



Programación Didáctica Departamento de Inglés

Escuela Oficial de Idiomas de Arévalo

Curso 2023-2024

ÍNDICE

_T	INTRODUCCIÓN	2
II.	DEPARTAMENTO DE INGLÉS	2
III.	DEFINICIÓN DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	4
IV.	NIVELES: Definición, objetivos y contenidos comunes a todos los idiomas	5
	NIVEL BÁSICO A1	5
	NIVEL BÁSICO A2	2
	NIVEL INTERMEDIO B1	50
	NIVEL INTERMEDIO B2.1	75
	NIVEL INTERMEDIO B2.2	96
	NIVEL AVANZADO C1	114
V.	METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	137
VI.	ACTUACIONES COVID-19	140
VII.	EVALUACIÓN	140
	A. MARCO DE LA EVALUACIÓN	140
	B. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	141
VIII.	BIBLIOGRAFÍA	144
	A. Libros de texto.	144
	B. Libros de consulta para nivel BÁSICO	144
	C. Libros de consulta para nivel INTERMEDIO	144
	D. Libros de consulta para nivel avanzado	145
IX.	TEMPORALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	145
X.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LOS ALUMNOS	161
XI.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	162
XII.	CURSO DE PRÁCTICA ORAL EN INGLÉS DE NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO	147
XIII.	PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO 2023-2024	163

I.INTRODUCCIÓN

La presente Programación detalla los objetivos, contenidos, sistema de evaluación y criterios metodológicos de las enseñanzas del idioma inglés en la Escuela Oficial de Idiomas de Arévalo. Dicho documento se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta E.O.I., además de la siguiente legislación vigente:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.
- Orden EDU/1187/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.
- Orden EDU/1657/2008, de 22 de septiembre, por la que se modifica la anterior.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, en el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006.
- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Orden EDU/222/2021, de 24 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León
- Orden EDU/1057/2022, de 16 de agosto, por la que se deroga la Orden EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León

Los currículos de las enseñanzas de idiomas de los niveles básico, intermedio y avanzado para Castilla y León se establecieron mediante el DECRETO 37/2018 del 20 de septiembre. Tiene como referencia las competencias propias de los niveles A, B y C del Consejo de Europa, según se definen en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)*. Incorpora un enfoque totalmente práctico, que equipara competencia lingüística con capacidad de uso de una lengua para comunicarse.

II.DEPARTAMENTO DE INGLÉS

a. CURSOS

Con esta programación, este Departamento pretende facilitar a los alumnos el desarrollo de la competencia comunicativa en lengua inglesa, adaptando el currículo oficial a sus necesidades e intereses, en consonancia con lo expuesto en el Proyecto Curricular del Centro. Se impartirán siete cursos de inglés regulados por la normativa educativa vigente:

- Niveles Básicos: un grupo de A1 y un grupo de A2
- Niveles Intermedios: un grupo de B1, uno de B2.1 y un grupo de B2.2
- Niveles Avanzados: un grupo de C1

b. HORARIOS

Todos ellos pueden ser cursados en **régimen oficial** (asistencia a clase y evaluación). **Todos los grupos** tendrán 4 horas y media de clase a la semana. Las clases se imparten en horario vespertino: 2 horas diarias en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves más 2h un viernes al mes) con los siguientes **horarios**:

- A1 – lunes y miércoles de 16:00 a 18:00
- A2 – martes y jueves de 16:00 a 18:00
- B1 – martes y jueves de 16:00 a 18:00
- B2.1 – martes y jueves de 18:00 a 20:00
- B2.2- lunes y miércoles de 18:00 a 20:00
- C1 – lunes y miércoles de 18:00 a 20:00
- Curso específico: martes de 18:00 a 20:00

Asimismo, todos los cursos (con excepción de B2.1) pueden ser cursados en **régimen libre** (realización de pruebas conducentes a certificación).

c. PROFESORADO

Los **profesores** que impartirán las clases durante el curso 2023-24, y que constituyen el Departamento de Inglés de esta EOI son los siguientes:

- **Tomás Gómez Bermúdez**, (secretaría / jornada completa) – A2 y B2.1.
A2 – martes y jueves de 16:00 a 18:00 y viernes lectivos
B2.1 – martes y jueves de 18:00 a 20:00 y viernes lectivos
- **Pilar Calvo Mangas** (dirección y jefa de estudio/ jornada completa)- B1 y B2.2.
B1- Lunes y miércoles de 16:00 a 18:00 y viernes lectivos
B2.2 Lunes y miércoles de 18:00 a 20:00 y viernes lectivos
- **Fátima López Luque** (jefatura dpto. / jornada completa) – A1, C1 y curso específico de conversación y A1 de francés.
A1 – lunes y miércoles de 16:00 a 18:00 y viernes lectivos
C1- lunes y miércoles de 18:00 a 20:00 y viernes lectivos

En las Escuelas Oficiales de Idiomas, el profesor que imparte cada curso es además el tutor de ese grupo. Por ello, cada profesor de este Departamento tiene asignada una hora semanal de tutoría para poder atender de manera más individualizada tanto al alumnado como a sus padres, en el caso de los alumnos menores de edad, en todo aquello que les concierna con relación a las actividades docentes, rendimiento académico y orientación para mejorar su aprendizaje. El **horario de tutorías** es el siguiente:

- Fátima López Luque: jueves 15:00-16:00
- Pilar Calvo Mangas: Miércoles 15:00-16:00
- Tomás Gómez Bermúdez: Jueves 15:00-16:00

❖ **Los alumnos que deseen acudir a tutoría deberán solicitar con antelación cita con dicho profesor.**

d. ALUMNADO

Nuestro **alumnado** procede de realidades muy distintas, los grupos son heterogéneos en cuanto a edades, formación, situación laboral, condición social y familiar, etc., y, por tanto, su interés en el aprendizaje de la lengua responde a prioridades y motivos muy diversos, de carácter personal, académico o profesional.

También algunos jóvenes, tras haber finalizado sus estudios superiores, optan por ampliar sus conocimientos de otros idiomas, mientras esperan su incorporación al mundo laboral.

Además, en los últimos años nuestro departamento ha notado un incremento de alumnado del IES Adaja del programa British.

III.DEFINICIÓN DEL MODELO COMÚN DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

Nuestras enseñanzas tienen como finalidad el desarrollo de la competencia comunicativa o capacidad de comprender, expresarse e interactuar lingüísticamente de forma eficaz y adecuada en las diferentes situaciones de comunicación. Esta competencia se desglosa en la competencia pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica y para su desarrollo fomenta las competencias generales de la persona en situación de aprendizaje (saber, saber-ser, saber-hacer, saber-aprender).

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

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

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

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

Acorde con el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER) y con la metodología actual, esta programación asume, pues, un enfoque comunicativo de acción o

enfoque de aprendizaje en el uso. El alumno es considerado como usuario de la lengua, como agente social que lleva a cabo acciones o “tareas” concretas, a través de actividades comunicativas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan un aprendizaje significativo.

IV. NIVELES: Definición, objetivos y contenidos comunes a todos los idiomas

NIVEL BÁSICO A1

1. OBJETIVOS GENERALES

El primer curso del nivel básico tiene como referencia los niveles A1 y A2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

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

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

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

Comprensión de textos orales de textos orales

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

Producción y coproducción de textos orales

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

Comprensión de textos escritos

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

Producción y coproducción de textos escritos

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

Competencia sociocultural y sociolingüística

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

Competencia lingüística

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

Competencia estratégica

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

1. CONTENIDOS

1.1. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.
2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.
3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.
4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional

1.1.1. Actividades de lengua

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

Estas son las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas programadas para el Nivel A1:

1.1.1.1. Actividades de comprensión de textos orales

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

A. En interacción

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

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

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

Retransmisiones y material grabado

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

1.1.1.2. Actividades de comprensión de textos escritos

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

A. En interacción: correspondencia y notas

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

B. Como lector

Orientación e información

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

Instrucciones

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.

- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).
- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa

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

1.1.1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales

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

A. En interacción

En conversación

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

Obtener bienes y servicios

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

Intercambiar información

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

B. Como hablante

Monólogos y presentaciones en público

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.
- Hablar de actividades habituales.

- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.1.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

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

A. En interacción

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

B. Expresión

Información y escritura creativa

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

1.1.2. Textos

El Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas define el texto como “cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”.

A continuación se enumeran los tipos de textos o discursos que se trabajan en el nivel A1, y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

A) Textos orales

En interacción

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.

- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).
- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).
- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente

Presencial

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

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

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

Producción

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

B) Textos escritos

Interacción

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

Comprensión

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

Producción

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

1.1.3. Funciones

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

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse que está incluida la comprensión. Las funciones aparecen precedidas de los números 1 ó 2, dependiendo de si su temporalización corresponde al primer o al segundo cuatrimestre. Los contenidos subrayados son los mínimos exigibles de cada evaluación.

Usos sociales de la lengua

1 Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.

2 Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

Control de la comunicación

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

2 Pedir confirmación de una hipótesis.

Información general

1 Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco / relación).

1 Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.

1 Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

- 2 Indicar posesión.
- 2 Describir personas, objetos y lugares.
- 1 Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- 1 Referirse a acciones habituales o del momento presente.
- 2 Referirse a acciones y situaciones del pasado.
- 2 Referirse a planes y proyectos.

Opiniones y valoraciones

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

Estados de salud, sensaciones y sentimientos

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

Petición de instrucciones y sugerencias

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

Organización del discurso

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

1. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: Disursiva y Funcional

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

- *Eficacia comunicativa. Comprensibilidad de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.*
- *Coherencia y organización.*
- *Cohesión y fluidez.*

A) Eficacia comunicativa

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

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

B) Coherencia y organización

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

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.
- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).
- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.
- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.
- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.
- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

C) Cohesión y fluidez

Elementos de conexión y correferencia. Fluidez

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

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

1.1.CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA: Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística

A) Aspectos socioculturales, temas

El *Marco común europeo de referencia para las lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible listado de temas para el curso Básico A1:

- **Conocerse.** *Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.*
- **La clase.** *Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.*
- **El aprendizaje:** *lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.*
- **Relaciones, conocerse mejor.** *Describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.*
- **Compras.** *Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.*
- **Alimentación.** *Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.*

- **Actividades cotidianas.** Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana. Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).
- **Fiestas.** Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- **Alojamiento.** Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- **Educación y profesiones.** Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (real o imaginario). Contraste con los otros países.
- **Viajes o visitas (reales o virtuales).** Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- **Tiempo libre y ocio.** Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- **Bienes y servicios.** Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- **Salud.** Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- **Clima y medio ambiente.** Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- **Ciencia y tecnología.** Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.
- **El país, una ciudad.** Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

B) Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

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

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas, y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase. En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

- A. El comportamiento en las relaciones sociales: grados de formalidad / informalidad, distancia / cercanía, jerarquía.
 - En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información,

agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...

- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.
- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

B. Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

El uso de la lengua estándar y las variantes propias de cada situación, grupo, lugar, registro y estilo.

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

C. La comprensión de los exponentes alusivos a referentes culturales (citas, refranes, dobles sentidos, tradiciones, comportamientos rituales).

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

C) CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y FONOLÓGICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan a continuación son los que se consideran suficientes para desarrollar las funciones y las actividades comunicativas programadas para el curso Básico A1. Su explicación y aplicación práctica se enmarcará dentro de la tarea propuesta siguiendo el esquema que a continuación se señala y teniendo en cuenta que el aprendizaje de una lengua es cíclico y acumulativo, por lo que los distintos recursos lingüísticos podrán: presentarse, trabajarse y repasarse a lo largo del curso, según las funciones y necesidades comunicativas planteadas. El esquema de trabajo será el siguiente:

- Se creará la necesidad comunicativa.
- Se hará explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad.
- Se guiará la atención del alumno para encontrar esos recursos lingüísticos y practicar con ellos.
- Se ayudará al alumno a interiorizarlos para que consiga resolver la necesidad comunicativa planteada.

GRAMÁTICA

[Las partes subrayadas se consideran contenidos mínimos exigibles.]

Oración

- Oración simple: concordancias básicas.

- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas y respuestas breves (Yes, I am; No, I don't...) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos. Posición de la negación.
- Supresión de elementos (... pardon?, ... sure!).
- Oraciones exclamativas: That's wonderful!; Interjecciones más usuales con what y how: What a pity! How nice!
- Oración compuesta: coordinación afirmativa y negativa con los enlaces más frecuentes (and, but). Subordinación para expresar causa (because) y tiempo (when).

Nombres y adjetivos

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

Determinantes

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

Pronombres

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

Verbos

- Las formas y usos del verbo be y de los verbos más frecuentes en:
 - Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
 - Pasado simple .Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - Presente perfecto (I have been to Paris). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - La forma be going to para expresar el futuro.

- Presente continuo para expresar el futuro
- Futuro simple (*I'll have an omelette, I'll see you tomorrow*)
- Verbos modales: *can, could, may*. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo *be* (*there is / are*).
- Expresión de la posesión con *have / have got*.
- *Would like*, contraste entre *would like* y *like*.
- El Imperativo. (*Come here. Let's go*)
- Verbos con partículas más comunes (*wake up, get up, look at...*)

Adverbios

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

Enlaces

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

DISCURSO

- Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar ayuda (*Hi; Excuse me; See you...*).
- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here, there*) y en el tiempo (*now, then*).
- Concordancia básica entre las diferentes partes de la oración.
- Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").
- Fórmulas de cortesía (*please, thank you, sorry*) y tratamiento (*Sir, Madam*).
- Supresión de los elementos conocidos (*A: When are you coming? – B: Tomorrow; A: I live in Paris, and you? – B: In Seville*).
- Uso de frases con interjección más usuales (*Oh, my God, Oh really!*).
- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*How are you?; Here you are; Yes, please; Can I help you?; How do you spell that?*) (Ver "Actividades" y "Funciones").
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados. (Ver "Temas").
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, in- informal; - able comfortable, -er cleaner*).
- Fórmulas tópicas (*Shall we go? Shall I open...? Let's...*)

- Falsos amigos más frecuentes (conductor, library)
- “Collocations” más básicas (make a mistake, do the housework, start work).
- Antónimos (tall – short) y palabras de significado próximo (table – desk).
- Formación de palabras (policeman).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica. Diptongos más frecuentes.
- Pronunciación de los fonemas que presentan mayor dificultad, (/f /she; /ð/ the).
- Pronunciación de la terminación -(e)s y -ed. (/lz/ /ld/)
- Consonantes mudas en palabras de uso frecuente.
- Formas tónicas y átonas de los verbos *be*, *do*, *have* y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (*stress*) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (Thank you, Gatwick airport).
- El alfabeto. Deletreo.
- La mayúscula y su uso (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (. , ?!).
- Formas de contracción (No, I can't).
- Signos de uso común (@, €, mph, ...)

