales sobre temas generales o de su especialidad, sobre los que se pueden formular hipótesis de contenido.

Expresión

Interactuar y expresarse en situaciones variadas y sobre temas concretos o abstractos para relacionarse, intercambiar opiniones e información detallada, narrar y describir experiencias, sentimientos y acontecimientos, presentar un tema conocido y justificar brevemente las propias opiniones, en un registro estándar de formalidad e informalidad, a nivel oral.

5. RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

Se utilizará principalmente la plataforma Teams de Microsoft, herramienta que está disponible para todo el alumnado y profesorado de Castilla y León, para compartir con los alumnos los recursos que se van utilizando en clase y se fomentará el uso de aplicaciones especialmente diseñadas para trabajar la expresión oral.
Así mismo, se utilizarán otros recursos como películas, canciones, periódicos y revistas, programas de televisión y radio, documentos auténticos en general en cualquier soporte (materiales impresos o digitales, Internet). No se utilizará ningún libro de texto concreto.

6. ACTIVIDADES

Las actividades a realizar serán variadas, para intentar abarcar muchos ámbitos y situaciones. Se realizarán diferentes tipos de actividades como, por ejemplo, debates o coloquios, exposiciones, juegos, escenificaciones o creación de grupos o talleres

específicos (teatro, escritura creativa etc.) con el objetivo de que el alumnado pueda usar el inglés en diferentes ámbitos. Pero, en cualquier caso, dado que es un curso específico, las actividades que se propongan al comienzo podrán ser modificadas, suprimidas o ampliadas según la respuesta del alumnado, procurando ser receptivos a sus propias propuestas y buscando alternativas para las actividades que despierten menos entusiasmo.