# PROGRAMACIÓN DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL E.O.I. SAN FERNANDO

# Índice

1. INTRODUCCIÓN ..... 1
2. NIVEL BÁSICO ..... 2
2.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES ..... 2
2.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 3
2.2.1. Objetivos ..... 3
2.2.2. Criterios de evaluación ..... 4
2.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 4
2.3.1. Objetivos ..... 4
2.3.2. Criterios de evaluación ..... 5
2.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 6
2.4.1. Objetivos ..... 6
2.4.2. Criterios de evaluación ..... 6
2.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 7
2.5.1. Objetivos ..... 7
2.5.2. Criterios de evaluación ..... 7
2.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN ..... 8
2.6.1. Objetivos ..... 8
2.6.2. Criterios de evaluación ..... 8
2.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ..... 10
2.7.1. 1º Nivel Básico ..... 10
2.1.2. 2º Nivel Básico ..... 14
3. NIVEL INTERMEDIO B1 ..... 19
3.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES ..... 19
3.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 20
3.2.1. Objetivos ..... 20
3.2.2. Criterios de evaluación ..... 21
3.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 21
3.3.1. Objetivos ..... 21
3.3.2. Criterios de evaluación ..... 22
3.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 23
3.4.1. Objetivos ..... 23
3.4.2. Criterios de evaluación ..... 23
3.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 24
3.5.1. Objetivos ..... 24
3.5.2. Criterios de evaluación ..... 25
3.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN ..... 25
3.6.1. Objetivos ..... 25
3.6.2. Criterios de evaluación ..... 26
3.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ..... 27
4. NIVEL INTERMEDIO B2 ..... 32
4.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES ..... 32
4.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 33
4.2.1. Objetivos ..... 33
4.2.2. Criterios de evaluación ..... 33
4.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 34
4.3.1. Objetivos ..... 34
4.3.2. Criterios de evaluación ..... 35
4.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 35
4.4.1. Objetivos ..... 35
4.4.2. Criterios de evaluación ..... 36

4.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 37
4.5.1. Objetivos ..... 37
4.5.2. Criterios de evaluación ..... 37
4.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN ..... 38
4.6.1. Objetivos ..... 38
4.6.2. Criterios de evaluación ..... 39
4.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ..... 40
4.7.1. 1º Nivel Intermedio B2 ..... 40
4.7.2. 2º Nivel Intermedio B2 ..... 45
5. NIVEL AVANZADO C1 ..... 50
5.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES ..... 50
5.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 51
5.2.1. Objetivos ..... 51
5.2.2. Criterios de evaluación ..... 51
5.3 ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES ..... 52
5.3.1. Objetivos ..... 52
5.3.2. Criterios de evaluación ..... 52
5.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 53
5.4.1. Objetivos ..... 53
5.4.2. Criterios de evaluación ..... 54
5.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS ..... 55
5.5.1. Objetivos ..... 55
5.5.2. Criterios de evaluación ..... 55
5.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN ..... 56
5.6.1. Objetivos ..... 56
5.6.2. Criterios de evaluación ..... 57
5.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS ..... 58
5.7.1. 1º Nivel Avanzado C1 ..... 58
5.7.1. 2º Nivel Avanzado C1 ..... 64

# 1. INTRODUCCIÓN

La enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional.

Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales. Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía.

La modalidad semipresencial se basa en la ausencia del alumnado del centro educativo, salvo para las clases presenciales, que serán una hora y media por semana y para la realización de pruebas de evaluación o exámenes, que tendrán carácter presencial, en las que el alumnado deberá acreditar debidamente su identidad, y que llamaremos a partir de ahora, por razones metodológicas, tareas presenciales. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza se va a caracterizar por los elementos siguientes.

- Separación física entre profesor y alumno:

  En la enseñanza semipresencial, salvo en la parte presencial, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

- Uso masivo de medios técnicos:

  Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

- El alumno como organizador de su propia formación:

  En la enseñanza semipresencial, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno semipresencial debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

- Tutorización:

  La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.

- Aprendizaje por tareas.

  Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

# 2. NIVEL BÁSICO

## *2.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES*

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, 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 profesionales 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 de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar 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 o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

a) 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, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta 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, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la

paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

c) 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, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

e) 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.

## *2.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 2.2.1. Objetivos

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).

b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.

d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.

e) Comprender los 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.

f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle

i) 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 cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

### 2.2.2. Criterios de evaluación

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

b) 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.

c) 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.

d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.

e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).

g) Discrimina los patrones sonoros, acentúales, rítmicos y de entonación de uso común.

## *2.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 2.3.1. Objetivos

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).

b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).

c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.

d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros

e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.

f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

### 2.3.2. Criterios de evaluación

a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.

b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.

c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.

d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.

e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.

f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.

h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.

i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.

l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

## *2.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 2.4.1. Objetivos

a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.

b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.

c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.

d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.

f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

### 2.4.2. Criterios de evaluación

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.

b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.

c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

## *2.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 2.5.1. Objetivos

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.

b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto

c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.

d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.

g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).

h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

### 2.5.2. Criterios de evaluación

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).

b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guion o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).

c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

## *2.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN*

### 2.6.1. Objetivos

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

### 2.6.2. Criterios de evaluación

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.

c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.

d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.

g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.

h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## *2.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS*

### 2.7.1. 1º Nivel Básico

En el primer curso de este nivel el alumnado deberá demostrar una progresión adecuada en la adquisición de las competencias correspondientes al Nivel básico A2.

Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades.
Cada unidad consta de cuatro temas.
Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

***UNIDAD 1. GETTING TO KNOW EACH OTHER***

**TEMA 1: Who's who?**

- **Vocabulario:** Información de tipo personal y números del 0 al 12.
- **Gramática**: Verbo "to be", pronombres personales y contracciones.
- **Pronunciación:** Vocales.
- **Funciones del lenguaje:** Rellenar un formulario, presentarse de forma básica, saludar y despedirse.

**TEMA 2: Let's meet!**

- **Vocabulario:** Información personal y números del 13 al 29.
- **Gramática:** Preguntas con "Wh-" y signos de puntuación.
- **Pronunciación:** Entonación en preguntas con "Wh-", las consonantes, el alfabeto y cómo deletrear.
- **Funciones del lenguaje:** Llamar la atención de alguien, saludar y pedir información personal.

**TEMA 3: Emily is home!**

- **Vocabulario:** Números desde el 30 al 100 y trabajos.
- **Gramática:** Diferencias entre el artículo indeterminado y el "artículo cero", y artículos demostrativos.
- **Pronunciación:** Números terminados en *-teen* y *-ty*
- **Funciones del lenguaje:** Presentar a alguien a través del uso de artículos demostrativos. Comunicarse en un aeropuerto. Mostrar agrado

**TEMA 4: Emily's travels**

- **Vocabulario:** Adjetivos básicos, los colores, países y nacionalidades
- **Gramática:** Formación del plural. Posición de los adjetivos.
- **Funciones del lenguaje:** Describir un dibujo.
- **Contenidos socioculturales:** Elementos culturales de países anglófonos y sus respectivas banderas.

***UNIDAD 2. FAMILY TIME***

**TEMA 1: Introducing Narumi**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la familia.
- **Gramática:** Adjetivos posesivos; posesión con *'s*.
- **Funciones del lenguaje:** Hablar de tu familia; expresar la posesión.

**TEMA 2: Happy birthday to you!**

- **Vocabulario:** Objetos de la vida diaria.
- **Gramática:** Pronombres posesivos; *have got*.

- **Funciones del lenguaje:** Crear una lista

**TEMA 3: Your daily life**

- **Vocabulario:** Días de la semana; meses del año; actividades de la vida diaria.
- **Gramática**: Presente simple; adverbios de frecuencia; preposiciones de tiempo.
- **Pronunciación**: Pronunciación de la tercera persona del singular.
- **Funciones del lenguaje:** Rutinas y hábitos.
- **Contenidos socioculturales:** Horarios y rutina diaria.

**TEMA 4: Jingle all the way**

- **Vocabulario:** Preguntar y decir la hora.
- **Gramática**: Preguntas y negaciones; Presente simple (verbos regulares) + auxiliar *do / does*.
- **Funciones del lenguaje:** Comprobar que se ha entendido el mensaje. Concretar una cita
- **Contenidos socioculturales:** Puntualidad; Navidad.

***UNIDAD 3. LEISURE TIME***

**TEMA 1: Loving it!**

- **Vocabulario:** Aficiones e intereses; cine y entretenimiento; televisión
- **Gramática:** Verbos para expresar gusto y preferencia, por ejemplo, *like*
- **Pronunciación:** La pronunciación-*ing*
- **Funciones del lenguaje:** Preguntar por gustos y preferencias; expresar nuestro deseo y lo que nos gusta y nos desagrada
- **Contenidos socioculturales:** Actividades de ocio más usuales: música y cine

**TEMA 2: Yes, you can!**

- **Vocabulario:** Los deportes
- **Gramática:** El verbo *can*
- **Pronunciación:** *Can (introducción a las formas débiles) = can vs. can't.* Diferencias entre vocales como en *car, cat.*
- **Funciones del lenguaje:** Expresar habilidad y capacidad para hacer algo
- **Contenidos socioculturales:** Los deportes nacionales: cricket y baseball. Diferencias entre AmE y BrE en vocabulario deportivo

**TEMA 3: That's right!**

- **Vocabulario:** Repaso del Presente Simple, y verbos como *like* y *can*.
- **Gramática:** Conectores: conjunción, disyunción, oposición, causa, finalidad
- **Pronunciación:** Entonación ascendente para expresar duda (inglés americano)
- **Funciones del lenguaje:** Expresar opinión; pedir opinión; Expresar acuerdo y desacuerdo; preguntar si se está de acuerdo
- **Contenidos socioculturales:** Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura: San Valentín

**TEMA 4: Weather chatting**

- **Vocabulario:** El clima
- **Gramática:** Estructuras *Let's...*; *Would you like…?.* Contraste entre fonemas como *doctor* y *mother*, *shower* y *chop.*
- **Funciones del lenguaje:** Proponer; invitar. Aceptar y declinar la invitación

- **Contenidos socioculturales:** La cultura de la conversación sobre el tiempo

***UNIDAD 4. CHANGING PLACES***

**TEMA 1: Where is it?**

- **Vocabulario:** Entorno. Visitando la ciudad (detached, semi-detached, flat, house…)
- **Gramática:** Imperativos. Preposiciones de lugar. Verbos con dos objetos (por ejemplo, give sb sth).
- **Pronunciación:** Enlace de sonidos en una oración.
- **Funciones del lenguaje:** Dar y pedir direcciones. Dar y pedir instrucciones.
- **Contenidos socioculturales:** Monumentos y sitios representativos: Símbolos urbanos.

**TEMA 2 A fly in my soup**

- **Vocabulario:** Alimentos y bebidas. En el restaurante.
- **Gramática:** Pronombres indefinidos; determinantes cuantificadores. Nombres contables e incontables.
- **Funciones del lenguaje:** Pedir comida en un restaurante.
- **Contenidos socioculturales:** Introducción al horario y hábitos de comida.

**TEMA 3: The Independent Republic of your Home**

- **Vocabulario:** Mobiliario. Vivienda, hogar.
- **Gramática:** El verbo haber (There is / are). Preposiciones de lugar.
- **Funciones del lenguaje:** Alquilar un piso, hacer una mudanza.
- **Contenidos socioculturales:** St Patrick's Day. Felicitar y responder a una felicitación.