1.2.AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

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

1.2.1. Estrategias de comunicación

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

1.2.1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Planificar

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

Realizar

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha estudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
 - A partir de sus conocimientos del tema y de la situación.
 - A partir del sentido general del texto o de la frase.
 - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
 - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

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

1.2.1.2. Estrategias de producción de textos orales y escritos

Planificar

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

Realizar

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

Evaluar y corregir

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

1.2.1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

Pronunciación

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

Entonación

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.

- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferente

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

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

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

1.2.2. Estrategias del proceso de aprendizaje

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

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

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

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

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

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos

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

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

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

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

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

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

- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

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

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

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

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

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

2.7. Conceptualización

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

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

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.
- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.
- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.
- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.
- Comprobar los progresos en la comunicación.
- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.
- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.
- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

1.2.3. Desarrollo de la competencia estratégica

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

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

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

A. Una preparación específica:

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

B. Entrenamiento en el uso de estrategias:

- De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).
- Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).
- Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

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

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

Comprensión de textos orales

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

Comprensión de textos escritos

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

Producción y coproducción de textos orales

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

Producción y coproducción de textos escritos

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

NIVEL BÁSICO A2

1. OBJETIVOS GENERALES

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

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

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas

Interacción: oral y escrita

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

Comprensión de textos orales

- Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal –dentro de lo estándar– de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.

- A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, con buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Producción y coproducción de textos orales

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

Comprensión de textos escritos

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro informal de cartas, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.
- Entender normas (de seguridad, de uso...).
- Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos.

Producción y coproducción escrita

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

Competencia sociocultural y sociolingüística

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

Competencia lingüística

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

- Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

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

Competencia estratégica

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

3. CONTENIDOS

3.1. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas

3.1.1. Actividades de lengua

Actividades de comprensión y expresión que el alumno ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas programadas para el Nivel Básico A2

Actividades de comprensión de textos orales

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

A. En interacción

- Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames).
- Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.
- Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.

- Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).
- Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.
- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos).
- Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente

Anuncios e instrucciones

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

Retransmisiones y material grabado

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

Actividades de comprensión de textos escritos

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

A. En interacción: correspondencia y notas

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

B. Como lector

Orientación e información

- Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).

- Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones

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

Actividades de producción y coproducción oral

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

A. En interacción

En conversación

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

Para obtener bienes y servicios

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

Intercambiar información

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

Lenguaje corporal

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

B. Como hablante

Descripción y relato de experiencias

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

En público

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

Control del discurso

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

Actividades de producción y coproducción escrita

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

A. En interacción

- Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.
- Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.
- Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.
- Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B. Expresión

Información

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

Escritura creativa

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

3.1.2. Textos

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

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

Textos orales

A. En interacción

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.

- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...
- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

B. Comprensión como oyente

Presencial

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).
- Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.
- Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.
- Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).
- Mensajes previsibles en el contestador.
- Avisos y anuncios contextualizados.
- Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.
- Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.
- Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.
- Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

C. Producción

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

Textos escritos

A. Interacción

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

B. Comprensión

- Señales y letreros usuales.
- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).
- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.
- Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.
- Páginas web.
- Folletos (turísticos y comerciales).
- Recetas.
- Instrucciones y normas básicas.

- Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias, anuncios.
- Comics de lectura fácil.
- Letras de canciones.
- Poemas sencillos.
- Horóscopos.
- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

C. Producción

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos sencillos.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relatos breves de actividades.
- Recetas sencillas.
- Instrucciones.
- Compromisos y normas en clase.
- Biografías breves y sencillas.
- Solicitudes de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Lenguaje creativo.
- Diario de clase (cerca de un modelo) y Portfolio.

3.1.3. Funciones

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas” (Anexo), plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un segundo curso del nivel básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse que también está incluida la comprensión.

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

Las funciones aparecen precedidas de los números 1 o 2, dependiendo de si su temporalización corresponde al primer o al segundo cuatrimestre. Los contenidos subrayados son los mínimos exigibles de cada evaluación. Los contenidos funcionales que los alumnos son capaces de expresar ya en el curso básico 1 aparecen aquí tachados para que los propios del curso 2 sean más claros. No obstante, los primeros deberán considerarse dentro de los contenidos mínimos exigibles en la primera evaluación del curso 2, puesto que el aprendizaje de una lengua es acumulativo. Además, deberán ser expresados con mayor seguridad y por medio de exponentes lingüísticos algo más complejos, como corresponde al nivel.

A) Usos sociales de la lengua

1 ~~Saludar y despedirse —también por teléfono—, presentarse, presentar a alguien~~ y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, ~~excusarse~~ y pedir disculpas, agradecer, felicitar.

- 1 Ofrecer, aceptar y rechazar.
- 2 ~~Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato~~ con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena.
- 2 Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

B) Control de la comunicación

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

C) Información general

- 1 ~~Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco / relación).~~
- 1 ~~Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.~~
- 1 Identificar personas, objetos y lugares.
- 2 Indicar posesión.
- 2 Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.
- 2 ~~Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.~~
- 1 ~~Referirse a acciones habituales o del momento presente.~~
- 2 ~~Referirse a acciones y situaciones del pasado.~~
- 1 Relacionar acciones en el presente y en el pasado.
- 1 Referirse a planes y proyectos.
- 2 Narrar hechos reales o imaginarios.
- 2 Hablar de acciones futuras y posibles.
- 2 Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- 2 Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones).
- 2 Realizar breves exposiciones de información.

D) Opiniones y valoraciones

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

E) Estados de salud, sensaciones y sentimientos

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

F) Peticiones, instrucciones y sugerencias

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

G) Organización del discurso

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

3.1.4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: Funcional y discursiva

A) Eficacia comunicativa

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

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.
- Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.
- Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.
- Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

- En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.
- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.
- Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.
- Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

B) Coherencia y organización

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

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

C) Cohesión y flexibilidad

Elementos formales de conexión y flexibilidad.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado – presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

3.2.CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA: Competencias sociolingüísticas y lingüística

A) Aspectos socioculturales, temas

Se ofrece a continuación un desarrollo de temas para el curso Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los cursos A1 y A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa. Por ello, será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

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

Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

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

B) Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura -frente a la de etnocentrismo- permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua. En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas, y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

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

Relaciones sociales: formalidad / informalidad

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar, excusarse.
- Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones).
- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.
- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

- Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio) propias de la cultura.

Lengua estándar y variantes

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.
- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.
- Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.
- Reconocer las diferencias entre la lengua oral y la lengua escrita en un registro estándar.

Referentes culturales

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

C) CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y FONOLÓGICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan a continuación son los que se consideran suficientes para desarrollar las funciones y las actividades comunicativas programadas para el curso Básico A2. Su explicación y aplicación práctica se enmarcará dentro de la tarea propuesta siguiendo el esquema que a continuación se señala y teniendo en cuenta que el aprendizaje de una lengua es cíclico y acumulativo, por lo que los distintos recursos lingüísticos podrán presentarse, trabajarse y repasarse a lo largo del curso, según las funciones y necesidades comunicativas planteadas.

El esquema de trabajo será el siguiente:

- Se creará la necesidad comunicativa.
- Se hará explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad.
- Se guiará la atención del alumno para encontrar esos recursos lingüísticos y practicar con ellos.
- Se ayudará al alumno a interiorizarlos para que consiga resolver la necesidad comunicativa planteada.

Las partes subrayadas indican que se consideran contenidos mínimos exigibles.

