PROGRAMACIÓN DE INGLÉS
E.O.I. SAN FERNANDO

CURSO ESCOLAR 2026/27



ÍNDICE DE CONTENIDOS

I. PRESENTACIÓN 4
1. EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 4
A) COMPOSICIÓN 4
B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO 5
II. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 5
1. NIVEL BÁSICO A1 / A2 5
1.1. Descripción y objetivos generales 5
1.2. Actividades de comprensión de textos orales 6
1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales 8
1.4. Actividades de comprensión de textos escritos 10
1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos 11
1.6. Actividades de mediación 13
1.7. Competencias y contenidos. 14
1.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales 31
1.9. Estrategias de aprendizaje 32
1.10. Actitudes. 35
1.11. Bibliografía 36
2. NIVEL INTERMEDIO B1 38
2.1. Descripción y objetivos generales 38
2.2. Actividades de comprensión de textos orales 39
2.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales 41
2.4. Actividades de comprensión de textos escritos 43
2.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos 45
2.6. Actividades de mediación. 46
2.7. Competencias y contenidos. 48
2.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales 59
2.9. Estrategias de aprendizaje 60
2.10. Actitudes 62
2.11. Bibliografía 64
3. NIVEL INTERMEDIO B2 65
3.1. Descripción y objetivos generales. 65
3.2. Actividades de comprensión de textos orales. 66
3.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales. 68
3.4. Actividades de comprensión de textos escritos. 70

3.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos. 71
3.6. Actividades de mediación. 73
3.7. Competencias y contenidos. 75
3.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales. 91
3.9. Estrategias de aprendizaje. 91
3.10. Actitudes. 94
3.11. Bibliografía Recomendada 95
4. NIVEL AVANZADO C1 97
4.1. Descripción y objetivos generales 97
4.2. Actividades de comprensión de textos orales 98
4.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales 100
4.4. Actividades de comprensión de textos escritos 102
4.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos 104
4.6. Actividades de mediación 105
4.7. Competencias y contenidos. 107
4.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales 116
4.9. Estrategias de aprendizaje 116
4.10. Actitudes 119
4.11. Bibliografía 120
5. NIVEL AVANZADO C2 121
5.1. Descripción y objetivos generales. 121
5.2. Actividades de comprensión de textos orales. 123
5.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales. 124
5.4. Actividades de comprensión de textos escritos. 127
5.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos. 129
5.6. Actividades de mediación. 132
5.7. Competencias y contenidos. 133
5.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales. 141
5.9. Estrategias de aprendizaje. 141
5.10. Actitudes. 144
5.11. Bibliografía 146
III. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (GRUPOS CAL) 147
IV. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 148

I. PRESENTACIÓN

El objeto de la presente Programación es detallar los objetivos, contenidos, materiales, sistema de evaluación y criterios metodológicos que se van a utilizar en el Departamento de Inglés para el curso 2026-2027, así como encuadrarla dentro del marco legal pertinente.

Tras la aparición en el BOJA de la Orden de 2 de julio de 2019 de la Consejería de Educación y Deporte, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establecido en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, es necesario adaptar las programaciones didácticas (objetivos, contenidos y evaluación por actividades) del nivel básico (A1 y A2) del nivel intermedio (B1/B2) y del nivel avanzado (C1 / C2) según la normativa actual, las características del centro y siempre dentro del marco del proyecto educativo del mismo.

1. EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

A) COMPOSICIÓN

El Departamento de Inglés está compuesto por once profesores. A continuación, se enumeran los miembros del departamento y los grupos que les han sido asignados para el curso 2026/27:

Víctor J. Bermejo Chacón: 2º NB B, 1º B2 A, 2º NB SEMIPRESENCIAL. Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Elena Caballero Gómez: 1º B2 D, 2ºNI B2 A, B2 SEMIPRESENCIAL. Jefa de Departamento.

Nadine Morales Torres: 1º NB A,1ºNB B, 1º NB SEMIPRESENCIAL, 2 ºNI B2 B

Andrea Calderón: 2º NB C, 2º NB D/CAL, 2º C1, 2º C1 SEMIPRESENCIAL.

Cristina Aguilar Rodriguez Navas: NI B1A, 1ºNI B2 B, Coordinadora de Nivel B1 y Refuerzos

Javier Molina Cuadrado: 1ºNI B2 C. Vicedirector

Mª Sandra Regueiro Grela: 2º NB A. Jefa de estudios

Clara Díaz Guarino: 1º A1C. A1 D (bilingüe francés/inglés))

Emma Pardo de Donlebún: NI B1 B. Secretaría

Santiago Alamo Romero: Cursos CAPE, C2, 1ºNI B2 SEMIPRESENCIAL. Coordinador de niveles superiores y profesor de Refuerzo de estos niveles

Daniel Jiménez Marín: NI B1C, NI B1 D, 1ºNAC1, 1ºNAC1SEMI

Tutorías: El profesorado, además de sus horas de clase, tendrá dos horas a la semana de tutoría en las que podrán recibir a los y padres/madres del alumnado menor de edad y al alumnado mayor de 18 años para consultas derivadas de la práctica docente en clase o la evolución del alumno o alumna en el aula. Estas tutorías no serían para aclarar dudas ya que cualquier cuestión derivada de la programación didáctica, se resolverá en el aula en horario normal de clase.

Los horarios de tutorías se podrán consultar en el tablón de anuncios de la EOI y en la página web www.eoisanfernando.com

B) CALENDARIO DE REUNIONES DE DEPARTAMENTO

El Departamento se reunirá todos los viernes lectivos de 11 a 12 horas para realizar un seguimiento de la programación y de esta forma compartir las experiencias semanales de cada grupo y reflexionará sobre los objetivos conseguidos. También intercambiará experiencias pedagógicas para de este modo estar en constante proceso de perfeccionamiento de la práctica docente. Una reunión mínima al mes será presencial, pudiendo ser el resto telemáticas.

II. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

1. NIVEL BÁSICO A1 / A2

1.1. 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.

1.2. Actividades de comprensión de textos orales

1.2.1. 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.

1.2.2. 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, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

1.3.1. 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, aún 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.

1.3.2. 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.

1.4. Actividades de comprensión de textos escritos

1.4.1. 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.

1.4.2. 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).

1.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

1.5.1. 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.

1.5.2. 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 guión 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.

1.6. Actividades de mediación

1.6.1. 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).

1.6.2. 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.

1.7. Competencias y contenidos.

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

1.7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).

b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

1.7.2. Estratégicos

1.7.2.1. De comprensión de textos orales y escritos

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

a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.

e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.

g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.

h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).

i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

1.7.2.2. De producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.

b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como

gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido. ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

1.7.3. Funcionales

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

1.7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

1.7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

1.7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

1.7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

1.7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

1.7.4. Discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

1.7.4.1. Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

1.7.4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

1.7.5. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

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

1.7.5.1. Contenidos Sintácticos Nivel A2

1.7.5.1.1. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

1.7.5.1.2. El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

1.7.5.1.3. El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

1.7.5.1.4. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción, disyunción, oposición, comparación, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

1.7.5.1.5. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

1.7.5.2. Contenidos sintácticos específicos primer curso A1

PRIMER CUATRIMESTRE

LA ORACIÓN SIMPLE

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
- Oración declarativa “I live in a flat”, “My name is Mary”
- Fenómenos de concordancia

LA ORACIÓN COMPUESTA

- Expresión de relaciones lógicas.
- Conjunción (and) “I read the newspaper and have breakfast in the morning”.
- Disyunción (or) “I don’t like tea or coffee”.

- Oposición (but) “I like coffee but I don’t like tea”.
- Causa (because) “I like Saturdays because I don’t work”.