**TEMA 4: Hop**

- **Vocabulario:** Nuevas tecnologías: dispositivos móviles y la web.
- **Gramática:** Pronombres relativos.
- **Pronunciación:** Diferencias en pronunciación entre inglés y español en vocabulario tecnológico.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar (des)conocimiento.
- **Contenidos socioculturales:** Festividades de la cultura: Easter eggs.

***UNIDAD 5: NOW AND THEN***

**TEMA 1: Let's go shopping**

- **Vocabulario:** Ropa, calzado y complementos. Compras y actividades comerciales (en el supermercado).
- **Gramática:** Presente continuo. Adverbiales con presente simple/ presente continuo
- **Funciones del lenguaje:** Realizar transacciones de la vida cotidiana; realizar compras
- **Contenidos socioculturales:** Moneda de los países de habla inglesa

**TEMA 2: What's he like?**

- **Vocabulario:** Adjetivos para describir apariencia física y la personalidad
- **Gramática:** Revisión del presente simple y el presente continuo
- **Funciones del lenguaje:** Descripción de personas. Preguntar por apariencia y personalidad.

**TEMA 3: Where were you?**

- **Vocabulario:** Fechas y números ordinales
- **Gramática:** Introducción al pasado simple del verbo *be: was/were*
- **Funciones del lenguaje:** Expresar anterioridad en el tiempo
- **Contenidos socioculturales:** Hechos y personalidades históricas más relevantes de la cultura

**TEMA 4: Once upon a time**

- **Vocabulario:** Expresiones de tiempo (adverbios y preposiciones; conjunciones temporales).
- **Gramática:** Pasado de los verbos regulares.
- **Pronunciación:** Pronunciación del-ed
- **Funciones del lenguaje:** Narrar hechos y experiencias sencillas en el pasado.
- **Contenidos socioculturales:** Nursery Rhymes

***UNIDAD 6: SUMMING UP***

**TEMA 1: What happened?**

- **Vocabulario:** Fiesta nocturna y ocio
- **Gramática:** Pasado de verbos irregulares
- **Funciones del lenguaje:** Narrar experiencias en el pasado

**TEMA 2: What Seems to be the matter?**

- **Vocabulario:** Partes del cuerpo. Acontecimientos de la vida
- **Gramática:** Revisión de los adjetivos posesivos, revisión de formación de preguntas
- **Pronunciación:** Repaso de la entonación ascendente para preguntas de tipo "sí" o "no"
- **Funciones del lenguaje:** Descripción del estado físico y anímico. Preguntar por sentimientos. Interesarse por alguien. Expresar diversos estados de ánimo. Expresar estado físico y de salud.
- **Contenidos socioculturales:** Mitos infantiles: Tooth Fairy. Gestos básicos.

**TEMA 3: Or else!**

- **Vocabulario:** Nexos temporales
- **Gramática:** Primer condicional, subordinadas temporales
- **Pronunciación:** /w/
- **Funciones del lenguaje:** Expresar condición, probabilidad, causa. Expresar posterioridad
- **Contenidos socioculturales:** Animales emblemáticos de los países de habla inglesa.

**TEMA 4: Holidays ahead**

- **Vocabulario:** Las vacaciones, transportes y viajes; agencias y viajes.
- **Gramática:** Futuro con *be going*
- **Funciones del lenguaje:** Expresar intención; posterioridad. Comprar un billete; reservar una habitación de hotel.
- **Contenidos socioculturales:** The London Tube

### 2.1.2. 2º Nivel Básico

En el primer curso de este nivel el alumnado deberá demostrar una progresión adecuada en la adquisición de las competencias correspondientes al Nivel básico A2.

Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades.
Cada unidad consta de cuatro temas.
Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

***UNIDAD 1. A BIG ADVENTURE.***

**TEMA 1: Juan settles in**

- **Vocabulario:** Adjetivos utilizados para describir a las personas tanto físicamente como su personalidad. Prendas de vestir. Diferencia entre los verbos *to dress, to wear and carry*.
- **Gramática:** *Like*, *look like*, *be like* y *look+adjective.* Question words. *Such as* and *like* para dar ejemplos.
- **Pronunciación:** Entonación de las *wh-questions*.
- **Funciones del lenguaje:** Presentarse y pedir información sobre una persona.
- **Cultura:** BFW y Madame Tussauds.

**TEMA 2: What do you do?**

- **Vocabulario:** Trabajos, vocabulario que suele aparecer en las entrevistas de trabajo. Adjetivos sobre la personalidad. Información sobre actividades.
- **Gramática:** Presente simple usado con acciones habituales. *Like+-ing*. Adverbios de frecuencia.
- **Pronunciación:** Aprender las consonantes de tercera persona /s/ en sus distintas variantes /z/.
- **Funciones del lenguaje:** Cómo prepararse para una entrevista de trabajo. Cómo rellenar un formulario.Cómo comportarse en situaciones formales.
- **Cultura:** Estereotipos culturales y sus símbolos. España vs Reino Unido.

**TEMA 3: Back to my room.**

- **Vocabulario:** Tareas y actividades habituales.
- **Gramática:** Presente continuo para describir situaciones que ocurren en el momento.
- **Pronunciación:** Palabras terminadas en-*ing*.
- **Funciones del lenguaje:** Invitar a alguien a una fiesta o a salir.
- -**Cultura:** Comidas en el Reino Unido. Sus horarios habituales y cómo se llaman.

**TEMA 4: Delayed!**

- **Vocabulario:** Transportes, el tren, el avión y el barco.
- **Gramática:** Pasado continuo vs pasado simple.
- **Pronunciación:** Pasado simple de los verbos regulares, /d/, /t/ y /-id/.
- **Funciones del lenguaje:** Describir situaciones que han sucedido en el pasado.
- **Cultura:** Emigrantes hacia el Reino Unido.

***UNIDAD 2: I'M FREE***

**TEMA 1: Time out**

- **Vocabulario:** *-ed,-ing adjectives, spend+ take*, números grandes y participios.
- **Gramática:** *Present perf. Vs past simple, yet, already, just*, and *ever*.
- **Pronunciación:** /tʃ/ v /dʒ/
- **Funciones del lenguaje:** Expresar la preferencia (*would like, because*)
- **Cultura:** *Baden Powell and Imperial measures.*

**TEMA 2: What's on?**

- **Vocabulario:** Adjetivos + preposición, la familia, verbos y sus contrarios.
- **Gramática:** *Present perfect, For, Since*, Preguntas de sujeto, pronombres relativos (*who, which, that, where, whose*) y *last + past simple*.
- **Pronunciación:** Pronunciación débil de *have* como auxiliar.
- **Funciones del lenguaje:** Cómo parafrasear.
- **Cultura:** *Crossword, pub quiz*, genealogía y los apellidos,

**TEMA 3: News of the world**

- **Vocabulario:** Alimentación y bebidas, recetas, etc.
- **Gramática:** *Let's,What about, why don't we* … Contables y comparativos.
- **Pronunciación:** *-er, est.*
- **Funciones del lenguaje:** Proponer.
- **Cultura:** Pub, grub, gastro, etc.

**TEMA 4: The best show in town.**

- **Vocabulario:** Vocabulario básico relacionado con salir al cine, teatro, conciertos musicales y otros entretenimientos, tiempo y lugar (*at, on , in, by*).
- **Gramática:** Superlativos y preposiciones.
- **Pronunciación:** *-Ing* y elisión.
- **Funciones del lenguaje:** Proponer, quedar con alguien y hablar de actividades de ocio.
- **Cultura:** Musical, Teatro, Cine y Música en vivo.

***UNIDAD 3. GETTING AROUND.***

**TEMA 1: Four weddings and one more**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con una boda, Invitaciones, *enclosure car* y *RSVP.*
- **Gramática:** Condicional del tipo 1, futuro simple con *will* (introducción)
- **Pronunciación:** Fonema /əʊ/ en /wəʊnt/; /aɪ/ en /aɪl/; /eɪ/ en /ˈðeɪl/
- **Funciones del lenguaje:** Expresar lo que posiblemente ocurra en el futuro si se dan unas condiciones determinadas en el presente, aceptar y rechazar una invitación a una boda.
- **Cultura:** Celebraciones y eventos, culto religioso, relaciones sociales y *dating*.

**TEMA 2: Singles please**

- **Vocabulario:** Tipos de viajes, transporte público y privado, tráfico. *How long does it take*...?, *get*, etc.
- **Gramática:** *Going to, present continuous, present simple (schedules), used to and time prepositions.*

- **Pronunciación:** “Gonna”.
- **Funciones del lenguaje:** Pidiendo indicaciones para llegar a un destino, haciendo, aceptando y rechazando sugerencias.
- **Cultura:** *Road signs, metro, bus lines, miles y left-hand drive.*

**TEMA 3: Booking.com**

- **Vocabulario:** Tipos de alojamientos y registro.
- **Gramática:** Modo condicional.
- **Pronunciación:** Vocales /u/, /u:/
- **Funciones del lenguaje:** Establecimientos, equipajes y documentos.
- **Cultura:** Estancias, Spa y servicios, *Bed & Breakfast*, etc.

**TEMA 4: Day off**

- **Vocabulario:** Información geográfica básica, el tiempo, flora y fauna.
- **Gramática:** *May, might*, adverbios, *will* y *won't*.
- **Pronunciación:** *won't/want.*
- **Funciones del lenguaje:** Comparar particularidades del clima y tiempo.
- **Cultura:** Bank holiday, aspectos culturales relacionados con animales, plantas y medio ambiente, la caza del zorro, los verdes, etc.

***UNIDAD 4. ALL IN A DAY'S WORK.***

**TEMA 1: Noisy neighbours**

- **Vocabulario:** Make/do, housework.
- **Gramática:** Usos del gerundio, *would like (+someone) to, tell/ask +someone + to.*
- **Pronunciación:** /wu/
- **Funciones del lenguaje:** Dar y recibir órdenes.
- **Cultura:** Holy Monday.

**TEMA 2: Text me, pls**

- **Vocabulario:** Informática, TIC, Internet y comunicación (*email, sms, whatsup, social networks*)
- **Gramática:** Pasiva.
- **Pronunciación:** /-ed/, *used to/didn't use to*, /i/ /ai/ /i:/
- **Funciones del lenguaje:** Escribir mensajes cortos y descifrar abreviaturas.
- **Cultura:** SMS language and social networks.

**TEMA 3: Blessed routine**

- **Vocabulario:** Repaso a las nacionalidades, gentilicios e idiomas. Expresar satisfacción y desagrado
- **Gramática:** Pronombres indefinidos compuestos. Could you, would you …
- **Pronunciación:** Fonemas /e/ en / bel/; /iː/ en /ʃiːt/; /ɪ/ en /kɪt/
- **Funciones del lenguaje:** Tratar con quejas, realizar quejas, expresar descontento y solicitar un servicio.
- **Cultura:** Variedades del inglés. Inglés como L2.

**TEMA 4: Pets allowed"**

- **Vocabulario:** Animales de compañía, animales domesticados y cosas no permitidas.
- **Gramática:** Imperativo. *Have to* y *must*. *Be allowed*. Modales.
- **Pronunciación:** *Word and sentence stress*.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar permiso o prohibición.
- **Cultura:** *Reading signs and pets and animals.*

***UNIDAD 5. FIT AS A FIDDLE***

**TEMA 1: And I feel fine**

- **Vocabulario:** Léxico relacionado con el estado anímico y añadir vocabulario relacionado con el aspecto físico. Partes del cuerpo. Body idioms.
- **Gramática:** *as ...as, so... neither.*
- **Pronunciación:** Contraste grafía y sonido de "th" en /ˈaɪðəʳ/ /θɔːt/
- **Funciones del lenguaje:** Expresar estado de ánimo/ repasar la descripción física de una persona. Comparar a varias personas.
- **Cultura:** Descripciones respetuosas.