GRAMÁTICA

Oración

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas: afirmativas y negativas; interrogativas y breves (Yes, I am; No, I don't...) en los tiempos verbales del nivel.
- Questions Tags

- Exclamativas (That's wonderful!). Interjecciones más usuales con what y how.
- Supresión de elementos (... pardon?... sure!).
- Oración compuesta: coordinación con los enlaces más frecuentes (and, but).
- Subordinación causal (because, so) y temporal (when), concesiva (although)
- Subordinación con: *sure (that); know, think, believe, hope (that); (I'm sure (that) she is a teacher).*
- El estilo indirecto en oraciones declarativas, interrogativas e imperativas con *say, tell y ask. (Liz says: 'I love hamburgers'; Liz says she loves hamburgers).*
- Oraciones de relativo especificativas (defining clauses): I know a lot of people that / who speak English.
- Condicionales del 1er y 2º tipos.
- Oraciones finales (to + infinitivo) y expresiones con want to + infinitivo.
- Oraciones de resultado (*so that*).

Nombres y adjetivos

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

Determinantes

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

Pronombres

- Pronombres personales de sujeto (I, he, she...) y de complemento (me, him, her...).
- Pronombres posesivos (mine, yours...).

- Pronombres impersonales (*it, there*).
- Pronombres demostrativos (*this, that, these, those*).
- Interrogativos (*what, where, when, which, who, how, whose*).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any y sus compuestos, much, many, a lot, a little, a few, all; I'll have some*).
- Pronombres reflexivos y recíprocos (*myself, each other*)
- Uso de *one(s)*: (*the red one*).
- Pronombres relativos: *that, which, who, whose*

Verbos

- Las formas y usos del verbo *be* y del resto de los verbos en los siguientes tiempos verbales:
 - Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
 - Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - Pasado continuo. Contraste entre el pasado simple y el pasado continuo.
 - Presente perfecto (*I have been to Paris*). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
 - Contraste entre el presente perfecto y el pasado simple.
 - Presente perfecto con adverbios (*just, already, yet, still*).
 - Presente perfecto con *for, since*.
 - Presente continuo y la forma *be going to* para expresar el futuro.
 - Futuro simple.
 - Otra forma de expresar el futuro: presente simple.
- Verbos modales: *can, could, must, may, should, have to*. Características y uso.
- Formas impersonales del verbo *be* (*there is / are*).
- Expresión de la posesión con *have / have got*. El uso de *have* y *have got*.
- *Would like*, contraste entre *would like* y *like*.
- El Imperativo. (*Come here. Let's go*).
- La voz pasiva con presente simple y pasado simple: *These T-shirts are made in China*.
- Verbos con partícula más comunes (*get on well, find out*.)

Adverbios

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

Enlaces

- Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when, after, before*).
- Elementos de correlación (*both...and, neither..nor, either..or*)
- Preposiciones de lugar (*at home, on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning, at three o'clock*) más frecuentes y uso.
- Frasas preposicionales (*at the end of, in front of...*).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, on holiday*).
- Preposiciones de movimiento más frecuentes y uso (*drive to work, get out of the room*).

DISCURSO

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

LÉXICO Y SEMÁNTICA

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (Here you are; Yes, please; Can I help you?, How do you spell that?).
- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.
- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (un- unhappy, in- informal; -able comfortable, -er cleaner).
- "Collocations" más básicas (make a mistake, do the housework, start work).
- Antónimos (tall – short) y palabras de significado próximo (table – desk, vehicle – car).
- Palabras polisémicas (foot).
- Falsos amigos (large, library).
- Fórmulas tópicas (Shall we go? Shall I open...?).
- Expresiones idiomáticas básicas y phrasal verbs (look for sth, get on/off) más frecuentes.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica.
- Fonemas vocálicos y diptongos.
- Fonemas consonánticos que ofrecen mayor dificultad (ʒ pleasure; ʃ shower; dʒ jazz; /j/ yes; h house; /ŋ/ -ing).
- Pronunciación de la terminación - (e)s y -ed .
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos be, do, have y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (stress) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (a cup of tea).
- El alfabeto. Deletreo.
- Uso de la mayúscula (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (.,?!).
- Formas de contracción.
- Signos de uso común (@, £, p, ...).

3.3.AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

3.3.1. Estrategias de comunicación

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

3.3.1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Planificar

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

Realizar

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.
- Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.
- No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.
- Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escuchaestudio.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
 - A partir de sus conocimientos y de la situación.
 - A partir del sentido general del texto o de la frase.
 - A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
 - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar

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

3.3.1.2. Estrategias de producción de textos orales y escritos

Planificar

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

Realizar

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

Evaluar y corregir

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).
- Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).
- En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.
- En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.
- Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

3.3.1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos

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

3.3.2. Estrategias del proceso de aprendizaje

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2.

En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

3.3.3. Desarrollo de la competencia estratégica

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

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

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.
2. Entrenamiento:
 - De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:
 - Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
 - Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
 - Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia.
Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.
 - Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:
 - Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).

- Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.
- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:
- Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.
3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
 4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

Comprensión de textos orales

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

Comprensión de textos escritos

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

Producción y coproducción de textos orales

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

Producción y coproducción de textos escritos

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

NIVEL INTERMEDIO B1

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

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

OBJETIVOS GENERALES

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

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

aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

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

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
 - El modo;
 - Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
 - La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

1.3. Criterios de evaluación

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

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

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación

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

importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

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

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

3.3. Criterios de evaluación

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

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

acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

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

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.3. Criterios de evaluación

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

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

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

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

6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y FONOLÓGICOS

Los recursos lingüísticos que se detallan a continuación son los que se consideran suficientes para desarrollar las funciones y las actividades comunicativas programadas para el curso Intermedio B1. Su explicación y aplicación práctica se enmarcará dentro de la tarea propuesta siguiendo el esquema que a continuación se señala y teniendo en cuenta que el aprendizaje de una lengua es cíclico y acumulativo, por lo que los distintos recursos lingüísticos podrán presentarse, trabajarse y repasarse a lo largo del curso, según las funciones y necesidades comunicativas planteadas.

El esquema de trabajo será el siguiente:

- Se creará la necesidad comunicativa
- Se hará explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad
- Se guiará la atención del alumno para encontrar esos recursos lingüísticos y practicar con ellos
- Se ayudará al alumno a interiorizarlos para que consiga resolver la necesidad comunicativa planteada

Uso contextualizado de los recursos programados en el Nivel Básico y de los que se listan a continuación, para llevar a cabo las actividades y funciones comunicativas de este nivel.

Las partes entre corchetes y precedidas de asteriscos indican que no se considera mínimo exigible.

GRAMÁTICA

Oración

- 1) Modalidades de la oración simple que indican la actitud del hablante:
 - Enunciativa (frases afirmativas y negativas; frases enfáticas).
 - Interrogativa. Posición de las preposiciones con partículas interrogativas wh- (what are they talking about?).
 - Imperativa (frases afirmativas y negativas).
 - Exclamativa: what y how (What a wonderful story! How embarrassing!).
 - Desiderativa: I wish (I wish you a Merry Christmas) .
 - Dubitativa (I'm not sure about it).
 - Impersonal:
 - o You (You press the button and get a coffee at once); there + has / have been (There's been an earthquake in Japan).
 - o La voz pasiva con tiempos simples (Smoking is not allowed. The train was delayed. Was the house built in 1980?)
- 2) Orden y alteraciones en cada tipo de oración:
 - Posición de la negación
 - Concordancia de dos o más sujetos y verbo: *Mary and I are going to the USA.*
 - Supresión de elementos.
- 3) Coordinación afirmativa (and), negativa (nor) y disyuntiva (or, whether ... or...): *He didn't know whether she was at home or at work.*
- 4) Subordinación de relativo:
 - o Especificativa: *who, which y that: The woman who came to the office this morning is my mother.*
 - o Explicativa: *who, which: The woman, who came to the office this morning, is my mother.*
 - o Omisión del pronombre relativo objeto: *Never talk to people you don't know.*
 - o Con *where* y *when*: *That's the place where she was born. That's the period when she lived in the USA.*
- 5) Subordinación nominal:
 - that + clause: *I believe [that] this tea is excellent;*
 - de infinitivo con diferente sujeto: *John wanted us to play that old song. The teacher made them write the story again.*
- 6) Estilo indirecto:
 - cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración.
 - enunciativas (He said [that] he didn't want to go);
 - interrogativas (They asked me if I had a car; I asked them where he lives now)
 - imperativas (I asked / told them to leave).
- 7) Subordinación condicional:
 - condicionales reales: *If you want to catch the plane, hurry up!*