EL SINTAGMA NOMINAL

- Sustantivo
- Género (man, woman, waitress, father, mother…)
- Número (plurales regulares e irregulares: tissues, watches, children, men, women…)
- Pronombres
- Personales (I, you, he, she, it, we, they, me, you, him, her, it, us, them)
- Demostrativos (this, that, these, those)
- Interrogativos/exclamativos (what, which, how, who, why, when, where)
- Modificación del Núcleo
- Determinantes
- Artículos (the, a, an)
- Demostrativos (this, that, these, those)
- Interrogativos (what, which)
- Cuantificadores (a, some, any, a lot and cardinal numbers)
- Modificación mediante SAdj. o SPrep. (a red car, an old man…)
- Posesivos (my, your, his,her, its, our, their)
- Caso (genitivo ‘s: my father’s watch, my parents’ house, the children’s room)
- Oración imperativa “Turn off your mobile phone”, “Stand up”

EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Grado (positivo, “a big house”)
- Modificación (very, quite)
- Posición de los elementos “Short dark hair”

EL SINTAGMA VERBAL

- Clases (Verbos copulativos “to be”, verbo “have got”, verbos léxicos “to run”, “to live”…)
- Tiempo
- Expresión del presente. Conjugación verbo “to be” (am, is, are) y la expresión de presente en los demás verbos (forma marcada en la tercera persona del singular –s /-es “he lives”, “she washes” . Formación de la negativa e interrogativa en el verbo to be “I’m not”, “he isn’t”, “they aren’t”, “am I…?”, “are you…?”, “is she…?”. Respuestas cortas: Yes, I am, No, I’m not. Formación de la negativa e interrogativa en los demás verbos (auxiliar “does” para la tercera persona del singular:

Does she study English? She doesn't study English, (respuestas cortas: Yes, she does / no, she doesn't); do para el resto de las personas: Do you study English? I don't study English, (respuestas cortas: yes, I do / No, I don't).

EL SINTAGMA ADVERBIAL

Clases: time "tomorrow", place "here", "there"; Frequency "never", "often"…

- Modificación del núcleo (very, quite)
- Posición de los elementos "She drives slowly"; "She always gets up at 7"

SEGUNDO CUATRIMESTRE

EL SINTAGMA NOMINAL

- Oración exclamativa "How lovely!"
- Indefinidos (some, any, many, much)
- Ordinal numbers
- Nombres contables e incontables

ADJETIVOS

- Comparativos

EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Adverbio
- Clases: Manner "slowly",

EL SINTAGMA VERBAL

- Modalidad
- Capacidad (can, could) (He can speak Italian)
- Permiso (can, could) (Could I go to the toilet?)
- Existencia (there is / are) (There is a banana in the fridge, there are some tomatoes on the table).
- Verbos de emociones y preferencias (like, love, hate + verb ing) She likes eating pasta, Do you like learning English?, I don't like playing football.
- Modificación del núcleo (very well, very much…)
- Posición de los elementos
- Expresión del presente continuo en afirmativa, negativa e interrogativa. (I am playing basketball now, she is dancing the tango, are you studying English at the moment?)
- Expresión del pasado. Formas regulares (-ed) e irregulares (was/were, bought…). Formación de la negativa e interrogativa (did). (I studied Japanese last year, I was in Paris last month, I bought a new phone, I didn't do sport last summer, did you enjoy the cake?)

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Preposiciones (in, on, at, for, with, without…)
- Posición de los elementos

1.7.5.3. Contenidos sintácticos específicos segundo curso A2

PRIMER CUATRIMESTRE

LA ORACION SIMPLE

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
- Oración declarativa “I go to the gym twice a week”
- Oración interrogativa de sujeto: Who lives near here?
- Oración exclamativa “How lovely!”
- Oración imperativa “Close the window, please”
- Fenómenos de concordancia “She combed her hair”

LA ORACIÓN COMPUESTA

- Expresión de relaciones lógicas
- Oposición: “but” “I like coffee but I don’t like tea”
- Conjunción disyuntiva: “or” “I don’t like tea or coffee”
- Causa: “because” “He didn’t go out because he didn’t have any money”
- Concesión: “Although the food was not very good, I enjoyed myself at the party”.
- Anterioridad: “before” “They arrived before it was dark”
- Posterioridad: “after” “We’ll have something to eat after going to the cinema”
- Simultaneidad: “while, when” “Jack arrived while I was having breakfast”
- Relaciones temporales:
- Anterioridad: “before” “They arrived before it was dark”
- Posterioridad: “after” “We’ll have something to eat after going to the cinema”
- Simultaneidad: “while, when” “Jack arrived while I was having breakfast

EL SINTAGMA NOMINAL

- Núcleo.
- Sustantivo: house, brother
- Clases: comunes (contables “person”, incontables “rice”)
- Género: sufijos “actress”

- Número: singular, plural (regulares “chairs” e irregulares “people”) ● Pronombres personales: “I”, “you”, “he”, “she”, etc.
- Demostrativos: “this”, “that”, “these”, “those”.
- Indefinidos: “everyone”, “anyone”, “something” “anything” etc.
- Interrogativos/exclamativos: “which”, “what”, etc.
- Relativos: “that”, “who”, “which”, etc.
- Modificacion del núcleo
- Artículos: “the”, “an”.
- Demostrativos: “this”, “that”, etc.
- Posesivos: “my”, “your”, “his”, “her”, etc.
- Interrogativos: “what”, “which”, etc.
- relativo (“the man I love”)
- Posición de los elementos (Det/genitivo+) (SAdj+) N (+SPprep) / (+frase de relativo)
- Fenómenos de concordancia: Número “those dogs”, género “She’s there and that’s her book”.
- Funciones sintácticas del sintagma: Suj. “The dog is there”, Objeto directo. “I love bread”, Objeto indirecto. “Give the teacher the exam”, Atributo “He is an engineer”
- Modificación mediante SAdj., (“blue eyes”) SPrep. (“on the table”) o frase de relative (“ The woman who lives next door works at the hospital”)

EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Núcleo: adjetivo
- Funciones sintácticas del sintagma: Atributo “He is tall”
- Modificación del núcleo mediante Negación: “He isn’t tall”, sintagma adverbial “He is very tall”
- Posición de los elementos: (Neg+) (SAdv+) N “He isn’t very tall”.(very,,a bit, incredibly, quite, really)

EL SINTAGMA VERBAL

- Expresión del presente
- Presente simple, conjugación verbo “to be” (am, is, are) y la expresión de presente en los demás verbos (forma marcada en la tercera persona del singular –s /-es “he lives”, “she washes” . Formación de la negativa e interrogativa en el verbo to be “I’m not”, “he isn’t”, “they aren’t”, “am I…?”, “are you…?”, “is she…?”. Respuestas cortas: “Yes, I am”, “No, I’m not”
- Presente. continuo: “I am playing football” ”I’m meeting Eva at six”
- Expresión del pasado:

o Pasado simple: Formas regulares (-ed) e irregulares (was/were, bought…). Formación de la negativa e interrogativa (did)

o Pasado continuo: “Last night I was watching TV”

- Expresión del futuro: presente simple, presente continuo, “be going to”, “will”
- Modificación del núcleo mediante negación “ I didn´t go to the party”, mediante verbos auxiliares: “ She can´t speak Chinese very well”
- Posición de los elementos
- Oración declarativa: I went to the party
- Oración interrogativa: “ Did you go to the party yesterday?”
- Intención: “be going to”,”want”
- Modificación del núcleo mediante negación “ I didn´t go to the party”, mediante verbos auxiliares: “ She can´t speak Chinese very well
- Oraciones de relativo: “The pub, which looks out on to the street, is on sale”, “It’s something that you use for opening cans”.
- Funciones sintácticas del sintagma: verbo, sujeto, atributo y objeto directo.” “He bought some flowers”

EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Clases: Manner “slowly, time “tomorrow”, place “here, there”, frequency,“always” “See you tomorrow”, “Please drive slowly”
- Locuciones adverbiales: “in the morning, at night, on the right”

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Núcleo: Preposiciones:
- Tiempo: “at, in, on” “See you at the weekend”
- Lugar: “at, in, on, betweeen, under, opposite…”I live opposite the school”

SEGUNDO CUATRIMESTRE

LA ORACIÓN COMPUESTA

- Comparación: “-er / more than” “He’s taller than his sister”; “Mary is more intelligent than Sally”
- Comparación con adverbios: “She works harder than you.”
- Oraciones de superlativo: “She’s the most beautiful girl I have ever seen.”
- Condición: (primer tipo, Segundo tipo) “if” “If you come with me, I’ll buy you a present”
- Finalidad: “to” “I went out to buy some bread”
- Causa: “because” “He didn’t go out because he didn’t have any money”

- Concesión: “Although the food was not very good, I enjoyed myself at the party”.
- Resultado: “so” “She was ill, so she couldn’t go to the party”
- Estilo directo e indirecto. “She said she wanted to go to the exhibition on Sunday”, “I told John to do his homework”

LA ORACION SIMPLE

- Interrogativos/exclamativos: “which”, “what”, etc.
- Locuciones adverbiales: “in the morning, at night, on the right”