**TEMA 2: Doctor doctor**

- **Vocabulario:** Enfermedades y dolencias comunes, síntomas y tratamientos.
- **Gramática:** Should.
- **Pronunciación:** Pronunciación de la grafía CH (*chemist, champagne, chat*)
- **Funciones del lenguaje:** Prohibir y aconsejar. Obligación.
- **Cultura:** Boots. Chistes de médicos (*doctor, doctor*)

**TEMA 3: An apple a day**

- **Vocabulario:** La vida sana.
- **Gramática:** *Too much /many. Not enough*. 2nd conditional.
- **Pronunciación:** Grafía-*ough*.
- **Funciones del lenguaje:** Recomendaciones.
- **Cultura:** Low-cost gyms: From *Tai Chi to Kickboxing.*

**TEMA 4: Personal care.**

- **Vocabulario:** Artículos de limpieza personal y sanidad.
- **Gramática:** Reflexive verbs.
- **Pronunciación:** /f/, /v/
- **Funciones del lenguaje:** Sugerencias y opinión.
- **Cultura:** Seeing a dentist. Healthy eating.

***UNIDAD 6. A PENNY'S WORTH***

**TEMA 1: A home away from home**

- **Vocabulario:** Vivienda, estancias, alquiler. Describir barrio y vivienda.
- **Gramática:** Preposiciones de lugar.
- **Pronunciación:** Word stress palabras compuestas, (*roundabout,* ...)

- **Funciones del lenguaje:** Pedir info, dar info de viviendas. Expresar la localización de un lugar o vivienda.
- **Cultura:** Barrio bajo, barrio alto. *Where to live in* ...

**TEMA 2: Fingers were made before forks**

- **Vocabulario:** Promociones, ofertas y electrodomésticos.
- **Gramática:** *Anything, someone* … Indefinite pronouns.
- **Pronunciación:** Sílaba tónica en palabras compuestas.
- **Funciones del lenguaje:** Pedir descuentos.
- **Cultura:** Black Friday. Don't forget your toothbrush TV show.

**TEMA 3: House proud**

- **Vocabulario:** Los servicios (agua, luz). *Phrasal verbs.*
- **Gramática:** Orden de las palabras en los *Phrasal verbs*. Repaso *past continuous y past simple*.
- **Pronunciación:** *Linking.*
- **Funciones del lenguaje:** Problemas con los servicios.
- **Cultura:** Milk round. Cowboys.

**TEMA 4: Need a bag?**

- **Vocabulario:** Ropa y calzado. Precio, dinero y formas de pago.
- **Gramática:** *Too + adjective, not … enough.*
- **Pronunciación:** *ch vs c.*
- **Funciones del lenguaje:** *Exchange, shopping.*
- **Cultura:** Compra *online*, TPV, tarjetas crédito y concepto de *crowdfunding*.

# 3. NIVEL INTERMEDIO B1

## *3.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES*

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.

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

a) 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.

b) 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 o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora 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.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, 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.

e) 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.

## *3.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 3.2.1. Objetivos

a) 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.

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

c) 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.

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

e) 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.

f) 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 o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

g) 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 o interlocutoras, 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.

h) 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 o interlocutoras 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 o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

i) 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.

j) Comprender gran cantidad de 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.

### 3.2.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

e) 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.

f) Discrimina los patrones sonoros, acentúales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos

## *3.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 3.3.1. Objetivos

a) 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.

b) 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 y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, 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.

d) 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 (por ejemplo: 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.

e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

f) 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.

### 3.3.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.

f) 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.

g) 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.

h) 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 o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

## *3.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 3.4.1. Objetivos

a) 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.

b) 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, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) 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.

d) 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.

e) 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 (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) 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.

g) 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.

### 3.4.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Comprende el 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.

f) 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.

## *3.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 3.5.1. Objetivos

a) 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.

b) 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 o destinataria específicos.

c) 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.

d) 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.

e) 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 estos 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.

f) 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 (por ejemplo, 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.

g) 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.

### 3.5.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

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

## *3.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN*

### 3.6.1. Objetivos

a) 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 (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y 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.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, 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 o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: 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.

e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

f) Tomar notas breves para terceras personas, 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.

g) 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.

h) 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 (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o 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.

### 3.6.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.

c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

f) 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 o receptoras.

g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## *3.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS*

Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades.
Cada unidad consta de cuatro temas.

### *UNIDAD 1: IRELAND*

**TEMA 1: Across the pond**

- **Vocabulario:** Adjetivos para describir gente, miembros de la familia, hábitos.
- **Gramática:** Uso de adverbios de frecuencia para acciones habituales y rutinas. Horas del día. Diferencia entre verbos estáticos y dinámicos. Revisión de la forma y uso de los tiempos verbales presente simple y presente continuo. Reglas ortográficas de la –(e)s final de la tercera persona del singular.
- **Pronunciación:** Diferentes formas en las que la –(e)s final se puede pronunciar.
- **Funciones comunicativas:** Cómo describirse a uno mismo y a otros teniendo en cuenta apariencia física y personalidad. Expresar rutinas a través del presente simple y el presente continuo. Expresar opinión y poner en práctica la función comunicativa de la suposición.
- **Contenidos socioculturales:** Acción de Gracias y expresiones relacionadas con ésta. El concepto de Herencia Irlandesa.

**TEMA 2: A friend in need is a friend indeed**

- **Vocabulario:** Adjetivos para describer cualidades de amigos. Palabras, citas, dichos y refranes para hablar sobre la amistad.
- Verbos frasales con get, have. Verbos frasales para describir relaciones. Las relaciones y las diferentes etapas por las que atraviesan a través de palabras y expresiones específicas.
- **Gramática:** Repaso del uso de pronombres demostrativos para presenter gente. Los pronombres one / ones para evitar repetición en la oración. Formas y usos de los tiempos verbales pasado simple y pasado continuo.
- **Pronunciación:** Diferentes formas en las que se puede pronunciar la terminación del pasado simple –ed.
- **Funciones comunicativas:** Cómo presentarse y presentar a otras personas, cómo romper el hielo en una reunión usando frases para comenzar conversaciones. Hablar de eventos pasados a través de los tiempos verbales pasado simple y pasado continuo, uso de conectores para unir las ideas expresadas en estas historias pasadas.

**TEMA 3: Home sweet home**

- **Vocabulario:** Hospedaje y casa, anuncios pequeños, palabras americanas y británicas.
- **Gramática:** Uso de used to/would; be/get used to; usually; pronombres reflexivos y recíprocos. Plurales irregulares de nombres.
- **Pronunciación:** Los sonidos /b/, /v/ y /f/.
- **Funciones comunicativas:** Estar de acuerdo y en desacuerdo.
- **Contenidos socioculturales:** R. L Stevenson. La Calzada del Gigante.

**TEMA 4: Eating out**

- **Vocabulario:** Palabras relacionadas con comida y restaurantes: fruta, vegetales, carne, pescado, formas de cocinar, condición de la comida, sabor, equipamiento de cocina. Recetas y procedimientos para cocinar platos. Dietas saludables y hábitos cuando comemos fuera. Refranes y dichos relacionados con comida y expresiones informales para hablar de ésta.
- **Gramática:** Revisión de nombres contables e incontables. Uso de cuantificadores.

- **Pronunciación:** Distinguir entre las vocales largas /I/ y corta /i:/.
- **Funciones comunicativas:** Expresar qué te gusta y qué no. Dar consejos y recomendaciones. Pedir en un restaurante.

***UNIDAD 2: LONDON***

**TEMA 1: All hard work brings a benefit**

- **Vocabulario:** Profesiones
- Vocabulario relacionado con el mundo del trabajo
- **Gramática:** Preguntas. Preguntas de sujeto y de objeto
- **Pronunciación:** /æ/ y /a:/
- **Funciones comunicativas:** Saludos
- **Contenidos socioculturales:** Inglaterra y Londres. London Bridge

**TEMA 2: Part of the job**

- **Vocabulario:** Formación de palabras en *-er -ist.* Profesiones
- **Gramática:** Imperativo. Preguntas indirectas. Combinaciones de palabras
- **Pronunciación:** Entonación en preguntas
- **Funciones comunicativas:** Presentarse. Entrevista de trabajo. Currículos. Fechas. Títulos
- **Contenidos socioculturales:** La huelga de los mineros. Lenguaje coloquial

**TEMA 3: Money gets the world go round**

- **Vocabulario:** Dinero. Expresiones y refranes relacionados con el dinero.
- **Gramática:** Verbos modales: Prohibición y recomendación.
- **Pronunciación:** Leer números, porcentajes, fracciones.
- **Funciones comunicativas:** Cómo pedir prestado y prestar. Revisar cómo dar consejo. En el banco.
- **Contenidos socioculturales:** Lotería y juegos de azar

**TEMA 4: Christmas is coming to town**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la Navidad.
- **Gramática:** Repaso del futuro: presente continuous, will, be going to. Estructuras para sugerir: Let´s … / What about + noun/ ing / Why don't we…? had better y had better not. Coletillas. Preguntas 'echo'
- **Pronunciación:** /ʊ/ y /u:/
- **Funciones comunicativas:** Predecir. Prometer. Preguntar por intenciones o planes. Expresar la intención o la voluntad de hacer algo. Expresar deseos y quejas. Lamentarse.
- **Contenidos socioculturales:** Navidad en diferentes países. Convenciones relevantes en las visitas (cortesía)

***UNIDAD 3: OXBRIDGE***

**TEMA 1: From darkness to light**

- **Vocabulario:** Educación; escuelas; estudios. Profesorado y otro personal. Vivir en un internado Notas, certificados y títulos. Lenguaje del aula
- **Gramática:** Modales: habilidad y posibilidad.
- **Pronunciación:** /s/ y /ʃ/

- **Funciones comunicativas:** Felicitar. En la biblioteca. En el banco
- **Contenidos socioculturales:** Diferencias entre sistemas educativos

**TEMA 2: Within pages & stages**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la literatura y el cine. Adjetivos en *-ed* e *-ing*
- **Gramática:** Los grados del adjetivo
- **Pronunciación:** Palabras con doble acento
- **Funciones comunicativas:** Expresar preferencias. Invitar. Aceptar y rechazar invitaciones

**TEMA 3: An apple a day**

- **Vocabulario:** Partes del cuerpo. Enfermedades. Tratamientos.
- **Gramática:** Presente perfecto vs Pasado simple.
- **Pronunciación:** /ð/ y /θ/
- **Funciones comunicativas:** Expresar el estado físico y la salud. Visita al médico. Interesarse por alguien. Quejarse.
- **Contenidos socioculturales:** Los médicos en la ficción

**TEMA 4: The thrills and spills**

- **Vocabulario:** Tipos de deportes: (gente, lugares, equipamiento, verbos). Adjetivos fuertes.
- **Gramática:** Presente perfecto continuo. Pasado perfecto. For/Since/How long
- **Pronunciación:** /ɔː/ y /ɜː/. Cómo leer resultados deportivos
- **Funciones comunicativas:** Contar anécdotas. Dar ánimos. Describir fotos
- **Contenidos sociocultruales:** Deportes en el Reino Unido

***UNIDAD 4: EDINBURGH & THE HIGHLANDS***

**TEMA 1: How To make a greener world**

- **Vocabulario:** La ciudad y el campo. Problemas medioambientales
- **Gramática:** Primer condicional. Oraciones subordinadas temporales. Segundo condicional
- **Pronunciación:** Schwa
- **Funciones comunicativas:** Cómo hacer hipótesis
- **Contenidos socioculturales:** Conociendo Edimburgo