- hipotéticas: *If I were you, I'd go by train.*

8) Subordinación temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultáneas: *after, before, when, while (When they arrived home, the phone was ringing. When I get to work, I'll give you a call. She is reading while he is drawing).*

ESTRUCTURA NOMINAL

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

1) Nombre

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

2) Determinantes

- El artículo determinado e indeterminado. Formación y pronunciación.
- El artículo determinado con:
 - o elementos únicos (*The sun*);
 - o ordinales (*Elizabeth II - Elizabeth the Second*);
 - o familias (*The Walters*);
 - o periódicos (*The Times*);
 - o instituciones (*the Police, the Government*);
 - o cargos públicos (*the Prime Minister, the President*).
- Ausencia de artículo *the* en generalizaciones: *Milk is white. Oranges are rich in vitamin C.*
- Uso y omisión del artículo determinado con *last* y *next*.
- Demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición. Usos.
- Indefinidos: *some, any, no* y *every*.
 - o Contraste entre no - not... any (*I have no information - I haven't got any information*).
 - o Usos especiales de *some* (*Can you pass me some plates from the cupboard?*) y *any* (*If you have any questions, please let me know*).
- Otros indefinidos: [*so/too*] *much*, [*so/too*] *many*, [*so/too/very*] *little*, [*so/too/very*] *few, more, most, several, so, enough*.
- Otros determinantes: *another, other, both, each*.

3) Complementos del nombre: Adjetivos

- Adjetivos relativos que admiten gradación: *difficult / hungry* y absolutos (que no admiten gradación: *starving, amazing, awful*)
- Posición del adjetivo: *a free ticket; this ticket is free*.

- Posición atributiva exclusivamente *main, daily: the main reason*; y posición predicativa exclusivamente: *alive, all right, ill, well, so-so: She's alive*).
 - Grados del adjetivo. Repaso y ampliación del comparativo: de igualdad, comparativo de superioridad, comparativo de inferioridad y superlativo.
 - Formas irregulares: *better / the best, worse / the worst, more / the most*.
 - Adjetivos para expresar comparación: *the same as, similar to, different from*.
 - Modificadores del adjetivo: adverbios (*extremely funny*).
 - Adjetivos más comunes seguidos de preposición: *afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*.
- 4) Otras formas de complementos del nombre:
- Sustantivo + sustantivo (*school uniform, family reunion*).
 - Construcciones introducidas por preposición: *a book about the USA, a novel by Huxley, a man with a wig*.
 - Oraciones de relativo.
- 5) Pronombres
- Pronombres personales: refuerzo y ampliación de formas, funciones, posición, uso/omisión y concordancia con el referente: *Clive and Susan left early. They had to take the bus*.
 - Orden de los pronombres personales de objeto: *I gave it to him / I gave him a present / I gave it to Richard*.
 - Pronombres reflexivos.
 - Pronombre recíproco *each other*.
 - You como pronombre impersonal.
 - Pronombres posesivos, demostrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos: repaso y ampliación.
 - Repaso y ampliación en el uso de indefinidos:
 - o *some, any, no*: de forma independiente o en combinación con *-body, -one, -thing, where*;
 - o *every* en combinación con *-body, -one, -thing, where*.
 - Pronombres indefinidos: *a little, a few, enough, much, many*.
 - Otros pronombres: *another, other, both, each*.
 - Pronombres relativos: *who, which y that*. Revisión y ampliación de sus usos.
 - Uso especial del pronombre interrogativo what: *I don't know what to do*.

ESTRUCTURA VERBAL

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

Verbo:

- Revisión de los tiempos verbales del nivel Básico.
- Formas para expresar presente:
 - o presente simple y continuo;
 - o pretérito perfecto con y sin for y since.
 - o Pretérito perfecto continuo
- Formas para expresar pasado:
 - o pasado simple y continuo;

- pretérito pluscuamperfecto;
- la forma used to + infinitivo;
- pretérito perfecto
- Formas para expresar futuro:
 - la forma be going to;
 - futuro simple (will);
 - presente simple y continuo.
- El condicional simple con *would, could y should*.
- Subjuntivo *were* en oraciones condicionales.
- Verbos modales
 - can, could, may, might, must, should en combinación con infinitivo simple.
 - La formas have to para expresar obligación o ausencia.
 - Las formas should y ought to para expresar recomendación y consejo.
- La voz pasiva de los tiempos verbales de este nivel.
- El infinitivo tras:
 - adjetivos: *I was pleased to see him*.
 - otros verbos: *We decided to walk. I want you to do that at once. He made them leave the pub*.
 - detrás de question words: *I don't know what to do*.
- El gerundio:
 - Con función de nombre: *Swimming is good for you*.
 - Tras preposición: *I'm interested in buying a new house*.
 - Tras otros verbos: *I enjoy playing football. I don't mind working overtime. I fancy going out on Thursdays*.
 - Verbos semi-copulativos: *seem, feel, look, sound: It sounds interesting!*

ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES

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

MECANISMOS DE ENLACE

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- Revisión de las conjunciones de coordinación y subordinación de uso habitual, correspondientes al nivel Básico: and, but, because, so, when, if, after, before.
- Otras conjunciones de coordinación: both...and,...or, no(t)...but.
- Expresión de la temporalidad: before / after + -ing (I'll get something to drink before going to the party); while; until / till; since (I've lived in London since 2005).
- Expresión de la finalidad: contraste entre to + infinitivo (I have to find my glasses to read this article) y for + -ing (Do you wear glasses for reading?)
- Expresión de la causa because + oración: We called off the excursion because it rained.

Preposiciones

- Revisión de las preposiciones y locuciones preposicionales más frecuentes para expresar:
 - o posición o movimiento: at, across, in, out of, on, off, under, in front of, behind, between, opposite, to, into, up, down, from, inside, outside, over, past, through.
 - o tiempo: at, in, on, after, before, for, since, from...to, to, until, till.
- Otras preposiciones y locuciones preposicionales: *about (this article is about immigration); as (I've got a cold as usual); by (he was warned by the police); like (what does he look like?).*
- Orden de las preposiciones en oraciones interrogativas: what are you talking about?
- Preposiciones tras verbos de uso frecuente: agree with, ask for, belong to.
- Preposiciones tras adjetivos de uso frecuente: afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths.