EL SINTAGMA NOMINAL

- Clases: comunes (contables “person”, incontables “rice”)
- Grado
- Indefinidos: “everyone”, “anyone”, “something” “anything” etc.
- Relativos: “that”, “who”, “which”, etc.
- Cuantificadores: “many”, “much”, “few”, too, not enough etc.
- Modificación mediante SAdj., (“blue eyes”) SPrep. (“on the table”) o frase de relativo (“the man I love”)
- Posición de los elementos (Det/genitivo+) (SAdj+) N (+SPprep) / (+frase de relativo)
- Cuantificadores: “many”, “much”, “few”, too, not enough etc.
- Fenómenos de concordancia: Número “those dogs”, género “She’s there and that’s her book”.
- Posesivos: “mine”, “yours”, “his”, “hers”, etc.
- Reflexivos: “myself”, “yourself”, etc.
- Género: sufijos “actress”

EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Posición de los elementos: (Neg+) (SAdv+) N “He isn’t very tall”.(very,,a bit, incredibly, quite, really)

EL SINTAGMA VERBAL

- Presente perfecto: “I have lived here for 3 years” (yet, just, already).
- Expresión del pasado:Pres. perfecto: “I have finished my homework”
- Expresión del futuro: presente simple, presente continuo, “be going to”, “will”
- Necesidad “need”
- Obligación: “have to, must”
- Ausencia de obligación: “don’t have to”
- Capacidad: “can, could”

- Permiso: “can, could, may, might ”
- Consejo: “Should”
- Posibilidad: “may, might, can, could”
- Prohibición: “mustn´t”
- Intención: “will”, “be going to”, “want”
- Verbos más infinitivo o gerundio: “I love going to the cinema”
- Verbos + Preposiciones o Adverbios: “look after, go off, turn on”
- Voz pasiva: “English is spoken”

EL SINTAGMA ADVERBIAL

- Grado: “very, quite, a bit, more”
- Adverbios de movimiento: “up, down, away”
- Grado: “very, quite, a bit, more”.
- Adverbios de movimiento: “up, down, away”

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

- Duración: “for” (“I have worked in this place for six years”)
- Núcleo: Preposiciones:
- Movimiento: “to, from, into” (“I went from London to Bristol by train”)
- Funciones sintácticas del sintagma preposicional: complemento circunstancial y objeto indirecto.
- Posición de los elementos : “in the car”, “who did you go with?”

1.7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

1.7.6.1.1. Léxicos-temáticos primer curso A1

PRIMER CUATRIMESTRE

- Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos;
- Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos.

- Alimentación: alimentos y bebidas; locales de restauración.
- Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; material y mobiliario básicos de aula.
- Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.
- Bienes y servicios: servicios de comunicación (teléfono, ordenador…); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).
- Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones).
- Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo; en el centro educativo.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos;
- Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.
- Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.
- Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
- Viajes: transporte público y privado; vacaciones; hotel y alojamiento; documentos de viaje básico.
- Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico;

1.7.6.1.2. Léxico-temáticos segundo curso A2

PRIMER CUATRIMESTRE

a) Personas y objetos: apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas; carácter y personalidad (descripción básica del carácter)
b) Alimentación: locales de restauración; dieta y nutrición.
c) Compras y actividades comerciales: moda (ropa, calzado y complementos).
d) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; tráfico; equipajes.
e) Actividades de tiempo libre y ocio: medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

f) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

g) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales.

h) Alimentación: recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa;

SEGUNDO CUATRIMESTRE

i) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas

j) Alimentación: locales de restauración; dieta y nutrición.

m) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos) k) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula

l) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

m) Conceptos básicos del universo y del espacio

n) Actividades de la vida diaria: en el trabajo (actividades comunes).

o) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

p) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

1.7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

1.7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

1.7.7. Fonético-Fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

1.7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

1.7.7.3. Procesos fonológicos.

1.7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

1.7.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

1.7.8. Ortotipográficos

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

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

1.7.9. Interculturales

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

1.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

1.9. Estrategias de aprendizaje

1.9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

1.9.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

1.9.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

1.9.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

1.9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

1.9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

1.9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

1.9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

1.9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

1.9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

1.9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

1.9.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

1.10. Actitudes.

1.10.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

1.10.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

1.10.3. Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

1.10.4. Aprendizaje

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

1.11. Bibliografía

1º NB A1

Método recomendado:

English File A1/A2. Fifth edition. Student´s pack.

Diccionarios recomendados:

Oxford Pocket, O.U.P.

Collins Pocket, Grijalbo.

Larousse Compact, Larousse.

Harrap`s Compact, Harrap`s.

Diccionario Cambridge Klett Pocket. CUP

Gramáticas:

A Basic English Grammar, O.U.P.

Basic English Usage, O.U.P.

Essential Grammar in Use.C.U.P.

Lecturas obligatorias/recomendadas:

El modo en que se gestionan las lecturas que trabajarán los alumnos a lo largo del curso queda a criterio de cada profesor. En el caso en el que se lleve a cabo la lectura de algún libro, se tendrá en cuenta a efectos de la Evaluación Continua. 2ºNB A2

Método recomendado:

English File A2/B1. Fifth edition. Student´s pack.

Diccionarios:

OxfordPocket, O.U.P.

Collins Pocket, Grijalbo.

Larousse Compact, Larousse.

Harrap`s Compact, Harrap`s.

Diccionario Cambridge Klett Pocket. CUP

Gramáticas:

A Basic English Grammar,O.U.P.

2. NIVEL INTERMEDIO B1

2.1. 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.

2.2. Actividades de comprensión de textos orales

2.2.1. 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.

2.2.2. 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, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.4. Actividades de comprensión de textos escritos

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 contexto 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.

2.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.6. Actividades de mediación.

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. Competencias y contenidos.

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

2.7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

2.7.2. Estratégicos

2.7.2.1. De comprensión de textos orales y escritos

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

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

f) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

g) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

h) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.7.2.2. De producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión, usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita. o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.7.3. Funcionales

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

2.7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

2.7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

2.7.3.3. Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

2.7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

2.7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

2.7.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

2.7.4.1. Coherencia textual

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

2.7.4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros: a) El (macro)género (por ejemplo, conversación: conversación formal). b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

2.7.5. Sintáctico

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

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

Contenidos Sintácticos Nivel B1.

2.7.5.1. El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma,

frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

2.7.5.2. El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

2.7.5.3. El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

2.7.5.4. El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

2.7.5.5. El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

2.7.5.6. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

2.7.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

Contenidos sintácticos específicos B1 ejemplificados.

PRIMER CUATRIMESTRE

VOZ ACTIVA

- Present Simple & Continuous: I'm blogging from a busy street food market/I come here every year.
- Present Perfect Simple & Continuous: I've been working here for six months/ This book has been a best-seller.
- Past Simple & Continuous: While we were waiting to go onstage, I started shaking.
- Past Perfect Simple: Nobody had ever walked the Amazon before Ed Statford.

- Hábitos: I used to smoke when I was a teenager.
- Formas verbales para expresar futuro: will, be going to, present continuous. I'll help you; I'm going to start running again soon; We're meeting the state agent at four.

VERBOS MODALES

- Para expresar habilidad y consejo: Can, could, be able to, should, ought to.
- Para expresar permiso, obligación y prohibición en presente y pasado: Can, may, could, can´t, have to, have got to, must, need, needn´t, don´t have to, mustn't, be allowed to.
- Para expresar deducción o especulación en presente y pasado: Must, may, might, could, can´t. He can't be at home; he might be at work. He must know what to do. COMPARATIVOS
- Comparaciones: comparativos y superlativos (adjetivos y adverbios): much, a bit, (not) as…as, harder (than), more expensive (than), the most expensive, the best. SINTAGMA VERBAL
- Agree, decide, expect, etc + infinitive.
- Admit, avoid, enjoy,hate , etc + gerund.
- Try, mean, remember, etc + infinitive or gerund with a change of meaning. SINTAGMA ADJETIVAL
- Adjetivos en -ed e -ing: bored – boring; interested – interesting, etc.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

VOZ PASIVA (todos los tiempos). Construcción gramatical y usos:

- Pasiva con agente y sin agente, e.g: He was found by his mother. English Spoken.
- Pasiva indirecta, e.g: I was brought your letter [by the postman] yesterday.
- Frases impersonales, e.g: It´s said that ..., It´s believed that...

LA ORACIÓN

- Críticas sobre hechos pasados: Should / shouldn´t + have + past participle.
- Defining relative clauses: She has a boyfriend who plays in a band
- Non-defining relative clauses: The jacket, which he has had for years, is completely worn out.
- Estilo indirecto: oraciones, preguntas, peticiones e imperativos. She said that she'd been in a car accident, I told her they were going to start filming soon.
- Question tags: You live next door to Lisa, don't you?