**TEMA 2: Every little counts**

- **Vocabulario:** Reglas básicas de reciclaje
- **Gramática:** El tercer condicional
- **Pronunciación:** /h/ /w/ /j/
- **Funciones comunicativas:** Cómo hacer hipótesis 2
- **Contenidos socioculturales:** Normas de reciclaje en el Reino Unido

**TEMA 3: A wind from the south has rain in its mouth**

- **Vocabulario:** Rasgos geográficos y clima. Formación de palabras: adjetivos
- **Gramática:** Artículos. Conectores 1
- **Pronunciación:** /d͡ʒ/ y /t͡ʃ/
- **Funciones comunicativas:** Advertir

- **Contenidos socioculturales:** El tiempo

**TEMA 4: Life, the universe and everything else**

- **Vocabulario:** Plantas, animales y el universo
- **Gramática:** Infinitivos e *-ing* words. Conectores 2
- **Pronunciación:** /ʌ/ y /æ/
- **Funciones comunicativas:** Hacer predicciones
- **Contenidos socioculturales:** Ciencia ficción. El fin del mundo

***UNIDAD 5: WALES***

**TEMA 1: Not all who wander are lost**

- **Vocabulario:** Medios de transporte, viajes y tráfico
- **Gramática:** Verbos modales de deducción
- **Pronunciación:** El acento en la oración (I)
- **Funciones comunicativas:** Pedir y ofrecer ayuda, seguir instrucciones
- **Contenidos socioculturales:** Literatura de viajes, Snowdonia

**TEMA 2: Holidays**

- **Vocabulario:** Vacaciones, hoteles
- **Gramática:** Adverbios, oraciones exclamativas
- **Pronunciación:** El acento en la oración (II)
- **Funciones comunicativas:** Recomendar y prohibir
- **Contenidos socioculturales:** Diferencias culturales

**TEMA 3: The pleasure of leisure**

- **Vocabulario:** Actividades de tiempo libre (teatro, música, museos, exhibiciones...)
- **Gramática:** La voz pasiva
- **Pronunciación:** Grupos consonánticos
- **Funciones comunicativas:** Pedir información en diversos lugares públicos (teatros, museos, exhibiciones...)
- **Contenidos socioculturales:** El papel del hombre y de la mujer en la sociedad

**TEMA 4: Volunteering**

- **Vocabulario:** Voluntariado
- **Gramática:** Los pronombres relativos
- **Pronunciación:** Enlace de palabras
- **Funciones comunicativas:** Proponer algo, ofrecerse / negarse a hacer algo
- **Contenidos socioculturales:** ONGs

***UNIDAD 6: LAKE DISTRICT***

**TEMA 1: Going shopping**

- **Vocabulario:** Compras, ropa, formas de pago.
- **Gramática:** Estilo indirecto (1). Introducción al orden de los adjetivos
- **Pronunciación:** Repaso 1 de la pronunciación de vocales y consonantes

- **Funciones comunicativas:** Ir de compras. Pagar
- **Contenidos socioculturales:** Diseño de ropa

**TEMA 2: Filling the fridge**

- **Vocabulario:** Supermercado. Utensilios de cocina..Contables e incontables (2)
- **Gramática:** Estilo indirecto (2)
- **Pronunciación:** Pronunciación de palabras cortas
- **Funciones comunicativas:** Pedir y aceptar disculpas
- **Contenidos socioculturales:** Supermercado

**TEMA 3: No one is an island**

- **Vocabulario:** Medios de comunicación. La publicidad
- **Gramática:** Phrasal verbs
- **Pronunciación:** Acento en palabras bisílabas y palabras compuestas
- **Funciones comunicativas:** Persuasión. El lenguaje de los periódicos, la radio y la televisión
- **Contenidos socioculturales:** Los medios y los personajes famosos

**TEMA 4: A technological revolution**

- **Vocabulario:** Nuevas tecnologías
- **Gramática:** *I wish. If only*
- **Pronunciación:** Repaso 2 de la pronunciación de vocales y consonantes.
- **Funciones comunicativas:** Expresar deseos y quejas. Expresar una opinión
- **Contenidos socioculturales:** Adicciones

# 4. NIVEL INTERMEDIO B2

## *4.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES*

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.

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

a) 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 y las hablantes en textos orales extensos y 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.

b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora 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, 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.

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y 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.

d) 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.

e) 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.

## *4.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 4.2.1. Objetivos

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

b) 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.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), 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 que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) 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.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, 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.

f) 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.

### 4.2.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) Discrimina patrones sonoros, acentúales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

## *4.3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 4.3.1. Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, 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 o interlocutoras, 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 estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

f) 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 estas.

### 4.3.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

d) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) 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.

f) 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.

g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) 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.

i) 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 o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

## *4.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 4.4.1. Objetivos

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

f) 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.

### 4.4.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

## *4.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 4.5.1. Objetivos

a) 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 (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, 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.

c) 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 etiqueta.

d) 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.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

### 4.5.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, 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.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) 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.

f) 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.

g) 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 (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos en soporte papel y digital.

## *4.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN*

### 4.6.1. Objetivos

a) Transmitir oralmente a terceras personas, 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 (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o 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.

b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.

e) 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.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, 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.

g) 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.

h) 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 o interlocutoras, 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.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

### 4.6.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundaren algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

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

## *4.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS*

### 4.7.1. 1º Nivel Intermedio B2

En el primer curso de este nivel el alumnado deberá demostrar una progresión adecuada en la adquisición de las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2.

Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades.

Cada unidad consta de cuatro temas.

Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

***UNIDAD 1. SO, WHAT'S YOUR DEAL?***

**TEMA 1: Welcome to CEOLS**

- **Vocabulario:** Formación de palabras con prefijos, sufijos y palabras compuestas.
- **Gramática:** Tiempos verbales presente, pasado y futuro. Algunos usos y formación.
- **Pronunciación:** Vocales cortas y largas
- **Funciones del lenguaje:** Pedir y dar informaciòn
- **Cultura:** Semejanzas y diferencias entre países, diferentes acentos, lectura de poesía.

**TEMA 2: Australia and New Zealand**

- **Vocabulario:** Sinónimos y parafraseado
- **Gramática:** Uso de “likely” y “probably”. Finalidad y propósito.
- **Pronunciación:** Vocales cortas y largas /i/ vs /iː/
- **Funciones del lenguaje:** Solicitar información
- **Cultura:** Aspectos culturales de Australia y Nueva Zelanda incluyendo sus recursos naturales, sus habitantes y su estilo de vida.

**TEMA 3: What do you do?**

- **Vocabulario:** La educación y estudios. Descripción de un trabajo.
- **Gramática:** Idea de futuro. Futuro perfecto y continuo.
- **Pronunciación:** Lenguas silábicas versus lenguas basadas en acentos.
- **Funciones del lenguaje:** Aquellas relacionadas con la búsqueda y obtención de un trabajo (describir, pedir información, etc).
- **Cultura:** Escocia, su sistema educativo, tradiciones y variedad lingüística.

**TEMA 4: Malta**

- **Vocabulario:** Relacionado con viajes, tipos de viajero, de hospedaje, descripción de lugares.
- **Gramática:** Orden de los adjetivos.
- **Pronunciación:** Vocales cortas y largas /ʊ/ and /uː/
- **Funciones del lenguaje:** Realizar una queja, aceptarla, retrasarla y rechazarla.
- **Cultura:** Malta, su localización, clima, lugares de interés y curiosidades como las diferentes lenguas oficiales a lo largo de su historia.

***UNIDAD 2: OOPS, DID I REALLY SAY THAT?***

**TEMA 1: Tying the knot**

- **Vocabulario:** Bodas, amor y ceremonias.
- **Gramática:** Uso de verbos modales para deducción en presente y en pasado.

- **Pronunciación:** Diptongos /ɪə/ y /eə/
- **Funciones del lenguaje:** Aceptar, realizar y rechazar invitaciones. Hacer promesas.
- **Cultura:** Tradiciones en las bodas, típicas canciones de las bodas. Famoso discurso *"I have a dream"*, de Martin Luther King Jr.

**TEMA 2: Forbidden language**

- **Vocabulario:** Expresiones comparativas, palabrotas o tacos, palabras para expresar los conceptos de "risa" o "sonreir", nacionalidades y países.
- **Gramática:** Uso de "the...the...+comparativo".
- **Pronunciación:** Sonidos /d/ y /ð/
- **Funciones del lenguaje:** Uso del lenguaje formal e informal. Escribir notas de agradecimiento.
- **Cultura:** Festividad de Acción de Gracias y su historia. Tradición relacionada con las notas de agradecimiento.

**TEMA 3: 21st century families**

- **Vocabulario:** Bodas exóticas, diferentes tipos de familias, conflictos familiares y sus posibles causas, cambios en las familias. Expresiones idiomáticas relativas a la familia. Descripción de sentimientos.
- **Gramática:** Expresar contraste haciendo uso de conjunciones y elementos de cohesión apropiados.
- **Pronunciación:** Sonidos /ɒ/ y /ɔː/.
- **Funciones del lenguaje:** Mostrar acuerdo o desacuerdo. Ofrecer razones y explicaciones para apoyar argumentos.
- **Cultura:** Analizar los cambios más importantes acaecidos en las familias durante el último siglo. Comparar los cambios producidos en las familias españolas y americanas.

**TEMA 4: It's all about manners!**

- **Vocabulario:** Etiqueta y modales en la mesa. Uso de sinónimos.
- **Gramática:** Repaso de modales de obligación, consejo y prohibición. Categorías gramaticales. Orden de los adjetivos.
- **Pronunciación:** Sonidos /əʊ/ y /aʊ/
- **Funciones del lenguaje:** Aprender a expresar un concepto de diferentes maneras.
- **Cultura:** Aprender sobre la manera de comportarse en Gran Bretaña y en Estados Unidos. Reflexionar sobre ellas y contrastarlas con los modales en nuestro país.

***UNIDAD 3. SMARTER THAN THE AVERAGE BEAR***

**TEMA 1: Caring for the land**

- **Vocabulario:** Naturaleza; colocaciones lingüísticas típicas sobre la naturaleza.
- **Gramática:** Subjuntivo en inglés.
- **Pronunciación:** El sonido /**eə**/
- **Funciones del lenguaje:** Leer rápidamente un texto para sacar información relevante. Escuchar para obtener una información determinada.
- **Cultura:** Parques nacionales en los Estados Unidos.

**TEMA 2: Close to the Great Spirit**

- **Vocabulario:** Nativos americanos, forma de vida, tradiciones... Remedios naturales. Leyendas.
- **Gramática:** Plurales irregulares. Uso de "would" en el pasado.

- **Funciones del lenguaje:** Escuchar para lo esencial y para los detalles.
- **Cultura:** El mundo de los Nativos Americanos: forma de vida, historia y tradiciones y costumbres. Música típica.

**TEMA 3: Mythical creatures**

- **Vocabulario:** Verbos con partículas *(Phrasal verbs)*: *Fall.* Expresiones idiomáticas con *"moon"*
- **Gramática:** Tercer condicional. *I wish*. *If only*
- **Pronunciación:** Letras mudas.
- **Funciones del lenguaje:** Hacer sugerencias.
- **Cultura:** Criaturas míticas como Bigfoot y Ogo Pogo.