DISCURSO

Cohesión

- Mecanismos más frecuentes de inicio del discurso:
 - o Discurso oral: marcadores para
 - dirigirse a alguien (Excuse me); fórmulas de tratamiento de uso frecuente;
 - saludar (Hi there!);
 - empezar a hablar (Well, ...)
 - o Discurso escrito: Dear ...; I am writing with to ...; First,...
- Mecanismos más frecuentes de desarrollo del discurso:
- Discurso oral y escrito: marcadores para:
 - o tomar la palabra (In my opinion,...)
 - o iniciar una explicación (Basically,...)
 - o mostrar duda (maybe...; perhaps ...);
 - o mostrar acuerdo (sure; no doubt; of course);
 - o mostrar desacuerdo (Sorry, but I don't agree);
 - o contradecir aunque sea parcialmente (I understand but);
 - o clarificar sus propias expresiones y reformular (I mean; in other words);
 - o mantener el tema (la referencia textual) mediante recursos sencillos:
 - uso del artículo determinado con nombres ya mencionados
 - uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones con valor anafórico (these things; them; and so; that way; the problem)
 - uso de expresiones de tiempo y espacio

- procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos frecuentes (computer / machine), nominalización (excite / excitement)
 - procedimientos gramaticales: pronombres, adverbios,
 - conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes
- añadir información (and ... too; and ... as well; also;
- enumerar (First (of all); Firstly..., Secondly; Finally...)
- excluir información (except [for])
- dar ejemplos (for example; like; such as; ***that is; in other words; for example)
- rebatir (However, ...)
- contextualizar en el espacio (here; there; over there)
- contextualizar en el tiempo (this/that time; before that; later on; next; soon; finally)
- Marcadores específicos del discurso oral:
 - Apoyar al interlocutor (Really?; That's interesting; And then...?)
 - reaccionar e interactuar (You're joking!; It's terrible!; That's incredible)
 - [***implicar al interlocutor (Don't you think?; Guess what!)]
 - demostrar implicación (I see; I know)
 - pedir repeticiones (I beg your pardon; Can you say that again?)
 - uso de los patrones de entonación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso oral
 - uso de las pausas como mecanismo de cohesión del discurso oral
- Marcadores específicos del discurso escrito:
 - uso de los signos de puntuación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso escrito
 - uso y disposición gráfica de los párrafos como mecanismo de cohesión del discurso escrito
- Mecanismos más frecuentes de finalización del discurso:
 - Específicamente en discurso escrito (So they lived happily ever after; *Yours sincerely/faithfully, Best wishes / regards, Love;*; Finally; In conclusion)
 - Marcadores para el discurso oral y escrito: presentar conclusiones (*In conclusion,...*)

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Expresiones y vocabulario frecuentes en diferentes situaciones de comunicación de este nivel formales e informales para las funciones que se trabajan:
 - fórmulas de tratamiento social: *Sir/Madam; Mr/Mrs/Miss/Ms*
 - fórmulas de cortesía para pedir, dar órdenes, preguntar, etc: *Would you mind...?*
 - uso de Please y Thank you.
- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal, informal y/o estándar: enquire, ask).
- Expresiones y vocabulario muy frecuentes del inglés coloquial (lad - boy or young man, pal - friend, quid - pound(s), buck - dollar, cheers - thanks). Reconocimiento de algunas palabras malsonantes frecuentes.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas: *sorry for the delay; last but not least; see what I mean.*

- Orden y combinación de determinadas palabras y expresiones de uso frecuente con ciertos verbos: *do, make, have, get, go, play, say, tell, think...* (*give a lift, make progress, have ago, do one's best, make an effort*).
- Expresiones idiomáticas de uso frecuente que combinan verbos y partícula: *make up your mind*.

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación: afijos más frecuentes.
- Prefijos negativos: *dis-*, *disagree*; *in-* *informal, im-*, *impossible, ir-*, *irresponsible; un-* *unknown*.
- Sufijos para formar sustantivo: *-hood, childhood; -ship, friendship; -ance, elegance; -ence, patience; -cy, frequency; -ness, happiness; -ty / -ity, similarity; -al, arrival; -ation, creation; -ment, excitement; -ing, feeling*.
- Sufijos para formar adjetivos: *-able, reasonable; -ible, responsible; -ing, amusing; -al, national; -ful, wonderful; -ish, selfish; -ive, productive; -less, painless; -ous, nervous*.
- Formación de palabras compuestas en general (*sleeping bag, landlady, greenhouse, brunch*).
- Nominalización: (*the rich, the writing of the book, our arrival*).
- Siglas y abreviaturas de uso frecuente (*ASAP, AD - BC, BBC*).

Significado

- Campos léxicos de los temas trabajados (Familias de palabras, etc.).
- Palabras sinónimas o de significado próximo: *small - little, say - tell, lend - borrow*.
- Hiperónimos de vocabulario frecuente: *rose - flower - plant; desk - table*.
- Palabras antónimas usuales: *take - bring, sweet - bitter*.
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso frecuente: *have, get, pay, thing*.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes (con la lengua materna u otras segundas lenguas): *actually, pretend, argument*.
- Falsos anglicismos: *footing, autostop, camping*.
- Palabras británicas / americanas: *underground - subway, note - bill, children - kids*.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

- Reconocimiento y producción de todos los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas /s/, /z/, /ʒ/, /ʃ/, /ð/, /tʃ/, /dʒ/, que presentan mayor dificultad.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad:
 - o La r al final de palabra.
 - o El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres,
- preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Correspondencia entre fonemas y letras/símbolos fonéticos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
- Palabras próximas formalmente que suelen producir dificultad (*quite/quiet, button/bottom, receipt/recipe*).
- Palabras con el mismo sonido pero que se escriben diferente: homófonos (*plane, plain*),
- Palabras que se escriben igual pero suenan diferente: homógrafos (*read /ri:d/, read /red/*).
- Fonemas vocálicos y consonánticos mudos (*dumb, island, castle*).

- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas en formas simples.
- Acento enfático (Who bought this? - I did).
- Ritmo. Reconocimiento y producción de sílabas tónicas y átonas. Regularidad rítmica de las primeras. Sinalefas (I-wen-to-the-shops).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos de oraciones.
- -***Entonación de coletillas interrogativas.
- Ortografía cuidada del vocabulario de uso frecuente en este nivel.
- Cambios ortográficos por adición de sufijos:
 - o Reduplicación de consonantes finales (hotter, stopped).
 - o Las letras -e final e -y final (making, trying, studied)
- Sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, países, asignaturas, nombres de accidentes geográficos, títulos de libros, cabeceras de periódicos, al empezar el estilo directo).
- Signos de puntuación: punto seguido y punto y aparte; coma; dos puntos; punto y coma; interrogación; exclamación.

NIVEL INTERMEDIO B2.1

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

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

OBJETIVOS GENERALES

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

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

- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

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

- Comprender en su mayor parte las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender algunos de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- El modo;
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- La afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

1.3. Criterios de evaluación

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1.Objetivos

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

2.2.Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2.3. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- En general, conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue, aunque con algún fallo, alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un vocabulario relativamente amplio sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

- Se expresa con suficiente claridad y espontaneidad, y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos

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

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

3.3. Criterios de evaluación.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Complimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones

específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Tomar notas sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas generales y conocidos.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.3. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente, aunque con algún fallo, a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta

relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

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

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

- Conoce y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus

implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y FONOLÓGICOS

[Las partes subrayadas indican que se consideran contenidos mínimos exigibles.]

GRAMÁTICA

1) Revisión de todos los tiempos verbales y tipos de oraciones vistos en el nivel B1.