ORACIONES CONDICIONALES

- Condicional cero.If you have children, you want them to be happy.
- Tipo I. If I start teaching again, I'll be exhausted after a year.
- Tipo II. If I won a holiday, I'd go to Africa.

- Condicionales con imperativos y verbos modales. If it rains, stay at home. If you want to lose weight, you shouldn't eat so much junk food.
- Tipo III. If + past perfect –could, might, could +have+ past participle. If I'd stayed at home, I wouldn't have met my husband.

ORACIONES TEMPORALES

- I will call you back when I get home

SINTAGMA NOMINAL

- Determiners: Artículos a / and / the, no article, so / such (a / an).
- Cuantificadores: a bit of, too much / many, (not) enough, plenty of... SINTAGMA ADJETIVAL
- Adjetivos compuestos: Clean-shaven, easy-going, etc.
- Grado de los adjetivos: A bit, pretty, extremely, absolutely, etc.
- Adjetivos no graduables: terrified, gorgeous, exhausted

SINTAGMA ADVERBIAL

- Adverbs modifying adjectives, e.g: It was a terribly difficult time for all of us.
- Adverbs modifying adverbs, eg: She did it really well.

INTEGRADO A LO LARGO DEL CURSO

SINTAGMA NOMINAL

- Cuantificadores: a bit of, too much / many, (not) enough, plenty of... SINTAGMA VERBAL
- Phrasal verbs compuestos de una y dos partículas: "run out of, set off". SINTAGMA PREPOSICIONAL
- Verbos seguidos de preposición (depend on).
- Adjetivos seguidos de preposición (be good at, interested in)

EL TEXTO (a lo largo de todo el curso)

- Elementos para coherencia textual.
- Referencia y sustitución: this, that, these, those then, there, so, neither, nor, etc.
- Conjunciones y marcadores de discurso.
- Referencia: as regards, speaking about, etc.
- Contraste: while, on the one hand… on the other hand, however, though, etc.
- Concesión: although, though, even though
- Similitud: similarly.
- Cambio de tema: by the way.

- Estructuración: firstly, secondly, etc.
- Temporalización: First, then, after that, finally.
- Adición: moreover, also, etc.
- Generalización: on the whole, in general, etc.
- Ejemplificación: for example, for instance, like, such as
- Consecuencia: so, as a result, etc.
- Clarificación: I mean, actually, etc.
- Conclusión: in conclusión, to sum up, etc.
- Finalidad: in order to

2.7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

2.7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

PRIMER CUATRIMESTRE

a. Identificación personal, relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia y características físicas; carácter y personalidad.
b. Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).
c. Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); aficiones intelectuales y artísticas comunes.
d. Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.
e. Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.
f. Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
g. El medio ambiente y el entorno: elementos geográficos; reciclaje; medio ambiente; catástrofes naturales y clima extremo.
h. Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales.

i. Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

j. Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; tareas del hogar; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.

k. Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.

l. Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.

m. Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

n. Los medios de comunicación y las redes sociales; prensa, radio, televisión, internet, móviles.

o. Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.

p. Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

2.7.6.2. Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

2.7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.

f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

g) Falsos amigos comunes.

h) Calcos y préstamos muy comunes.

i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

2.7.7. Fonético-Fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

2.7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

2.7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

2.7.7.3. Procesos fonológicos.

2.7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

2.7.7.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

2.7.8. Ortotipográficos

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

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

2.7.9. Interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

2.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

2.9. Estrategias de aprendizaje

2.9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

2.9.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

2.9.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

2.9.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

2.9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

2.9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

2.9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

2.9.2.3. Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

2.9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

2.9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

2.9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

2.9.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

2.10. Actitudes

2.10.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

2.10.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

2.10.3. Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

2.10.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

2.11. Bibliografía

Método recomendado:

English File B1. Fifth Edition. Student's pack. Oxford.

Libros recomendados

Diccionarios

Oxford Student’s Dictionary of Current English. (O.U.P.)

Oxford Advanced Learner’s Dictionary of Current English. (O.U.P.)

Collins Cobuild English Dictionary.(Collins).

Macmillan Essential Dictionary. (Macmillan).

Password Diccionarios Didácticos. (Diccionarios SM).

Diccionario Collins Compact Plus, Español-Inglés English-Spanish, (Grijalbo).

Gramáticas

Basic English Usage (O.U.P.)

Grammarway2.Student’s book. Express Publishing.

Grammarway3.Student's book. Express Publishing.

English Grammar in Use (O. U.P.)

Practical English Usage (O.U.P.)

Libros de lectura recomendados:

Se animará al alumnado a que lea de forma continua aprovechando la biblioteca de aula y la búsqueda de material que responda a sus intereses personales. A lo largo del curso se fomentará su uso y su comentario bien en forma de reseña escrita o de exposición oral.

3. NIVEL INTERMEDIO B2

3.1. 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 comprensión, 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.

3.2. Actividades de comprensión de textos orales.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

3.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.3.1. 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.

3.3.2. 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 superarlas 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.

3.4. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

3.5.1. 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.

3.5.2. 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 comunicativo 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 tanto en soporte papel como digital.

3.6. Actividades de mediación.

3.6.1. 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).

3.6.2. 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.

3.7. Competencias y contenidos.

Actividades de comprensión, producción y coproducción y mediación de textos orales y escritos.

3.7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición dela población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares);referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

3.7.2. Estratégicos.

3.7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

3.7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita. o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación

cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas. p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción. q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

3.7.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

3.7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.

3.7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

3.7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

3.7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

3.7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

3.7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético fonológicos y ortotipográficos.

3.7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

3.7.5.1. Sintácticos.

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

3.7.5.1.1. El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

3.7.5.1.2. El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

3.7.5.1.3. El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

3.7.5.1.4. La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

3.7.5.1.5. La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

3.7.5.1.6. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

3.7.5.2. Contenidos sintácticos específicos del primer curso de B2.

PRIMER CUATRIMESTRE

EL SINTAGMA VERBAL

Clases

- Verbos dinámicos y estáticos.

Verbos dinámicos y estáticos.

Tiempo:

- Expresión del presente; estructuras presente simple, presente continuo, presente perfecto simple y continuo,(voz activa)
- Expresión de hábitos en el presente y el pasado (Presente y pasado simple, will, tend to, used to, and would): “I tend to watch films on demand through my TV.”, “I don’t follow football much, but I will watch the big games.” “I would listen to music all the time when I was younger.” “My parents never used to go out late at night because we lived in quite a rough area.”
- Tiempos para la narración: Expresión del pasado; estructuras: pasado simple “We pulled over and waited for the rain to stop”, pasado continuo “I had an accident while I was driving to work.
- El futuro (Formas verbales y construcciones con adjetivos): “It’s due to open in a couple of months”, “that’s not likely to happen”

EL SINTAGMA ADJETIVAL

- Estructuras adjetivales: “The film had a really uplifting ending.” / “The painting looks very realistic.” / “She went red with embarrassment.”
- Comparativos con The… the…
- La cualidad: el adjetivo como núcleo: género, número, caso, grado.

SINTAGMA ADVERBIAL

- Adverbios de modo, lugar, tiempo y frecuencia: formas y uso: “I meant to be here earlier, but, stupidly, I got halfway here before I realised I’d left your address at home.” / “The good thing about English is that it is spoken everywhere.” / “I’ll talk to you later.”/ “I hardly ever go to the cinema.”
- Modificadores con adjetivos gradables y no gradables: absolutely, really, a bit too, very, quite, almost nothing… “We got absolutely soaked”

EL SINTAGMA NOMINAL

- Nominalización mediante sufijos “idealism, slavery, freedom”
- El pronombre como núcleo: personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos.
- La cantidad.

LA ORACIÓN COMPUESTA

- Condicional I y II

SEGUNDO CUATRIMESTRE

EL SINTAGMA VERBAL

Verbos modales:

- Para expresar deducción o especulación en presente “Must, may, might, could, can’t”. “It must be at least six o´clock.” / “It could be worse. We could be out in the rain.
- Para expresar deducción, especulación y consejo en el pasado (“Must have…, shouldn´t have…” “It must have been awful”, She can’t have seen the sign”.
- Tiempos para la narración: Pasado perfecto ”When I got to work, I realised I’d left my keys at home.”.
- Construcciones causativas: “They’re having their car serviced”
- Críticas sobre hechos pasados “Should / shouldn't + have + past participle”. “We should have phoned you. We forgot. Sorry.” / “You shouldn’t have hit him. It was wrong of you.”