**TEMA 4: Embrace your wild side**

- **Vocabulario:** Deportes de riesgo, actividades de tiempo libre. Clima, modismos relacionados con el tiempo y las condiciones metereológicas. Proverbios
- **Gramática:** Formación y uso de la voz pasiva.
- **Pronunciación:** Pronunciación de vocales, diptongos y triptongos que riman en refranes y dichos.
- **Funciones del lenguaje:** Describir y secuenciar instrucciones para llevar a cabo un proyecto.
- **Cultura:** Canadá, su clima y su entorno. Actividades de tiempo libre y deportes extremos que se pueden practicar. Historia y reglas del lacrosse, deporte canadiense.

***UNIDAD 4: MARRIAGE ON THE ROCKS***

**TEMA 1: The Seal of Approval**

- **Vocabulario:** Industria del cine, géneros cinematográficos. Vocabulario relacionado con los besos.
- **Gramática:** Tiempos verbales usados en las narraciones. Conjunciones pareadas: "not only... but also". Adjetivos con y sin grado.
- **Pronunciación:** Homófonos.
- **Funciones del lenguaje:** Hacer sugerencias y dar opinión.
- **Cultura:** Industria cinematográfica, géneros, clasificaciones de las películas según los países, censura... Conocer un famoso cine de repertorio en Londres: Prince Charles Cinema

**TEMA 2: Distinct personalities**

- **Vocabulario:** Expresiones idiomáticas con partes del cuerpo. Vocabulario complejo para describir físicamente a una persona. Cognados falsos.
- **Gramática:** Revisión de tiempos verbales. Orden de los adjetivos.
- **Funciones del lenguaje:** Estar de acuerdo o en desacuerdo.
- **Cultura:** Reflexionar sobre los estereotipos de género en los países de habla inglesa y compararlos con el país de origen.

**TEMA 3: The marketing mousetrap**

- **Vocabulario:** accesorios. Adjetivos utilizados para hablar de moda.
- **Gramática:** Oraciones comparativas *(the more.... the more...).* Oraciones exclamativas *(how, what, so, such)*
- **Pronunciación:** Vocales y diptongos que riman en una canción.

- **Funciones del lenguaje:** Dar una opinión sobre algo basada en una lista de razones y ejemplos. Persuadir a las personas mediante la publicidad.
- **Cultura:** Analizar el lenguaje publicitario como medio para persuadir al público para comprar algún producto determinado. Examinar los estereotipos femeninos usados como ideal de belleza en la publicidad.

**TEMA 4: Women in Saudi Arabia**

- **Vocabulario:** Léxico relacionado con relaciones sociales, género, organización política y leyes. Adjetivos y adverbios para hacer descripciones.
- **Gramática:** Expresar planes futuros, predicciones e intenciones.
- **Pronunciación:** Pronunciación de ciertos grupos de consonantes para intentar evitar las interferencias de L1
- **Funciones del lenguaje:** Aprender a escribir un ensayo.
- **Cultura:** Perspectiva de la vida real en Arabia Saudí. Situación de la mujer en este país.

***UNIDAD 5. SAY WHAT? A SMARTPHONE IN THE CLASSROOM?***

**TEMA 1: The Generation Gap**

- **Vocabulario:** Léxico referido a ordenadores, internet y colocaciones lingüísticas referentes a internet. Conectores para expresar causa y consecuencia.
- **Gramática:** Artículos determinados e indeterminados. Uso y omisión. Repaso del uso y las formas del futuro perfecto.
- **Pronunciación:** Practicar las pautas de acentuación en palabras de dos sílabas y saber como, a veces, este acento puede ser variable.
- **Funciones del lenguaje:** Habilidad o falta de habilidad para hacer algo. Definir o parafrasear términos o expresiones así como utilizar circunloquios para conseguir un discurso más natural y fluído
- **Cultura:** Importancia de internet en la sociedad actual. Reflexionar sobre la diferencia generacional que el uso de internet ha causado en la sociedad. Analizar las consecuencias y el impacto negativo que puede llegar a causar el uso de internet y de las nuevas tecnologías.

**TEMA 2: An era of change**

- **Vocabulario:** Aparatos electrónicos y posibles problemas técnicos que puedan tener. Diferentes ramas de las ciencias y adelantos científicos.
- **Gramática:** Estructura causativa con los verbos *"have"* y *"get"*. Revisión de *"would"* y *"should"* para dar consejos y pedir aclararación.
- **Pronunciación:** Acento variable en familias de palabras cuando se añaden sufijos.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar disatisfacción al quejarse por un servicio. Dar instrucciones y pedir instrucciones. Comparar y contrastar fotos expresando las ventajas y desventajas de las mismas.
- **Cultura:** Reflexionar sobre el impacto positivo y negativo de los avances tecnológicos en el ámbito personal, laboral y social. Papel de los descubrimientos científicos a través de la historia.

**TEMA 3: English connections**

- **Vocabulario:** Neologismos. Vocabulario relacionado con internet y con las tecnologías. Argot de internet. Préstamos lingüísticos: palabras en español de origen inglés y palabras en inglés de origen español.
- **Gramática:** Likely and probably.
- **Pronunciación:** Grupo consonántico final ***-sts***

- **Funciones del lenguaje:** Expresar interés, desinterés e indiferencia. Aquellas relacionadas con la búsqueda y obtención de un trabajo (describir, pedir información, etc).
- **Cultura:** Patrones y Días Nacionales de algunos países de habla inglesa. Aprender cómo internet está cambiando el lenguaje. Usos del móvil y peligros de enviar mensajes de texto.

**TEMA 4: Current networks**

- **Vocabulario:** Relacionado con redes sociales y socialización. Expresiones idiomáticas. Partículas para expresar contraste.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar sorpresa, falta de creencia, asombro y estado de shock. Expresar contraste.
- **Cultura:** Redes sociales y su impacto en la sociedad. Aspectos importantes de las redes sociales a nivel profesional. Posibilidad de aprender inglés a través de ciertas redes sociales.

***UNIDAD 6: A PEANUT AND YOU'RE A GONER***

**TEMA 1: Go organic**

- **Vocabulario:** Vocabulario mínimo específico relacionado con los productos ecológicos. Diferentes tipos de restaurantes.
- **Gramática:** Tiempos para expresar hábitos pasados y costumbres.
- **Pronunciación:** Identificar algunas diferencias entre la variedad irlandesa del inglés y el inglés estandard.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar aprobación y desaprobación en inglés.
- **Cultura:** Beneficio de los productos ecológicos en nuestras vidas. Situación de España en cuanto a la agricultura ecológica y contrastarla con países como RU y EEUU.

**TEMA 2: On their table**

- **Vocabulario:** Platos británicos nacionales y locales. Ingredientes icónicos de esta cocina.
- **Gramática:** *Cleft sentences.*
- **Pronunciación:** Características de los diferentes acentos que pueden encontrarse en Gran Bretaña: RP, cockney, escocés, galés...
- **Funciones del lenguaje:** Cómo ofrecer comida y bebida y cómo aceptar o declinar.
- **Cultura:** Hábitos de comida en Gran Bretaña y la reputación de su comida. Analizar el comportamiento británico en la mesa y establecer comparaciones con otras culturas.

**TEMA 3: You are what you eat**

- **Vocabulario:** Describir la comida, formas de cocinar y de comer. Frases hechas relacionadas con la comida.
- **Gramática:** Expresar intenciones.
- **Pronunciación:** Inglés americano y canadiense.
- **Funciones del lenguaje:** Auto corrección y reformulación mientras se habla.
- **Cultura:** Origen de algunas palabras inglesas. Música country.

**TEMA 4: Bad reactions**

- **Vocabulario:** Vocabulario específico mínimo sobre alergias y sus síntomas.
- **Pronunciación:** Inglés de Australia y de Nueva Zelanda. El inglés en Sudáfrica.
- **Funciones del lenguaje:** Mantener una conversación con un médico explicando una alergia y sus síntomas.
- **Cultura:** Aprender sobre el sistema de salud en el Reino Unido y en Estados Unidos y compararlos..

### 4.7.2. 2º Nivel Intermedio B2

En el segundo curso de este nivel el alumnado deberá demostrar una progresión adecuada en la adquisición de las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2.
Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades.
Cada unidad consta de cuatro temas.
Los contenidos de cada unidad son los siguientes

***UNIDAD 1. COMMON GROUND***

**TEMA 1: If music be the food of love, play on**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con el tema de la música así como lenguaje informal y refranes pertenecientes a dicho tema
- **Gramática:** Uso de las partículas "so" y "neither", revisión de conectores de causa, propósito, contraste, condición, resultado y tiempo. Revisión de tiempos básicos
- **Pronunciación:** Funciones de los patrones de entonación ascendentes y descendentes en cada uno de los diferentes tipos de oraciones.
- **Funciones del lenguaje:** Mantener y ceder el turno de palabra, contribuir y conseguir tiempo en una conversación a través de expresiones que les permitan conseguir este propósito. Preguntar y expresar emociones y sentimientos. Organizar y preparar el discurso para el examen oral estableciendo la diferencia entre ideas principales y secundarias.
- **Escritura:** Ensayo de opinión
- **Cultura:** Aspectos de la música británica, la Beatlemania, el Festival de Glastonbury, así como los estudios The Premises. Además, conocerán la historia del cantante Bruce Springsteen

**TEMA 2: Food, glorious food**

- **Vocabulario:** Frases hechas y vocabulario sobre la comida; expresiones con *have.*
- **Gramática:** Uso de artículos y contables/incontables
- **Funciones del lenguaje:** Gustos y preferencias, opinión, instrucciones, hablar de platos favoritos, tradiciones familiares, comidas y promover una alimentación saludable.
- **Escritura:** Crítica gastronómica
- **Cultura:** Diferentes culturas y comida típica de países de habla inglesa

**TEMA 3: All in the mind**

- **Vocabulario:** Vocabulario sobre humor, términos ambiguos, léxico relacionado con la inteligencia al igual que adjetivos para describir la personalidad
- **Gramática:** gerundios e infinitivos; verbos que usan ambos; verbos de percepción + infinitivo/participio
- **Pronunciación:** /ʤ/ and /ʧ/
- **Funciones del lenguaje:** Entender una entrevista; encontrar puntos en común con alguien
- **Cultura:** los Hermanos Marx, Magna Carta y Agatha Christie
- **Escritura:** Escribir una entrevista

**TEMA 4: My body is a temple**

- **Vocabulario:** Vocabulario en su contexto: palabras compuestas, palabras para describir partes del cuerpo, frases idiomáticas y *phrasal verbs*, entre otros
- **Gramática:** *Phrasal verbs* (separables e inseparables) y el significado de sus partes; repaso del present perfect; adjetivo+ preposición
- **Funciones del lenguaje:** Habla rsobre temas como los tatuajes, cirugía estética y homeopatía y experiencias con ellos. Aprender a dar una descripción detallada de una

persona.