2) Tiempos verbales

a) Formas de presente:

- Present Simple: *How often do you see this person?*
- Present Continuous: *Intimate friendship is dying out in modern society*
- Present perfect simple: *Medical advances have increased life expectancy.*
- Present perfect continuous: *You've been spending a lot of time with Andrew recently.*

b) Formas narrativas de pasado:

- Past simple: *My grandmother had her seventieth birthday a few weeks ago*
- Past continuous: *They were getting away from the crowd when the problema started.*
- Past perfect simple: *He had had a perfect day up until that point.*
- Past perfect continuous: *I was tired. I'd been studying for sixteen hours.*

c) Expresión de futuro:

- Simple Future (will): *Don't worry. We'll be there on time*
- Future continuous: *Will she be using the car tomorrow?*
- Future perfect simple: *I think he won't have left by then*

- 3) Uso del imperativo con distintas funciones según el contexto: *Let's move on, shall we?*
- El imperativo negativo: *Please don't do that to me.*
- 4) Tipos de oraciones
- Negativa: *It doesn't seem to me to be a good idea.*
 - Interrogative: *How does that affect our daily life?*
 - Question tags: *Hey, you did something like that, didn't you?*
- a. Repaso de las oraciones condicionales:
- Zero: *If you go away I'm lost.*
 - First: *You'll feel better if you manage to do it by yourself.*
 - Second: *I would have driven you home if my car had worked.*
- b. Repaso de oraciones de relativo (defining): *That's exactly what I meant / That's the teacher who I've heard so much about.*
- 5) Estructuras verbales
- 6) Expresión de hábitos en presente (usually + present simple): *He usually shops in the High Street*; y en pasado (used to + infinitive): *They used to play in the park at the edge of the town.*
- 7) Repaso de la pasiva: *In China the older generation is increasingly ignored by younger people.*
- 8) Usos del infinitivo y del gerundio:
- a. Verbos que rigen infinitivo y gerundio: *I've decided not to go to college / In other areas, you keep on seeing the effects of the hurricane.*
 - b. Infinitivos después de adjetivos, sustantivos y (*It's hard to be aware of the consequences of ageing / This is a problem to face*)
 - c. Infinitivo de finalidad (*He stopped a few minutes to rest*)
 - d. Infinitivo después de *wh-* words (*who, what, how, which...*) (*I didn't know what to expect / She taught them how to do it / We knew where to find second-hand records*)
 - e. Gerundio como sujeto de una oración: *Taking risks is the key to success.*
 - f. Gerundio después de preposición: *You can't make an omelette without breaking eggs.*
- 9) Verbos modales
- a) Refuerzo y consolidación del uso de verbos modales: *That must be him / I'm afraid I can't help you / It should be private.*
 - b) Formas de pasado (*might/could + infinitivo perfecto*): *They might have hit you / The weather could have been warmer but we still had a good time.*
- 10) Repaso y consolidación de determinantes y cuantificadores:
- usos del artículo (a/an, the/zero article): *There's no way to know the truth / Would you like a little milk in your coffee? / All the shops were close when they arrived / We had a problem with the hotel room.*
- 11) Consolidación en el uso de los adjetivos y pronombres posesivos y demostrativos (*wash your hands; a friend of mine...*)
- 12) Adjetivos:
- a) gradable:
 - *It's a bit cold in here. Shall I turn the heating on?*

- *He's very interested in mathematics.*
- *This exam is really difficult.*

b) non-gradable:

- *It's absolutely freezing in here. Shall I turn the heating on?*
- *He's completely fascinated by mathematics.*
- *This exam is absolutely impossible.*

13) Conectores:

- refuerzo y consolidación de las conjunciones coordinantes y subordinantes más comunes: *Although, though, even though, In spite of / despite, in case, unless, As, As if, etc*

14) Adverbios: tipos y posición en la oración.

- *He walks very slowly*
- *I hardly ever have time for breakfast*
- *It rained all day yesterday*
- *I've nearly finished*
- *Ideally we should leave at 10:00*

15) Modificación de verbos, adjetivos y adverbios.

16) Preposiciones: repaso y consolidación.

- de tiempo: at/on/in , On time/ in time, At the end /in the end
- de lugar: in/at /on, in/into, by

a) Verbo + preposición (apologize for, accuse of, suffer from)

b) Adjetivo + preposición (keen on, aware of, interested in , etc)

c) Sustantivo + preposición (access to, control over)

VOCABULARIO

- 1) Repaso y ampliación de la formación de palabras: prefijos y sufijos para construir nuevas palabras y significados, familias de palabras y palabras con cambio de la raíz: misbehave, postpone, immature, etc
- 2) Nombres compuestos: bedroom, rainfall, passer-by, onlooker
- 3) Repaso y ampliación de phrasal verbs: break down, get by, stand by, fill in, etc
- 4) False Friends: actually, sensible, exit, terrific, library, embarrassed, etc
- 5) Collocations: heavy rain, excruciating pain, commit suicide, etc
- 6) Expresiones idiomáticas habituales: a piece of cake, to be under the weather, once in a blue moon, etc

PRONUNCIACIÓN

- 1) Revisión y consolidación de la fonética inglesa. Formas débiles y fuertes
- 2) Acento y entonación
- 3) Linking sounds
- 4) Consolidación de los principales patrones de entonación
- 5) Pronunciación de la terminación –ed de los pasados regulares /id/ /t/ /d/
- 6) Contrastive stress

NIVEL INTERMEDIO B2.2

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones sobre temas concretos y abstractos, a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en su mayor parte e independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, sobre temas relativamente conocidos, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender en su mayor parte las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender algunos de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos

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

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

1.3. Criterios de evaluación

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad.
- Hacer presentaciones lo suficientemente 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 el suficiente grado de fluidez y espontaneidad.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono y otros medios técnicos, describiendo con

el suficiente detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con la suficiente claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello con la suficiente fluidez, naturalidad y desenvoltura.

- Tomar la iniciativa en una entrevista (p.ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con cierta ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2.Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

2.3. Criterios de evaluación

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1.Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.

3.2.Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

3.3. Criterios de evaluación

- Conoce con cierta profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con cierto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un vocabulario activo de lectura bastante amplio, 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; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Escribir notas, anuncios, artículos y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

4.3. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común para describir, narrar y argumentar indicando lo que considera importante y ampliando con algunos ejemplos.
- Demuestra cierto control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de una gama léxica escrita de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses relativamente amplios, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes.
- Utiliza con razonable corrección los patrones ortotipográficos de uso común y más específico y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, 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 releer las secciones difíciles.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes contenidos en textos escritos, 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.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

- Conoce 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, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación.
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Resume apropiadamente las ideas y los aspectos más relevantes del texto escrito.

6. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS Y FONOLÓGICOS

[Las partes subrayadas indican que se consideran mínimo exigible.]