EL SINTAGMA NOMINAL

- Modificación del núcleo: mediante oración de participio: “There's a woman crying her eyes out over there.” / “Most of the people invited to the party were old friends.”
- Sustantivos seguidos de preposición.

LA ORACIÓN COMPUESTA

- Oraciones de participio de presente y pasado en sustitución de la oración de relativo: “No entry to people wearing jeans.” “I don´t want anything made of artificial fibres.”
- Defining relative clauses: “She has a boyfriend who plays in a band.” / “He’s the man who/that led our country during the war.”
- Non – defining relative clauses. “Vaclav Havel, who was also a famous writer, was the first Czech president.” / “I met my wife in Highgate, which is where I lived as a student.”
- Expresión de las relaciones lógicas - so and such: “So few people had bought tickets that they decided to cancel the event.” / “It was such a surprise that I didn’t know what to say.”
- Condicional III
- Voz pasiva.
- Estilo Indirecto.

EL TEXTO: A LO LARGO DE TODO EL CURSO

- Elementos para coherencia textual
- Refencia y sustitución: “this, that, these, those then, there, so, neither, nor, etc.”
- Marcadores de discurso

o Referencia “With reference to, speaking about, etc.”

o Contraste y concesión: “While, on the one hand, on the other hand, however, etc. o Similitud: “Similarly, in the same way, etc.”

o Opinión: “As far as I’m concerned, personally...

o Cambio de tema: “By the way, incidentally, etc.”

o Estructuración: “First of all, to begin with, etc.”

o Adición: “Moreover, furthermore, etc.”

o Generalización “on the whole, in general, by and large etc.”: “On the whole, people miss the opportunity to enjoy leisure.” / “I think we need to improve our educational system in general.” / “There are a few small things that I don't like about my job, but by and large it's very enjoyable.

o Ejemplificación: “For example, in particular, etc.”

o Consecuencia: “Therefore, as a result, etc.”

o Clarificación: “I mean, actually, etc.”

o Conclusión: “In conclusion, to sum up, etc.

o Finalidad “so that, in order to, in case...”:

- La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.7.5.3. Contenidos sintácticos específicos segundo curso de B2.

Repaso y consolidación de los contenidos gramaticales del primer curso de B2.

PRIMER CUATRIMESTRE

EL SINTAGMA NOMINAL:

- Sustantivos contables e incontables

Accommodation, advice, traffic, furniture, luggage, progress…

- El uso de determinantes:
- Antes de sustantivos singulares: a, an, another, each, every, this, that I’d like another drink
- Antes de sustantivos incontables: much, little, this, that, some, most, all, other, more, less

There’s very little milk left in the fridge, We’d better go to the shop and get some.

- Antes de sustantivos plurales: (only plurals) these, those, several, many, few, fewer, (also uncountable) some, most, all, other, more, less

Most people would rather travel in the summer when it’s warm.

EL SINTAGMA VERBAL:

- Oraciones condicionales
- Conjunciones: if, on condition that, as long as, provided (that)

- Situaciones reales, posibles o probables. Present tense (simple, continuous, perfect) – will, may, might, can, must + infinitive. If you´ve voted for him, you may regret it
- Situaciones hipotéticas de presente y futuro:

If + past simple / continuous, would, might, could + infinitive. If we had more time, we´d sit in the park

Wish / if only + past simple/continuous.

I wish you were here

- Situaciones hipotéticas en el pasado:

If + past perfect – could, might, could + have + past participle

“If we had arrived earlier, we would have paid less”

Wish / if only + past perfect: “If only I had known”

- Uso alternativos a la condicional con if (‘as long as’, ‘provided (that)’, ‘suppose, unless, in case’,) etc. e.g.: You can't really cook unless you love eating.
- La expresión de tiempo futuro: formas y usos:
- Presente simple: “The train leaves at 6pm”, continuo “I’m going to the cinema tonight”
- Futuro con “will” “I don’t think they’ll win”
- Futuro con “going to + infinitive with to” “I’m going to buy a new car”
- Futuro perfecto “By 2100 we’ll have been to all the planets in the solar system” ● Preguntas “tag”:

The meeting shouldn’t take too long, should it? Terry lives near here, doesn’t he?

- Estructuras para dar énfasis:

What annoys me is that…

The thing that worries me is the number of…

What I can’t stand is…

The thing I find stranges is…

- El uso de supposed to be + -ing y should para hablar del futuro: I’m supposed to be meeting a friend later, but I think I’m going to cancel. I’m feeling a bit rough.

He shouldn’t find the exam too difficult. I’m sure he’ll pass.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

EL SINTAGMA VERBAL

- Expresión del tiempo pasado: “Past perfect simple and past perfect continuous” (“I was fired because I´d complained about the boss”)

- El verbo en expresiones que indican deseo y lamento (“I wish….” “regret…”, “If only…” eg: I wish I could help o He’s always / constantly winding his brother up.
- La voz pasiva : revisión, estructuras pasivas (It is said / thought / believed…) A new security system is being installed at the moment. It’s believed that she was convicted of murder a long time ago y causativa They’re having their car serviced
- Conjunciones
- And, when, after, then, afterwards, after that: Wash the chickpeas and (then) put them in water to soak.
- Once, until: Fry the onions slowly until Golden Brown.
- For, during: Boil the broccoli for just three minutes.
- As, so: Marinade the meat for an hour so (that) it doesn’t dry out.
- Although, despite, however: Although I don’t like fish, I try eat it once a month.
- In case, provided, unless, otherwise: You can’t really cook unless you love eating!
- Verbos que introducen oraciones de estilo indirecto:

She agreed to come to the cinema with me.

He admitted stealing the bike.

They encouraged her to go to to university.

He was accused of fraud.

- El uso del futuro continuo: I’ll be popping out to the café in a while. Will you be seeing Max later?
- Construcciones verbales que expresan necesidad y habilidad: If we’d done more market research, we wouldn’t have had to redesign it so son. We’ll son be able to generate our own electricity.

The development will let us cut costs

3.7.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

3.7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

3.7.6.1.1. Primer curso B2

PRIMER CUATRIMESTRE

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; gustos; carácter y personalidad.

b) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

c) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia…); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

d) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

e) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler).

f) Actividades de la vida diaria: en la casa (actividades domésticas cotidianas).

g) Entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

h) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos,); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

i) Apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo).

j) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

k) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

l) Relaciones personales, sociales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

3.7.6.1.2. Segundo curso B2

PRIMER CUATRIMESTRE

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas); en el trabajo, (salario); en el centro educativo.

d) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

e) Bienes y servicios: servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones).

f) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

g) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

h) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

i) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).

j) Medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet).

3.7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia);

valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

3.7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

3.7.7. Fonético-fonológicos.

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

3.7.8. Ortotipográficos.

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

3.7.9. Interculturales.

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

3.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

3.9. Estrategias de aprendizaje.

3.9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

3.9.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

3.9.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento delos elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

3.9.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

3.9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

3.9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

3.9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

3.9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

3.9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

3.9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

3.9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

3.9.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

3.10. Actitudes.

3.10.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

3.10.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

3.10.3. Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

3.10.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o dela hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

3.11. Bibliografía Recomendada

3.11.1. Bibliografía Recomendada B2.1

Método recomendado:

English File B2.2. Fifth edition. Student 's pack.

Libros recomendados:

Diccionarios:

Oxford Student’s Dictionary of Current English. Oxford.

Oxford Advanced Learner’s Dictionary of Current English. Oxford. Collins Cobuild English Dictionary. Collins.

Longman Dictionary of Contemporary English. Longman. Macmillan English Dictionary. Macmillan

Harrap's Concise Dictionary

Gramáticas:

English Grammar in Use. C.U.P.

Practical English Usage. O.U.P.

Collins Cobuild English Grammar. Collins.

Advanced English Practice. O.U.P.

Grammar Practice for Upper Intermediate Students. Longman

Libros de lectura

Se animará al alumnado de 2º de B2 a que lea de forma continuada aprovechando las amplias posibilidades que ofrece la biblioteca de aula para la búsqueda de textos que satisfagan sus intereses personales

3.11.2. Bibliografía recomendada B2.2

Método recomendado:

English File B2.2. Fifth edition. Student 's pack.

Libros recomendados:.

Diccionarios:

Oxford Student's Dictionary of Current English. Oxford.

Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. Oxford. Collins Cobuild English Dictionary. Collins.