- **Cultura:** *The Picture of Dorian Gray* and Lou Gehrig

***UNIDAD 2. LOOKING BACK***

**TEMA 1: History, her story**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con paz y conflictos armados. Expresiones idiomáticas cuyo origen se establece en el vocabulario relacionado con la guerra
- **Gramática:** Tipos de adverbios y su posición en la oración. Repaso de preposiciones temporales
- **Funciones del lenguaje:** Aprender a preguntar y expresar el interés por algo o alguien. Aprender a organizar la estructura textual de una biografía
- **Cultura:** Reflexionar sobre la importancia del estudio de la historia. Nociones básicas de la historia y la religión de la República de Irlanda
- **Escritura:** Cómo escribir una biografía

**TEMA 2: Looking back: political animal**

- **Vocabulario:** La política y el voto, expresiones de guerra, vocabulario relacionado con los sindicatos y huelgas
- **Gramática:** Tiempos narrativos. La diferencia entre was/were able to, could y managed to.
- **Pronunciación:** Verbos y sustantivos con sílaba tónica diferente ('export/ex'port; 'record/re'cord, etc.). Oraciones de relativo cuyo antecedente es una frase completa, no un sintagma nominal.
- **Funciones del lenguaje:** Utilizar ciertas expresiones para aprender a debatir.
- **Cultura:** El rey Arturo, la Conspiración de la Pólvora, el Monte Rushmore, los debates presidenciales y las Sufragistas

**TEMA 3: From the cradle to the grave**

- **Vocabulario:** Vocabulario sobre las etapas diferentes de la vida; expresiones relacionadas con la edad. Verbos de movimiento diferentes a *walk*.
- **Gramática:** Hábitos en pasado: pasado simple, used to v would
- **Pronunciación:** Mostrar interés en lo que se escucha
- **Escritura:** Una anécdota
- **Funciones del lenguaje:** Pedir y dar consejos

**TEMA 4: Off the beaten track**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con viajes, medios de transporte, seguros y expresiones para describir enclaves geográficos.
- **Gramática:** Conjunciones emparejadas y su uso. Should(n't) have+ participio. wish/if only
- **Funciones del lenguaje:** Describir lugares y experiencias. Expresar arrepentimiento.
- **Escritura:** Escribir una carta de queja; escribir una descripción
- **Cultura:** Robert Scott and Bill Bryson

***UNIDAD 3. CULTURE VULTURES***

**TEMA 1: The plot thickens**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la literatura y términos literarios
- **Funciones del lenguaje:** Escribir un resumen de un texto, encontrar las principales ideas de un texto e incluso buscar detalles específicos, escuchar para encontrar información

específica y general y secuenciar ideas en un texto

- **Escritura:** Usar secuenciadores en textos de producción oral y escrita.
- **Cultura:** Nociones de literatura inglesa y su diversidad. Reflexionar sobre la importancia de la lectura a la hora de aprender un idioma

**TEMA 2: All the world's a stage**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con el teatro; juegos de palabras; palabras introducidas en el inglés por Shakespeare
- **Gramática:** Sustitución de sintagma verbal por so/not
- **Funciones del lenguaje:** Cambiar el tema en una conversación
- **Cultura:** Shakespeare y Charles Dickens; relación entre televisión, cine y teatro; aspectos relacionados con la literatura inglesa.

**TEMA 3: Making an exhibition of yourself**

- **Vocabulario:** Artes visuales y mundo del arte.
- **Gramática:** La inversión
- **Pronunciación:** Acentuación en los sufijos
- **Funciones del lenguaje:** Expresar opinión
- **Escritura:** Describir una obra de arte

**TEMA 4: Culture vultures: the silver screen**

- **Vocabulario:** El cine
- **Gramática:** La voz pasiva
- **Pronunciación:** Entonación en question tags
- **Escritura:** Una reseña de película
- **Cultura:** Actores de cine; películas de autor y de crimen

***UNIDAD 4. HOW THEY LIVE***

**TEMA 1: Home sweet home**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la casa; adquirir una vivienda, decorarla y renovarla. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de la vivienda
- **Gramática:** Diferencia de uso entre verbos de significado cercano como *expect/hope/look forward to/wait. have*+ objeto+ participio*; want/need/would like + object + participio* y *need +* gerundio. Relativos reducidos.
- **Funciones del lenguaje:** Pedir información sobre viviendas y sus alrededores. Usar contracciones y muletillas en interacciones informales
- **Cultura:** Diferencias entre viviendas de distintos países de habla inglesa

**TEMA 2: Bright lights, big city**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la ciudad, el entorno urbano; frases hechas con superlativos.
- **Gramática:** Comparativos y superlativos. Relativos reducidos.
- **Funciones del lenguaje:** Resumir argumentos y explicar de otra manera
- **Escritura:** Una carta formal (al ayuntamiento)
- **Cultura:** El Renacimiento de Harlem; Animal Farm de George Orwell

**TEMA 3: Bread and butter**

- **Vocabulario:** Vocabulario sobre el dinero y sobre la moneda de distintos países; porcentajes, decimales y fracciones
- **Gramática:** Los condicionales (0-3); conectores típicos de condicionales. Alternativas a la conjunción *"if"*
- **Pronunciación:** Entonación: palabras fuertes y débiles
- **Funciones del lenguaje:** Pedir un favor y agradecerlo de manera adecuada.
- **Cultura:** Cómo, dónde y cuándo dejar propina en algunos países de habla inglesa

**TEMA 4: Shopping around**

- **Vocabulario:** Vocabulario sobre tipos de tiendas y establecimientos; compras y ventas. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de las compras.
- **Gramática:** Enfatizar ciertas partes de la oración por medio de adverbios, auxiliares, *cleft sentences* etc.
- **Pronunciación:** Omisión de sílabas en el habla continua
- **Funciones del lenguaje:** Interactuar en una tienda. Hacer un anuncio y llamar la atención de los oyentes
- **Cultura:** Diferencias entre hábitos de compra en distintos países de habla inglesa

***UNIDAD 5. THE WORLD AROUND US***

**TEMA 1: The Funny Papers**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con cómics y dibujos animados, expresiones idiomáticas para expresar sentimientos de felicidad
- **Gramática:** Diferentes usos del "It" introductorio
- **Funciones del lenguaje:** Cómo expresar felicidad y admiración
- **Cultura:** Los cómics en EEUU y RU

**TEMA 2: Technophobe**

- **Vocabulario:** Vocabulario elacionado con la tecnología
- **Gramática:** *Future perfect* y *future continuous*
- **Funciones del lenguaje:** Citar y demostrar desacuerdo con la información presentada
- **Escritura:** Una carta de presentación
- **Cultura:** Maneras de decir 0; Harrison's Longitude, el Gettysburg Address

**TEMA 3: Crime doesn't pay**

- **Vocabulario:** Palabras y expresiones relacionadas con la ley y los delitos; diferentes maneras de decir algo (*shriek, yell, murmur,* etc.)
- **Gramática:** El subjuntivo; estilo indirecto con diferentes verbos (accuse, deny, etc.). *Reported Speech*
- **Pronunciación:** Entonación de las "Question tags"
- **Funciones del lenguaje:** Acusar o culpar y responder a acusaciones. Presentar excusas

**TEMA 4: Crime and punishment**

- **Vocabulario:** Palabras y expresiones relacionadas con los delitos, castigos y profesiones relacionadas con el ámbito legal
- **Gramática:** Repaso de modales de prohibición, permiso y obligación

- **Cultura:** Personajes públicos anglosajones: Monthy Python, Bob Dylan's Hurricane y los convictos en Australia.

***UNIDAD 6. AN ONGOING CYCLE***

**TEMA 1: Calling the roll**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la educación, así como algunas expresiones idiomáticas
- **Funciones del lenguaje:** Cómo justificar en inglés
- **Cultura:** El sistema educativo en Gran Bretaña y en los Estados Unidos. Reflexionar sobre los beneficios de estudiar en otro país

**TEMA 2: On campus**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la universidad
- **Funciones del lenguaje:** Recopilar ideas sobre cómo encontrar trabajo una vez acabada la universidad
- Aprender a escribir un curriculum vitae en inglés
- **Cultura:** Aprender sobre la universidad en Gran Bretaña y en los Estados Unidos
- Aprender sobre la vida en la universidad para el alumnado

**TEMA 3: Cultural curiosity**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con los conceptosculturales del tipo *gap year, work placement, culture shock ...* así como palabras y expresiones relacionadas con estos conceptos que nos permitan hablar de ellos
- **Gramática:** Uso de la estructura verbal que rigen los verbos más utilizados en inglés para transmitir lo que otra persona ha dicho (*Reporting verbs*)
- **Pronunciación:** Practicar cómo establecer las pausas en un discurso oral
- **Funciones del lenguaje:** Repasar cómo dar y pedir consejo
- Practicar cómo escribir una carta formal para pedir información
- **Cultura:** Reflexionar sobre la importancia de vivir experiencias en el extranjero con el fin de ampliar nuestros horizontes y familiarizarnos con la cultura y costumbres de otros países extranjeros

**TEMA 4: Lifelong learning**

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la educación en general y con el aprendizaje a lo largo de la vida
- **Gramática:** Uso de *cleft sentences* para expresar enfásis
- **Pronunciación:** Mantener una conversación fluída mostrando interés
- **Funciones del lenguaje:** Opinar sobre el fomento de la creatividad
- **Cultura:** Aprender sobre formas alternativas de educación y Descubrir aspectos de la FP

# 5. NIVEL AVANZADO C1

## *5.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES*

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 estándar 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.

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

a) 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 y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, 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.

b) 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, estructural y temáticamente 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.

c) 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 y de las autoras, 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.

d) 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.

e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, 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.

## *5.2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 5.2.1. Objetivos

a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender información técnica 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.

c) 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.

d) 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.

e) Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

f) Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, 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 y las hablantes.

### 5.2.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

c) 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).

d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.

e) 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 o de la autora y prever lo que va a ocurrir.

f) 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.

g) Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante, interlocutor o interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## *5.3 ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES*

### 5.3.1. Objetivos

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.

b) 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 las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) 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 en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, 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.

e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, 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.

f) Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: 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.

### 5.3.2. Criterios de evaluación

a) 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 o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y

que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; 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 o interlocutora se percate: 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).

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) 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).

f) 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.

g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

h) 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.

i) 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.

j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

k) 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.

l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.

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

## *5.4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 5.4.1. Objetivos

a) 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.

b) 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 (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

g) 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.

### 5.4.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) 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 o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

c) 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.

d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

e) 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).

f) 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.

g) 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.

h) 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 (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

i) 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.

## *5.5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS*

### 5.5.1. Objetivos

a) 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.

b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, 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.

d) 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.

### 5.5.2. Criterios de evaluación

a) 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 extralingüísticos 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.

b) 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 o lectora.

c) 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).

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

## *5.6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN*

### 5.6.1. Objetivos

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

b) 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.

c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia 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 (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

d) Tomar notas escritas para terceras personas, 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.

e) 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.

f) 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 (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) 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.

h) 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.

### 5.6.2. Criterios de evaluación

a) 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.

b) Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

e) 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 o destinatarias.

f) 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.

## *5.7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS*

### 5.7.1. 1º Nivel Avanzado C1

En el primer curso de este nivel el alumnado deberá demostrar una progresión adecuada en la adquisición de las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1.

Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades.

Cada unidad consta de cuatro temas.

Los contenidos de cada unidad son los siguientes:

***UNIDAD 1. WHERE TO START?***

**TEMA 1: A new beginning**

- **Vocabulary:** Space travelling. Updating vocabulary.
- **Grammar:** Parts of speech. Checking grammar knowledge.
- **Pronunciation:** Identifying American English from British English. Identifying other English accents and foreign speakers of English. Varieties of pronunciation of the same word.
- **Functions:** Strategies to brainstorm for ideas
- **Culture:** Lost and endangered languages.
- **Mediation:** Getting to know what mediation is and developing it as a skill.

**TEMA 2: First things first**

- **Vocabulary:** Words related to babies; synonyms; expressions with ordinal numbers.
- **Grammar:** Present to express past.
- **Functions:** Congratulating.
- **Culture:** Dr. Seuss; Tolkien; Frederick Douglass; *Birth of a Nation*

**TEMA 3: Step by step**

- **Vocabulary:** Bilingualism and immigration.
- **Grammar:** Cleft sentences.
- **Pronunciation:** Differences between British and American words. Contrastive stress to mark different information.
- **Functions:** Expressions for clarifying and asking for clarification.
- **Culture:** Names in different English-speaking cultures. Bilingual schools in the US.