Longman Dictionary of Contemporary English. Longman. Macmillan English Dictionary. Macmillan

Harrap's Concise Dictionary

Gramáticas:

English Grammar in Use. C.U.P.

Practical English Usage. O.U.P.

Collins Cobuild English Grammar. Collins.

Advanced English Practice. O.U.P.

Grammar Practice for Upper Intermediate Students. Longman

4. NIVEL AVANZADO C1

4.1. 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.

4.2. Actividades de comprensión de textos orales

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

4.3.1. 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 o 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.

4.3.2. 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 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 (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.

4.4. Actividades de comprensión de textos escritos

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.6. Actividades de mediación

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.7. Competencias y contenidos.

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

4.7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

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

4.7.2. Estratégicos

4.7.2.1. De comprensión de textos orales y escritos

a) Seleccionar y aplicar eficazmente 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.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar 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.

c) Distinguir entre ideas principales y secundarias.

d) Predecir o formular hipótesis acerca del texto.

e) Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.

f) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).

g) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos o de la comprensión global.

4.7.2.2. De producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

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

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

b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.

d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.

e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

4.7.3. Funcionales

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

4.7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer; reafirmar; negar; distribuir; narrar; expresar certeza; expresar conocimiento; expresar habilidad/capacidad para hacer algo; expresar algo que se ha olvidado; expresar probabilidad/posibilidad; expresar la falta de obligación/necesidad.

4.7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse; expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.

4.7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar; comprobar que se ha entendido el mensaje; desafiar; pedir que alguien aclare o explique algo; pedir un favor; preguntar por gustos o preferencias; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la obligación o la necesidad; preguntar por sentimientos; preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo; preguntar si se recuerda algo; preguntar por la satisfacción/insatisfacción; preguntar por la probabilidad/improbabilidad; preguntar por el interés; preguntar por la falta de interés; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo; preguntar por el estado de ánimo; preguntar por el permiso; rechazar una prohibición.

4.7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a las demás personas: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar; acceder, admitir, consentir; responder ante un agradecimiento; responder a un saludo de bienvenida; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; responder a una felicitación; formular buenos deseos; aceptar disculpas y perdonar; solicitar una presentación; preguntar por la conveniencia de una presentación; reaccionar ante una presentación; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

4.7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar; expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o nos desagrada; exculpar(se); culpabilizar(se); expresar antipatía; expresar nerviosismo; expresar indiferencia; expresar miedo; expresar infelicidad; expresar cansancio y sueño; expresar enfermedad; expresar frío y calor; expresar hambre y sed.

4.7.4. Discursivos

4.7.4.1. Coherencia textual

a) Características del contexto (situación, personas destinatarias); relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas del conocimiento.

b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua culto/estándar/vulgar/jergas; variedades geográficas o diatópicas; variedades nacionales/regionales); registro (contexto: lenguaje coloquial/formal; medio empleado: lenguaje oral/escrito);materia abordada (lenguaje académico /literario/ periodístico/ técnico/etc.); tono (formal/neutro/informal/familiar); tema; enfoque y contenido (selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica); contexto espacio-temporal (referencia espacial, referencia temporal).

4.7.4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

b) Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración)

c) La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).

d) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

4.7.5.1. Sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento, selección y uso de las mismas según el ámbito, el contexto y la intención comunicativos, tanto generales como específicos.

4.7.5.1.1. La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección,

incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total parcial; y grado).

4.7.5.1.2. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición absoluta y relativa, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición, orientación y estabilidad, orden y dimensión.

4.7.5.1.3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia y transcurso) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro); comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia.

4.7.5.1.4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

4.7.5.1.5. La modalidad lógica y apreciativa: afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/ habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla.

4.7.5.1.6. El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

4.7.5.1.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes); participantes y sus relaciones.

4.7.5.1.8. Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, limitación, contraste, concesión, semejanza, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

4.7.5.2. Contenidos sintácticos específicos primer curso C1.

PRIMER CUATRIMESTRE

Have: lexical and grammatical uses

Discourse markers (1): linkers

The past: habitual events and specific incidents

Pronouns

Get

Discourse markers (2): adverbs and adverbial expressions

Adding emphasis (1): inversion

Speculation and deduction

Distancing

Unreal use of past tenses

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Verb + object + infinitive or gerund

Conditional sentences

Permission, obligation, and necessity

Perception and sensation

Advanced gerunds and infinitives

Expressing future plans and arrangements

Ellipsis

Nouns: compound and possessive forms

Adding emphasis (2): cleft sentences

4.7.5.3. Contenidos sintácticos específicos segundo curso C1.

PRIMER CUATRIMESTRE

1. Formas continuas. Tiempos de presente y pasado. Formas comparativas.
2. Tiempos de futuro. Grados de certidumbre.
3. Formas de infinitivo y gerundio. Intensidad y énfasis.
4. Formas modales en pasado y presente. Deducciones. Frases para expresar modalidad.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

1. Voz pasiva. Causativa. Formas personales e impersonales. Substitución y elipsis.
2. Condicionales puras y mixtas. Deseos y usos irreales del pasado. Frases con sentido hipotético.
3. Estilo indirecto. Verbos y patrones verbales en estilo indirecto. Artículos y determinantes. Inversión.
4. Subordinadas relativas. Subordinadas de participio. Subordinación. Frases copulativas enfáticas (cleft sentences).

4.7.6. Léxicos

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

4.7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

Primer curso Nivel Avanzado C1

PRIMER CUATRIMESTRE

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico temáticos referidos a:

- Identificación personal.
- Lengua y comunicación.
- Actividades de la vida diaria.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico temáticos referidos a:

- Tiempo libre y ocio.
- Viajes.
- Bienes y servicios.
- Alimentación: animal matters, preparing food.

2º curso Nivel Avanzado C1

PRIMER CUATRIMESTRE

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico temáticos referidos a los siguientes temas:

- Relaciones humanas y sociales, aspectos de la personalidad.
- Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología, robótica y avances tecnológicos, uso de ordenadores y dispositivos.
- Aspectos cotidianos del mundo laboral, formación profesional, y perfil profesional. -Salud y cuidados físicos

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico temáticos referidos a los siguientes temas:

- Asuntos sociales y problemas globales, el medio ambiente, delitos y justicia. -Compras y actividades comerciales.
- Medio geográfico, físico y clima.
- Tiempo libre y ocio, literatura, cine y espectáculos.

4.7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/ disminución/ proporción); cualidad (forma y figura, color, material, edad, humedad, sequedad, accesibilidad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, atractivo, calidad, corrección/ incorrección, facilidad/ dificultad, capacidad/ competencia, falta de capacidad/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración, frecuencia y transcurso; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

4.7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

k) Introducción a las figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.

4.7.7. Fonético-Fonológicos

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

4.7.8. Ortotipográficos

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

4.7.9. Interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

4.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

4.9. Estrategias de aprendizaje

4.9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

4.9.1.1. Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

4.9.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

4.9.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

4.9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

4.9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

4.9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

4.9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

4.9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

4.9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

4.9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

4.9.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

4.10. Actitudes

4.10.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

4.10.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

4.10.3. Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

4.10.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

4.11. Bibliografía

Métodos recomendados de clase:

1er curso Nivel Avanzado C1: English File C1.1. Fifth edition. Student´s pack.

2º curso Nivel Avanzado C1: On screen C1. Student´s book. Express Publishing. Diccionarios:

Advanced Learner's Dictionary + CD Rom. C.U.P.

Collins Concise Dictionary & Thesaurus. Two books in one. Harper Collins Publishers.

English Pronouncing Dictionary. C.U.P + CD Rom.

Gran Diccionario Oxford.

Longman Language Activator. Pearson Education (Alhambra Longman). Longman Dictionary of Contemporary English + CD Rom.

Longman Dictionary of English Language and Culture.

Longman Dictionary of Phrasal Verbs.

Longman Idioms Dictionary. Longman.

Macmillan English Dictionary for Advanced Learners (with CD ROM). Macmillan Phrasal Verbs Plus.

Pronunciation Dictionary. JC Wells. Longman.

Oxford Advanced Learner's Dictionary with CD Rom (Monolingüe) Oxford Collocations Dictionary for Students of English

Oxford Idioms Dictionary.

Oxford Phrasal Verbs Dictionary.

Pictorial English Dictionary. Oxford-Duden.

Roget 's International Thesaurus.

The New Oxford Thesaurus of English. O.U.P.

Gramáticas:

BIBER, D. et al Longman Grammar of Spoken and Written English. Longman. CRYSTAL, DAVID. Focus on Advanced English. Collins.

MANN, MALCOLM & STEVE TAYLOR-KNOWLES. Destination C1 & C2. Grammar & Vocabulary with answer key. MacMillan

MARK, FOLEY & DIANE HALL. Advanced Learners´ Grammar. Pearson English Language Teaching.

GETHIN, HUGH. Grammar in Context. Nelson (with key).

HEWINGS, MARTIN. Advanced Grammar in Use. + CD ROM. C.U.P.

5. NIVEL AVANZADO C2

5.1. Descripción y objetivos generales.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto o una hablante culta, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras; cursar estudios al más alto nivel (incluidos programas de posgrado y doctorado), o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes; o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al NivelAvanzado C2, el alumnado será capaz de:

a) Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento o dialecto que no sea estándar, a prácticamente cualquier interlocutor o interlocutora, nativo o no, y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo: estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico, profesional o de especialización.
b) Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae

ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

c) Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos escritos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector o a la lectora a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (por ejemplo: regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

5.2. Actividades de comprensión de textos orales.

5.2.1. Objetivos.

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender cualquier información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

c) Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones

coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

d) Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.

e) Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.

§ Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

5.2.2. Criterios de evaluación.

a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo y puede reaccionar en consecuencia.

b) Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

d) Reformula las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de nuevos elementos o de la comprensión global.

e) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

g) Reconoce, según el contexto, género y tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla,

tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

h) Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, pregunta retórica).

i) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

j) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

k) Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo especifico.

5.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

5.3.1. Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.

b) Realizar presentaciones convincentes ante colegas y personas expertas y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de las personas oyentes y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de las mismas.

c) Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

d) Participar con total soltura en entrevistas, como persona entrevistadora o entrevistada, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

e) Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

§ Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

g) Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a hablantes nativos.

5.3.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

b) Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística.

c) Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

d) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

e) Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor o interlocutora apenas lo percibe.

f) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

g) Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al o a la oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.

h) Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.

k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

l) Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.

m) Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.

n) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.

ñ) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

o) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores o interlocutoras.

p) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus interlocutores o interlocutoras con soltura y de manera convincente.

q) Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, singular/plural generalizador y de modestia).

r) Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, por ejemplo, en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de las demás personas.

s) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado (incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir) y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación como, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.

t) Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

u) Manifiesta una capacidad articulatoria según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

v) Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural y se detiene solo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

w) Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

x) Contribuye al progreso del discurso invitando a otras personas a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o

aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores o interlocutoras y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de estos y, en su caso, de los suyos propios.

5.4. Actividades de comprensión de textos escritos.

5.4.1. Objetivos.

a) Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceras personas, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.

b) Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.

c) Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica como, por ejemplo, actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.

d) Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (por ejemplo, informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico o sociocultural.

e) Comprender en detalle y en profundidad e interpretar de manera crítica la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.

§ Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.

g) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua o que contienen numerosas alusiones o juicios de valor velados.

h) Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los o de las remitentes.

j) Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas,

etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas o artísticas), así como sus implicaciones.

5.4.2. Criterios de evaluación.

a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.

b) Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

d) 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 adecuadas.

e) Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.

f) Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.

g) Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.

h) Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

i) Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).

j) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

k) Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita, según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, metáfora gramatical).

l) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

m) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

n) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

5.5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.5.1. Objetivos.

a) Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el o la hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que dice.

b) Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores y realizando corrección de pruebas.

c) Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, así como de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otras personas.

d) Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados; y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones internacionales o de la cultura específica correspondientes a este tipo de textos.

e) Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

§ Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

5.5.2. Criterios de evaluación.

a) Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.

b) Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

c) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario o a la destinataria; adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión; utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación; y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

d) Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

e) Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

§ Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo especifico, incluso especializado.

g) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

h) Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.

k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

l) Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.

m) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

n) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

ñ) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios o destinatarias.

o) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.

p) Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, estructuras pasivas).

q) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, así como una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir; y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.

r) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.

s) Se relaciona con el destinatario o destinataria con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5.6. Actividades de mediación.

5.6.1. Objetivos.

a) Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

b) Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

c) Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

d) Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia.

e) Tomar notas escritas detalladas para terceras personas, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

§ Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

g) Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

h) Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente y respetando en lo posible sus rasgos característicos (por ejemplo: estilísticos, léxicos o de formato).

5.6.2. Criterios de evaluación.

a) Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.

b) Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de la suya propia y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunican poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.

c) Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, así como una rica gama de matices de significado.

d) Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios o destinatarias y la situación de mediación (por ejemplo: selección, omisión o reorganización de la información).

e) Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

§ Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

5.7. Competencias y contenidos.

Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

a) Socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos; y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, así como una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

b) Estratégicos.

Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar eficazmente 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.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o autora y sacar las conclusiones apropiadas.

Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

a) Aplicar natural y eficazmente las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma fluida y estructurada la manera en que los argumentos se presentan, añadiendo aspectos evaluativos y la mayoría de los matices con precisión, señalando las implicaciones socioculturales (por ejemplo: registro, sobreentendidos, ironía, etc.).

b) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: liderar y desarrollar ideas en una discusión de temas complejos y abstractos, animando a los interlocutores o interlocutoras a matizar sus razonamientos, resumiendo, evaluando, así como enlazando las diversas contribuciones con el fin de crear un acuerdo para la solución en cuestión o bien moverse hacia adelante.

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar con solvencia y naturalidad entre miembros de la propia comunidad u otras diferentes, teniendo en cuenta las variaciones sociolingüísticas e incluyendo los matices más sutiles.

c) Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer; reafirmar; negar; apostillar; distribuir; narrar; expresar certeza; expresar conocimiento; expresar habilidad/capacidad para hacer algo; expresar algo que se ha olvidado; expresar probabilidad/posibilidad; expresar la falta de obligación/ necesidad.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse; expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien

haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar; comprobar que se ha entendido el mensaje; desafiar; pedir que alguien aclare o explique algo; pedir un favor; preguntar por gustos o preferencias; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la obligación o la necesidad; preguntar por sentimientos; preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo; preguntar si se recuerda algo; preguntar por la satisfacción/insatisfacción; preguntar por la probabilidad/ improbabilidad; preguntar por el interés; preguntar por la falta de interés; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo; preguntar por el estado de ánimo; preguntar por el permiso; rechazar una prohibición.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar; responder ante un agradecimiento; responder a un saludo de bienvenida; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; responder a una felicitación; formular buenos deseos; aceptar disculpas y perdonar; solicitar una presentación; preguntar por la conveniencia de una presentación; reaccionar ante una presentación; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar; expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o nos desagrada; exculpar(se); culpabilizar(se); expresar antipatía; expresar nerviosismo; expresar indiferencia; expresar miedo; expresar infelicidad; expresar cansancio y sueño; expresar enfermedad; expresar frío y calor; expresar hambre y sed.

d) Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados.

Coherencia textual.

a) Características del contexto (situación, personas destinatarias); relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas del conocimiento.

b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua culto/estándar/vulgar/jergas; variedades geográficas o diatópicas; variedades nacionales/ regionales); registro (contexto: lenguaje coloquial/formal; medio empleado: lenguaje oral/ escrito; materia abordada: lenguaje académico/literario/periodístico/técnico/etc.); tono (solemne/formal/neutro/informal/familiar/íntimo); tema; enfoque y contenido (selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica); contexto espacio-temporal (referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual.

a) La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, formulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

b) Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración.

c) La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).

d) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

e) Sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento, selección y uso de las mismas según el ámbito, el contexto y la intención comunicativos, tanto generales como específicos.

La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección, incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad,

veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total, parcial y grado).

El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición absoluta y relativa, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición, orientación y estabilidad, orden y dimensión.

El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia y transcurso) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro); comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia.

El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

La modalidad lógica y apreciativa: afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/ habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla.

El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes); participantes y sus relaciones.

Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, limitación, contraste, concesión, semejanza, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Contenidos sintácticos específicos de C2.

PRIMER CUATRIMESTRE

1. Formas continuas y verbos de estado. Tiempos de presente y pasado. Describir hábitos y estados en el pasado y costumbres en el presente (used to/would; be/get used to).
2. Formas de infinitivo y gerundio. Existencia. Tiempos de futuro, expresión del futuro en el pasado
3. Adjetivos y adverbios. Intensidad y énfasis. Comparaciones.
4. Formas condicionales. Deseos y preferencias. El pasado irreal.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

1. Voz pasiva. Causativa. Pronombres reflexivos y enfáticos. Substitución y elipsis.
2. Formas modales. Sustantivos, sustantivación. Determinantes.
3. Estilo indirecto. Sustantivos utilizados en estilo indirecto en lugar de verbos. Verbos de introducción en estilo indirecto. Subjuntivo.