**TEMA 4: In for the long haul**

- **Vocabulary:** Types of commitment
- **Grammar:** Noun formation.
- **Pronunciation:** Using a dictionary and/or online resources to check and practice pronunciation.
- **Functions:** Expressing intention, willingness and determination to do or experience something.
- **Culture:** Cultural implications which can be hidden in a text.

***UNIDAD 2. THE ROUTES OF ENGLISH***

**TEMA 1: A never-ending story**

- **Vocabulary**: Language and communication; Learning is a never-ending story; Word formation; Animal behaviour and sounds.
- **Grammar**: Parts of speech, overall word order and sentence types: compound, complex and compound-complex.
- **Pronunciation**: L1 interference; identifying vowel and consonant sound problems; Ear training.
- **Functions**: Summarizing, paraphrasing and re-telling; Creating "reading" file cards; Identifying mistakes learner makes when producing English; Self-assessment of level students are at.
- **Culture**: Language learner difficulties. Concepts related to multiculturalism.

**TEMA 2: Everything is connected**

- **Vocabulary**: Social media; Coining new words; Abbreviations in texting; Keeping in touch; Online dating; Social media and careers; School days; Cyberbullying; Cheating on exams.
- **Grammar**: Routines and habits in present and past; Punctuation: colon;
- **Pronunciation**: Informal texting; Pronouncing abbreviations; Review -ed endings.
- **Functions**: Describing pictures; Cohesion via connectors; Formal vs Informal in Letter Writing; Informal texting; Songs and Moods.
- **Culture**: Brave New World; Bird's eye view of UK education.

**TEMA 3: A Global language**

- **Vocabulary**: Global language; Phrasal verbs; Origins of words; Words English has borrowed from other languages; Movie genres; Idioms and expressions matching; Inventing languages, Geeks and nerds;
- **Grammar**: Phrasal verb review; Future tense review.
- **Pronunciation**: Stress patterns; Phonics as an aid in improving pronunciation
- **Functions**: Making predictions; Future plans and arrangements; Using Mottos and other borrowed expressions;
- **Culture**: Normans and Anglo-Saxons; Robin Hood; Latin roots.

**TEMA 4: Caught up in controversy**

- **Vocabulary**: Learning and teaching; Learning styles; Literacy, reading and books; Varieties and standards of English.
- **Grammar**: Narrative tenses; would and used to.
- **Pronunciation**: Varieties of English; British and American English; Intonation patterns.
- **Functions**: Asking for and giving opinions; Share opinions and experiences; Recommending; Giving an opinion based on personal experience; Taking notes; Comparing and contrasting.
- **Culture**: American vs British; World English(es)

***UNIDAD 3. IT HIT THE NEWS***

**TEMA 1: Read all about it!**

- **Vocabulary**: Newspaper vocabulary; Emotive language; Ambiguity in headlines; The Moral Maze: expressions; Graphs 1.

- **Grammar**: Tenses in newspaper headlines; Passive review; Impersonal passive; Be expected to and Be supposed to; Gradable and non-gradable adjectives
- **Pronunciation**: Schwa and vowel reduction.
- **Functions**: Ambiguity in headlines. Correct spelling and spell checking. Introduction to graphs. Expressing knowledge or lack of it. Expressing facts, activities or events.
- **Culture**: The inverted pyramid in journalism. Citizen Kane and R. Hearst. Leveson Inquiry. The Moral Maze: ethics and morals. April Fool's Day in journalism. I'm not dead yet: mistaken obituaries. The Watergate scandal.

**TEMA 2: Everything is good, except an obituary notice**

- **Vocabulary:** Publicity and Advertising: Collocations, Expressions, Slogans: puns, and alliteration.
- **Grammar**: Comparatives and Superlatives: reviewed and extended. Comparative and Superlative clauses
- **Pronunciation**: Assimilation, Rhyming pairs, Pronunciation of final –e.
- **Functions**: Comparing items and situations. Expressing feelings and states of mind. Being persuasive. Selecting.
- **Culture**: Mae West brief biography. The origins of Soap Operas. About American Presidents. On George Washington. The Rules of Behavior in Company and Conversation.

**TEMA 3: Chilling out**

- **Vocabulary:** Free time, leisure activities, the theatre and stage, musicals, stand-up comedy, humour, slang, drama club.
- **Grammar:** Relative clauses: review, extend and practice.
- **Pronunciation:** Intrusion and linking in connected speech.
- **Functions:** Expressing preferences.
- **Culture:** Different types of humour. Different ways of entertainment.

**TEMA 4: What's in a lifestyle?**

- **Vocabulary:** Lifestyles. Difference between demographics and psychographics. Charts and graphs. Renovating houses.
- **Grammar:** Forms and functions of it. It versus there. Cleft sentences. Structures to define and explain charts and graphs.
- **Pronunciation:** Stress and weak forms: wh-questions and auxiliary verbs.
- **Functions:** Defining and explaining charts and graphs.
- **Culture:** Quiz on lifestyles. Past and present civilizations.

***UNIDAD 4. THE RICH ARE GETTING RICHER***

**TEMA 1: Be a Conserver, not a consumer**

- **Vocabulary**: Consumerism and Anti-consumerism. Match the chicken idioms with their meanings. Shopping checklist. Mental disorders. Collocations with "money". Word formation with "shop". Economic vs economical. Emotions and feelings. Color idioms. Ways of laughing.
- **Grammar**: Adjectives ending in "-ic" versus "-ical". "of" in dates and possession. Usage of possessive and reflexive pronouns. Noun+noun.
- **Pronunciation**: Syllabic consonants. Suicidal silent letters.

- **Functions**: The art of Haggling. Negotiating techniques. Expressing emotions, feelings, moods and states of mind, Expressions with colors. Expressing dates.
- **Culture**: Shopping customs: Black Friday, Outlet mall, Garage sales. The Book of Bunny Suicides. The Happiness Test.

**TEMA 2: The world is ours**

- **Vocabulary**: Immigration and Migration: process and situations. Collocations with foreign. Immigration terms for USA and UK.
- **Grammar**: Modals: general review. Modals: focus on modals of deduction and speculation.
- **Pronunciation**: Consonant clusters revisited.
- **Functions**: Expressing agreement and disagreement. Making suggestions
- **Culture**: The American Dream. First Generation Americans. Arthur Miller. Brexit. Immigration to the UK.

**TEMA 3: No food left behind**

- **Vocabulary**: Food waste: yesterday and today. Recycling food (waste). Poverty and wealth.
- **Grammar**: Inversion theory and practice.
- **Pronunciation**: Lengthening syllables for dramatic effect. Using interjections.
- **Functions**: Opening and closing a formal or informal conversation; arranging to meet somebody; contradicting.
- **Culture**: The World Bank Group's mission. Revamping Robin Hood. The Two Ronnies.

**TEMA 4: Naturally**

- **Vocabulary**: Farming vocabulary. Flora expressions. Flavor textures. Animal body parts. Animal idioms. Word building.
- **Grammar**: Linkers (Food miles in perspective). Conditional sentences: Types 0-3 + Mixed. Alternatives to "if". Elements of punctuation.
- **Pronunciation**: Distinguishing words.
- **Functions**: Word building tips. Returning to a topic. Changing topics.
- **Culture**: Mrs Beeton and cookery. Jane Austen and Sense and Sensibility. Moby-Dick. British Fauna and The Wind in the Willows.

***UNIDAD 5. NEW TIMES, NEW CRIMES***

**TEMA 1: Get up, stand up!**

- **Vocabulary:** NGOs, UN, human rights, etc. Death penalty collocations. Forms of execution.
- **Grammar:** Reported Speech Revisited: patterns, changes, commands and requests: She begged us not to leave. He admitted he had been on holiday. The teacher demanded to know what we were doing. I insisted you be here early.
- **Pronunciation:** Pronunciation of expressions with no actual meaning used in casual or colloquial conversation: Sort of. Like. You know. I mean. Kind of...
- **Functions:** Expressing your point of view. Requesting and offering goods, favours, help and services. Developing debating skills.
- **Culture:** Checking your knowledge on Universal Declaration of Human Rights. 25 minutes to go: Silverstein and Cash.

**TEMA 2: Annie get your gun**

- **Vocabulary:** Weapons, war, terrorism, military action. Females in the Wild West. Paranormal romance.
- **Grammar:** Gerunds and infinitives: review and improve. -ed vs -ing adjectives: review and consolidate.
- **Pronunciation:** Prominence and emphatic stress.
- **Functions:** Accusing, apologizing, accepting apologies, defending, praising, protesting and complaining: review and practice. Organizing a good presentation. List of topics and link to student work on topics.
- **Culture:** History of war. The Deer Hunter. Story of a band. Annie Get Your Gun: Musical and biography. Female Gunslingers. Madame Moustache. Snoop Lion. Story of a rapper.

**TEMA 3: Liars and hackers and malware. Oh my!**

- **Vocabulary:** Hackers; copyright; Piracy and spies; Frauds and fakes Collocations. Compound words. Over+
- **Grammar:** Need: review and consolidate. Future in the past. Participle clauses: Watered, this plant will...; The deed done...
- **Pronunciation:** Stress in compound words: powerhouse, stronghold, spokesperson...
- **Functions:** Expressing willingness, plans, intentions, necessity, interest, pleasure, likes.
- **Culture:** Dr. Johnson's dictionary. One man's pirate.

**TEMA 4: Like a fish needs a bicycle**

- **Vocabulary:** Corruption and scandals. Gender homicides. Compound words and expressions. Palindrome. Origins of OK. Political correctness in genders.
- **Grammar:** Perfect tenses revisited: organizing and sequencing the past.
- **Pronunciation:** Accent reduction.
- **Functions:** Expressing, justifying, defending and contrasting facts and opinions. Expressing approval, satisfaction or the opposite. Female expressions that evolve negatively.
- **Culture:** Vagina monologues. Susan B. Anthony. Emmeline Pankhurst. Let us now praise famous men. They and Their.
- **Mediation:** I can explain a cartoon and translate a story to plurilingual people.

***UNIDAD 6: WHAT'S NEXT?***

**TEMA 1: Made by history**

- **Vocabulary:** Brief history of the 1960s.
- **Grammar:** Coordinators, Subordinators and Transitions. Subordinate clauses of time, reason and result.
- **Pronunciation:** Working on your accent. Celebrities who change their accent.
- **Functions:** Rebellion. Insubordination. Challenging authority.
- **Culture:** J. F. Kennedy. Why British singers lose their accents when they sing.
- **Mediation:** Correcting someone who has the wrong information.

**TEMA 2: Born to be wild**

- **Vocabulary:** Gender rights over the 70s.
- **Grammar:** Cleft sentences: revision and extension.
- **Pronunciation:** Identifying an Australian accent.

- **Functions:** It is what it is.
- **Culture:** A glimpse into the 70s gay activism. Origin of AIDS. Freddie Mercury. Like a girl.
- **Mediation:** Extract information from charts, using data and figures to create a well-structured text using numbers to create an opinion.

**TEMA 3: I want my MTV**

- **Vocabulary:** Music, politics, society in the 1960s, moon landing, counterculture.
- **Grammar:** Subordinate clauses of time, reason and result.
- **Pronunciation:** Accents that changes in songs.
- **Functions:** Accents that changes in songs.
- **Culture:** Moon landing, Woodstock, JFK, Marilyn Monroe.
- **Mediation:** Interpret and retell a text about the 1st moon landing.