4. Subordinadas relativas. Subordinación. Frases copulativas enfáticas (cleft sentences). Inversión y anteposición.

f) Léxicos.

Comprensión, conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto de una rica gama léxica oral y escrita de uso general y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, así como apreciación de los niveles connotativos del significado.

Contenidos léxico-temáticos.

Dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico-temáticos referidos a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; tiempo libre y ocio; viajes; relaciones humanas y sociales; salud y cuidados físicos; aspectos cotidianos de la educación; compras y actividades comerciales; alimentación; bienes y servicios; lengua y comunicación; medio geográfico, físico y clima; aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología).

Contenidos léxico-temáticos C2:

PRIMER CUATRIMESTRE

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico temáticos referidos a los siguientes temas:

1. Viajes. Prefijo over. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.
2. Mundo laboral. Mundo académico. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.
3. Comunicación no verbal. Expresar la individualidad. Símiles. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.
4. Mundo cambiante. Cambios tecnológicos. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico temáticos referidos a los siguientes temas:

1. Asuntos sociales. Delitos y justicia. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.
2. La salud. La felicidad y el bienestar. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.

3. Medioambiente. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.
4. Tiempo libre y ocio. Entretenimiento y el mundo del arte. Colocaciones y patrones léxicos (collocations). Frases idiomáticas, preposiciones, verbos frasales, morfología.

Contenidos léxico-nocionales.

- Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).
- Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma y figura, color, material, edad, humedad, sequedad, accesibilidad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, atractivo, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, falta de capacidad/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad).
- Eventos y acontecimientos.
- Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración, frecuencia y transcurso; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.
b) Paremias comunes.
c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
d) Homónimos, homógrafos y homófonos.
e) Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

§ Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

k) Figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.

g) Fonético-fonológicos.

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

h) Ortotipográficos.

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

i) Interculturales.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüísmo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.9. Estrategias de aprendizaje.

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación.

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

§ Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

USO.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones O confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

5.10. Actitudes.

Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

§ Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

§ Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

5.11. Bibliografía

Métodos recomendado de clase:

Nivel Avanzado C2:Onscreen C2. Student“sbook. Express Publishing.

Bibliografia Complementaria:

Nivel Avanzado C2:Onscreen C2. Workbook & Grammar Book. Express Publishing.

Diccionarios y libros de referencia y consulta:

AdvancedLearner“sDictionary+ CD Rom. C.U.P.

Collins Concise Dictionary& Thesaurus. Twobooks in one. Harper Collins Publishers.

English PronouncingDictionary. C.U.P + CD Rom.

Gran Diccionario Oxford.

Longman LanguageActivator. Pearson Education (Alhambra Longman).

Longman DictionaryofContemporary English + CD Rom. Longman Dictionaryof English Language and Culture.

Longman DictionaryofPhrasalVerbs. Longman IdiomsDictionary. Longman.

Macmillan English DictionaryforAdvancedLearners(witñ CD ROM).

Macmillan PhrasalVerbs Plus. PronunciationDictionary. JC Wells. Longman.

Oxford AdvancedLearner“sDictionarywith CD Rom (Monolingüe) Oxford CollocationsDictionaryforStudentsof English

Oxford IdiomsDictionary. Oxford PhrasalVerbsDictionary.

Gramáticas:

BIBER, D. et al Longman GrammarofSpoken and Written English. Longman. CRYSTAL, DAVID. Focus onAdvanced English. Collins.

MANN, MALCOM & STEVE TAYLOR-KNOWLES. Destination C1 & C2. Grammar &voca/?U/a ywithanswerkey. MacMillan

MARK, FOLEY & DIANE HALL. AdvancedLearners“ Grammar. Pearson English LanguageTeaching.

GETHIN, HUGH. Grammar in Context. Nelson (withkey).

HEWINGS, MARTIN. AdvancedGrammar in Use. + CD ROM. C.U.P. HEWINGS, MARTIN. GrammarforAdvanced&Proficiency + CD audio. C.U.P.

SIDE, RICHARD & GUY WELMANN. Grammar and Vocabularyfor Cambridge Advanced and Proficiency. Pearson Education.

SWAN, M. Practical English Usage. Ed. Oxford.

SKIPPER, Mark; AdvancedGrammar&Vocabulary, Express Publishing. VINCE, M. AdvancedLanguagePractice(witñ Key). Macmillan.

Vocabulario:

BAKER, C. BoostYourVocabulary 4. Pearson Longman.

BRENNAN, BRIAN & ROSA PLANA. Don’tGet me Wrong. Idiomas Pons.

McCARTHY, M.L. O"DELL, F. English Vocabulary in Use (Advanced). C.U.P.+ CD ROM. McCATHY, M.L. O”DELL, F. English Collocations in Use (Advanced). C.U.P. McCARTHY, M.L. O DELL, F. English Idioms in Use (UpperIntermediate). C.U.P. McCARTHY, M.L. O”DELL, F. English PhrasalVerbs in Use (Advanced). C.U.P. HARRISON, MARK. Word Perfect - yocato/aryforF/UencyLongman.

ReallyLearn 100 More PhrasalVerbs. O.U.P. RUDZKA, B. More WordsYouNeedMacMillan. SEIDL, J. English Idioms. OUP.

SHOVEL, M. MakingsenseofPhrasalVerbs. CassellPublishersLimited. (1985) WELLMAN, G. The Heinemann English Wordbuilder (VocabularyDevelopment and PracticeforHigher-LevelStudents). Macmillan Heinemann ELT.

THOMAS, BJ. AdvancedVocabulary and Idiom. Longman.

Vocabulario y gramática (Explicación y ejercicios).

VINCE, M. AdvancedLanguagePractice. Macmillan

MANN, M. TAYLORE-KNOWLES, S. Destination C1&C2 Grammar&Vocabulary.

Macmillan

Pronunciación:

BRAZIL, DAVID. PronunciationforAdvancedLearnersof English CUP. CUNNINGHAM, S. & BOWKER, B. HeadwayUpper-IntermediatePronunciationOUP. HEWINGS, Martin; English Pronunciation in Use, Advanced, Self-study, CUP.

Libros de lectura:

Los alumnos tendrán a su disposición los libros de lectura de la biblioteca de aula. A lo largo del curso se fomentará su uso y su comentario bien en forma de reseña escrita o de exposición oral.

III. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (GRUPOS CAL)

Tal y como reza en las recomendaciones de las instrucciones del 12 de mayo de 2009 sobre la ordenación de determinados aspectos de organización y funcionamiento de los cursos de actualización lingüística del profesorado "los cursos de actualización lingüística del profesorado deben partir del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y estar anclados, de forma general, en sus niveles, objetivos y modelos de competencias, metodología y evaluación".

Las instrucciones asimismo proponen, en forma de recomendaciones, una guía de adaptación curricular no significativa que comprenda la especificidad de este alumnado. Por tanto, la programación para el alumnado CAL será la misma que para el resto, pero teniendo en cuenta las mencionadas recomendaciones:

- En los grupos CAL se intentará brindar especial atención a la competencia oral e interacción espontánea y fluida en contextos comunicativos del ámbito educativo, atendiendo a la dinámica de grupo.
- Del mismo modo se propondrán la enseñanza de competencias estratégicas para el aprendizaje del idioma, que también puedan usar en el ámbito educativo. Para ello se les facilitará información y/o sugerencias para seleccionar y adecuar material y textos a las necesidades de la docencia.
- De forma similar se pondrá de manifiesto y se harán sugerencias específicas para el uso de las nuevas tecnologías en la clase, dado que los centros bilingües son también centros TIC.
- Durante el transcurso de las actividades de clase en las que se presenten los contenidos léxico-semánticos, el alumnado CAL reflexionará sobre cuáles de ellos pueden servir para lenguaje de clase y de relaciones sociales dentro de sus propias aulas, y cuáles servirían para comunicarse dentro del marco de relaciones laborales que mantendrán en su carrera profesional.
- En clase se intentará poner énfasis en el vocabulario y estructuras específicos que pueden necesitar el alumnado, y se intentará que, a través de actividades como presentaciones en clase, pongan en práctica estos instrumentos.
- Y finalmente se harán propuestas específicas de fórmulas de trabajo independiente, autoaprendizaje y autoevaluación.

IV. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares del departamento de Inglés aparecen reflejadas en la programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares del centro.