**TEMA 4: It's the technology, stupid**

- **Vocabulary:** Designer babies, gene therapy; the use of technology as a tool for life-long learning.
- **Grammar:** Review important phrase types in English.
- **Pronunciation:** Pronouncing difficult words in English.
- **Functions:** Collocations.
- **Culture:** Genetic modifications and genetic engineering.
- **Mediation:** Process information from a movie and relay it.

### 5.7.1. 2º Nivel Avanzado C1

En el segundo curso de este nivel el alumnado deberá demostrar una progresión adecuada en la adquisición de las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1.

Los contenidos de este curso se estructurarán en seis unidades.

Cada unidad consta de cuatro temas.

Los contenidos de cada unidad son los siguientes

***UNIT 1. WHAT NEXT?***

**TEMA 1: To infinity and beyond**

- **Vocabulary:** Longevity, cloning, robotics, artificial intelligence, cryonics; phrasal nouns.
- **Grammar:** Infinitive patterns: *They were lucky to find a hotel on such short notice. She daren't go out alone at night in that country. Infinitive of purpose: He's gone to buy the bread.*
- **Pronunciation:** Dropped syllables.
- **Functions:** Expressing doubt, checking and clarifying information.
- **Culture:** Alan Turing, A Space Odyssey, Life on Mars.

**TEMA 2: It's the end of the world**

- **Vocabulary:** Idioms related to war; Words that mean catastrophe; Reduplication; Natural disasters; Religion and Atheism; Church;
- **Grammar:** Conjunctions and linking expressions: *It's very kind of you to invite us. All the same, we feel that it would be unwise for us to attend.*
- **Pronunciation:** Dual AmE vs BrE: secretary...
- **Functions:** Posing hypothesis or suppositions; rectifying; agreeing or disagreeing, totally or partially**.**
- **Culture:** Orson Welles, Carl August Sandburg, Hurrican Katrina, *The Impossible*.

**TEMA 3: Youtuber and online TV**

- **Vocabulary:** Youtubers, Online TV channels, and other 21st century apps (classroom apps like kahoot, quizlet, quizizz, menti…)
- **Grammar:** Word combinations: insist on, a demand for, be annoyed at finding; Phrasal verbs/nouns/adjectives: I made the story up; I made up before going to work; It's a made up story although very believable. Collocations: light meal, poor health, make an enquiry, do the shopping, have a chat, take turns...
- **Pronunciation:** Tone **Unidad**s and chunks: give me those, in an hour, from the start...
- **Functions:** Expressing knowledge or lack of it about a fact or the origin of some information.
- **Culture:** Influencers. Stephen Hawking.

**TEMA 4: Keep on truckin'**

- **Vocabulary:** Skiing; Neologisms; idioms.
- **Grammar:** Formal vs. Informal register
- **Pronunciation:** Intonation and Inflection practice.
- **Functions:** Clarifying, rectifying, repeating, reformulating and summarising aspects.
- **Culture:** Shakespeare and Macbeth and All's Well that Ends well; Edward Hopper's *Nighthawks*.

***UNIDAD 2. HEALTHY COMPETITION***

**TEMA 1: Libraries and print or visiting the clouds?**

- **Vocabulary:** Digital libraries, historical issues regarding libraries, writing and codes and cyphers.
- **Grammar:** Prepositions and prepositional phrases; gerunds; -ed vs -ing adjectives
- **Pronunciation:** Connected speech. Revising "s" at the beginning of a word; Pronunciation of "s" versus "c"; "th" versus "z": sensible, city, thing, zoo.
- **Functions:** Expressing knowledge or lack of it, remembering and forgetting. Expressing preference.
- **Culture:** Windtalkers.

**TEMA 2: On air**

- **Vocabulary:** TV, soap operas, reality TV, binge watching, radio shows, phrasal verbs and expressions, word formation; idioms of comparison: *cool as a cucumber.*
- **Grammar:** Reporting verbs: *advise, threaten, refuse, deny, warn*, etc., *Like, as* and *as if.* The subjunctive.
- **Pronunciation:** Dual pronunciation: record (v) / (n).
- **Functions:** Expressing annoyance, persuading and convincing. Writing a (TV) review.
- **Culture:** The Soap Opera, Desert Island Discs, A mad king? The 60s.

**TEMA 3: Congratulations! you suck!**

- **Vocabulary:** Negative prefixes. Words that mean shine. Portmanteau words. Awards and un-awards. Untranslatable words. Plagiarism and piracy. Action verbs.
- **Grammar:** Dependent prepositions. This and that. As and like.
- **Pronunciation:** /dʒ/ and /j/
- **Functions:** Telephone conversations: answering, asking for somebody, asking somebody to hold on, etc.,
- **Culture:** Charles Darwin. Pokémon Go. Tall poppy syndrome.

**TEMA 4: Let the games begin**

- **Vocabulary:** Sports, Olympic games, Breaking world records and sports and health.
- **Grammar:** State verbs: *It means 'stop'. You're always meaning to call but you never do.* Sense verbs: *hear;* Performative verbs: *thank...*
- **Pronunciation:** Assimilation and coalescence.
- **Functions:** Making wishes for oneself or for other people; expressing and asking about health, symptoms and physical sensations.
- **Culture:** Irish, Scottish and American sports. Wimbledon; the Superbowl. Particularities regarding the sports world; Spanish words in US English

***UNIDAD 3. CITY LIFE JUST GETS BETTER***

**TEMA 1: Urban Renewal**

- **Vocabulary:** Cities, skyscrapers, urban renewal, gentrification
- **Grammar:** Expressing emphasis
- **Pronunciation:** French borrowings
- **Functions:** Presenting arguments

- **Culture:** The Great Depression and “Grapes of Wrath”
- **Mediation:** Summarizing a text in writing

**TEMA 2: Cities of the future**

- **Vocabulary:** Cities of the future, sustainable cities
- **Grammar**: Future Perfect, Future continuous
- **Pronunciation:** Spanish borrowings
- **Functions:** Generalizing, talking about exceptions
- **Culture:** Earth Day, Futuristic cities in movies, Spanish influence in English
- **Mediation:** Summarizing information in an infographic and a video in writing or speaking

**TEMA 3: Invisible cities**

- **Vocabulary:** Extended vocabulary o literature, immigration, globalization and economy, cities and shopping
- **Grammar:** Identifying headers and tailers
- **Pronunciation:** Mackem accent
- **Functions:** Summarizing and retelling, supporting an opinion, giving reasons to do so, using phrases to express agreement, disagreement and interrupting
- **Culture:** Marco Polo, Invisible cities and the impact of this work of art on our society
- **Mediation:** Relay information on a written text in speech

**TEMA 4: My kind of city**

- **Vocabulary:** City life versus country life, Spanish stereotypes
- **Grammar:** Tentative language with verbs, modals and adverbs
- **Pronunciation:** Revisit -ed endings, 2-stress phrasal verbs
- **Functions:** Expressions with fish and seafood
- **Culture:** Spanish stereotypes and the life of Spaniards abroad
- **Mediation:** Relay the gist of an article from Spanish to English

***UNIDAD 4. DID YOU HAVE SOMETHING IN MIND?***

**TEMA 1: Boutique hotel**

- **Vocabulary:** Lodgings and accommodation
- **Grammar:** Comparing and contrasting
- **Pronunciation:** Dropped syllables
- **Functions:** Shades of opinion and certainty
- **Culture:** The importance of culture in the hospitality industry. Neil deGrasse Tyson and Bill Nye
- **Mediation:** Discussing the reasons, objectives and contents of a meeting with your boss

**TEMA 2: Faster ‘n smarter**

- **Vocabulary:** Technology of the future, slow movement, mindfulness, emotional intelligence
- **Grammar**: Verbs followed by prepositions
- **Pronunciation:** Falling and rising intonation
- **Functions:** Expressions related to slow living and mindfulness
- **Culture:** Wind down yoga; Emotional intelligence

- **Mediation:** Read an infographic and write a report to your boss

**TEMA 3: From Pong to Fortnite**

- **Vocabulary:** Video games past and present
- **Grammar:** Inverted conditionals
- **Pronunciation:** Gaming terms and expressions
- **Functions:** Gaming terms and expressions
- **Culture:** About Pong; evolution of creativity and graphics
- **Mediation:** Write a report to a principal showing him/her the benefits of playing video games

**TEMA 4: Edutainment**

- **Vocabulary:** Education and entertainment
- **Grammar:** Collective nouns. Phrasal verbs related to education
- **Pronunciation:** Question tags
- **Functions:** Countering
- **Culture:** Sesame Street, Poor Richard's Almanack
- **Mediation:** Write an email to a friend explaining an infographic on education

***UNIDAD 5. THE CARDINAL POINTS***

**TEMA 1: Without geography we are nowhere**

- **Vocabulary:** Geography and maps.
- **Grammar:** If and whether.
- **Pronunciation:** Names of places.
- **Functions:** Identifying American English accents.
- **Culture:** Geography IQ. Changing flags. Mongol Empire. World quizzes.
- **Mediation:** USA land of opportunity email.

**TEMA 2: Once upon a time in the West**

- **Vocabulary:** Outlaws and bandits. Words from Native Americans.
- **Grammar:** Discourse markers. Review and extend uses of "wish".
- **Pronunciation:** Mistakes Spanish speakers make in English.
- **Functions:** Review summarizing and paraphrasing.
- **Culture:** Best Westerns. Pocahontas. Protected Native American sites.
- **Mediation:** Summarizing and sharing information.

**TEMA 3: A love of the East**

- **Vocabulary:** Great travels and travellers.
- **Grammar:** Polite conversation.
- **Pronunciation:** Ellipsis and the syntax of silence.
- **Functions:** Defending a point of view.
- **Culture:** Christopher Columbus. How to fold clothes.
- **Mediation:** Informing a friend from an infographic**.**

**TEMA 4: North and South**

- **Vocabulary:** The Poles, longitude and latitude.
- **Grammar:** Adverb order.
- **Pronunciation:** Tag questions and showing interest.
- **Functions:** Requesting action.
- **Culture:** The Moon from Australia. Uganda. Stonehenge revisited.
- **Mediation:** Relaying information to a friend.

***UNIT 6: EXPLORING BEYOND THE EARTH***

**TEMA 1: Celestial destinations**

- **Vocabulary:** Galactic and starstruck.
- **Grammar:** Keeping a conversation going.
- **Pronunciation:** Sounding fluent and confident.
- **Functions:** Disbelief and incredulity.
- **Culture:** Spaceballs: the toys and the movie.
- **Mediation:** Translating L2 to L1 and L1 to L2: tips and tricks.

**TEMA 2: Journey to the center of the earth**

- **Vocabulary:** Science and science fiction.
- **Grammar:** All, most, some, no, none, both.
- **Pronunciation:** Adding information to change the subject.
- **Functions:** Suspicion and mistrust.
- **Culture:** Saturn awards.
- **Mediation:** Sci-fi reading circle presentation.

**TEMA 3: Reach for the stars**

- **Vocabulary:** High-tech future.
- **Grammar**: Linking words for time.
- **Pronunciation:** Using intonation to express fear.
- **Functions:** Fear and anxiety.
- **Culture:** Englishman in New York. Sting. The “V” series.
- **Mediation:** Write an email to help a friend write an essay using an infographic as the source material.

**TEMA 4: Where to go from here…**

- **Vocabulary:** Learning and professional development.
- **Grammar:** Structuring and signposting.
- **Pronunciation:** Stress, Intonation and Rhythm.
- **Functions:** Improving your English and maintaining your level.
- **Culture:** Tips and strategies looking forward to C2.
- **Mediation:** Summarizing an infographic in L1 to a colleague in L2.