GRAMÁTICA

- Repaso de todos los tiempos verbales vistos en el curso B2.1.
- Tipos de oraciones:
 - Oraciones exclamativas con estructura de oración interrogativa negativa y no negativa.
 - How + adjetivo / adverbio
 - How + adjetivo + a/an + nombre (How astonishing a sight!)
 - What + a/an (+ adjetivo) + sustantivo: What a (terrible) misunderstanding!
 - Oraciones condicionales:
 - Repaso de las condicionales tipo 0, 1 y 2.
 - Condicionales tipo 3 y mixtas.
 - Oraciones de relativo:
 - Repaso de las *defining / non-defining clauses*.
 - Uso de los relativos *what, which, where, whose, whom*, y omisión de relativo y preposición al final de la frase: *The children he played with thought he was much younger.*
 - Oraciones subordinadas:
 - Consecutivas: *I felt so bad that I stayed in bed.*
 - Causales: *We didn't play tennis since it was raining.*
 - Concesivas: *We continued hiking despite the fact that it was starting to rain.*
 - De lugar con el uso de *whenever*: *You can walk the dog whenever you want.*

- De finalidad: *We gave him some money so that he could take a taxi.*
 - Oraciones dubitativas (*I wonder...*).
 - El estilo indirecto:
 - Cambios en los tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales.
 - Reporting verbs + to infinitive/gerund (+that). *He told me to be ready to run. She confessed stealing some money. They replied that they had seen everything.*
 - Verbos con cambio de significado según vayan en tiempos simples o continuos: *I remember locking the door / I remembered to lock the door.*
- Expresión de futuro:
 - Will / Going to: *I promise I will remember to pick you up; I'm going to pick you up at 18:00.*
 - Future continuous: *I'll be travelling to London tomorrow at this time.*
 - Future perfect simple: *By the time you get back home, I will have gone.*
 - Future in the past: *I was going to / was about to / leave the house when you phoned. I was leaving the house when you phoned. When I was a teenager, I would go to my grandparents' house every day.*
- Estructuras con I wish / If only: *I wish he stopped barking!; I wish I had been on holiday this weekend; I wish the baby would stop crying. If only I had run to the bus station...*
- Oraciones personales e impersonales:
 - Con seem/appear:
 - *It seems / appears + that clause: It seems to me that everyone is enjoying the party.*
 - *Sujeto + verbo pasivo + infinitive (presente o perfecto): The children seem to be enjoying the party;*
 - Con passive reporting verbs:
 - Oraciones impersonales formadas por sujeto + verbo pasivo + infinitivo presente o perfecto: *He is believed to have committed suicide; She is thought to be planning to resign.*
- Would / Used to para verbos de acción: *He used to/would walk a mile every morning.*
- Be/get used to + V-ing: *I got/am used to drinking tea instead of coffee.*
- Verbos de estado vs. verbos de acción: *He had a dog vs. He was having a shower.*
- Revisión de la voz pasiva:
 - Pasiva causativa (have/get something done): *I had/got my hair cut.*
 - Con infinitivo pasivo (The portrait is known to have been painted by an Italian).
- Verbos modales:
 - Refuerzo y consolidación de los verbos modales
 - Formas de pasado (might/could/should have + past participle): *He might not have come home yet. He should have got home by now.*
- Consolidación de determinantes y cuantificadores: *too much soup—too many letters*
 - a) uso y omisión del artículo the: *Water is essential for life/ the water in this glass stinks*
 - b) combinación de determinantes: *A good few emails*
- Pronombres
 - a) Uso de they, them, their con el referente en singular para incluir masculino y femenino: *Nobody does this kind of things today, do they?*
 - b) Pronombres reflexivos y recíprocos (*She prides herself on her abilities*).

- c) Pronombres interrogativos, relativos y numerales: *What are you doing? This is what I told you, Whose is that book?*
- Adverbios:
 - a) Repaso y consolidación de lo visto en B2.1
 - a) El adverbio para modificar verbos, adjetivos, adverbios, pronombres, determinantes y preposiciones: *speak slowly / extremely hot / quite a few.*
 - b) Refuerzo y ampliación de la gradación del adverbio: *I like winter most.*
 - c) Adverbios que indican afirmación (certainly), negación (at all), probabilidad o duda (likely).
 - d) Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto: (absolutely superb).
 - e) Repaso y consolidación de los adverbios gradable and non-gradable
 - Conectores:
 - a) refuerzo y consolidación de conjunciones coordinantes (and, or, nor, but, yet,...): *I don't really like spaghetti, but I can eat lasagna any day; What those girls say and what they actually do are completely different.*
 - b) refuerzo y ampliación de conjunciones subordinantes
 - Temporales: *while, as, as soon as: You can borrow my bike as long as you are careful.*
 - Causales: *since: He'd been in a grumpy mood since he got up.*
 - Consecutivas: *such + adjetivo + sustantivo y so + adjective: She was so fortunate to have such a wonderful family.*
 - Finales: *in order that, so that: We left a message with his neighbour so that he would know we'd called.*
 - Concesivas: *even if, however: Even if I could help him, I wouldn't do it.*
 - Condicionales: *provided, as long as, unless: Provided you pay me back by Friday, I'll lend you the money.*
 - Sustantivos:
 - a) uso de sustantivos contables, incontables, plurales y abstractos: *Could you give me some advice about where to stay? It was terrible weather for growing things. He was wearing black trousers and a beautiful white shirt. The hotel staff are very efficient.*
 - b) Partitivos con sustantivos abstractos: *One useful piece of advice is to get a credit card.*
 - c) Partitivos de cantidad, calidad y medida: *heaps of books; He's making loads of money.*
 - d) El doble genitivo: *a work of Shakespeare's, a cousin of my father's.*
 - Adjetivos:
 - a) Consolidación del orden de los adjetivos delante del sustantivo: *a beautiful black velvet jacket*
 - b) Repaso y ampliación de los adjetivos relativos y absolutos (gradable and non-gradable adjectives): *This food is very / quite / extremely tasty. (gradable) / This food is absolutely delicious. (non-gradable)*
 - c) La estructura de comparativo *the + comparative.... the + comparative: the sooner we start, the earlier we'll finish.*
 - Preposiciones:
 - a) Repaso y ampliación de lo visto en B2.1

b) Locuciones preposicionales (*on average, for the time being, ...*) *I was able to afford the car by means of a bank loan; I'm happy in my current job for the time being; If you take the forty richest countries, each person earns on average around \$33,000.*

VOCABULARIO

- 1) Repaso y ampliación de lo visto en B2.1.
- 2) Verbos que pueden causar confusión (*raise-rise, argue-discuss, steal-rob, etc*): *I need to discuss the problems with my boss. / I often argue with my parents about doing housework. The cost of living is going to rise again this month. / It's hard not to raise your voice when you're arguing with someone.*
- 3) Proverbios de uso común: *Birds of a feather flock together, Better late than never, Laughter is the best medicine, Practice makes perfect, Knowledge is power.*

PRONUNCIACIÓN

Revisión y consolidación de lo visto en B2.1.

NIVEL AVANZADO C1

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

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

OBJETIVOS GENERALES

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y

detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

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

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.

- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

- La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);
- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad;

posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla);

- el modo y las características de los estados, los procesos y las acciones;
- estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

1.3. Criterios de evaluación

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

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

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

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

2.3. Criterios de evaluación

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

- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos

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

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

3.3. Criterios de evaluación

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el

trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión,

defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

- Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

1. Actividades de mediación

1.1. Objetivos

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

1.2. Competencia y contenidos interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación;

interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

1.3. Criterios de evaluación

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

2. Contenidos lingüísticos

A.1. Funciones – Nociones:

- Expresar actitudes y sentimientos con precisión: *Well it would be nice if they came out and said it, but I have a bit of a problem with (...) I couldn't care less whether (...) or not. Cristina became a vegetarian and her father had rather mixed feelings about it. When I reached the summit of the mountain I felt a great burden had been lifted from my shoulders. My childhood dream had finally come true. Looking down into the valleys far below, I felt a sense of pride in my achievement.*
- Expresar certeza, probabilidad y duda: *It is highly likely that the airport will be closed again tomorrow. There's bound to be trouble at the meeting. Is that settled, then? Yes. It's settled. Surely, you don't think it was my fault?*
- Sintetizar, evaluar y destacar información: *In a nutshell, it was the headmaster who had to take responsibility. To cut a long story short, he ended up sleeping on my floor. All things considered, I think we've made the best decision. To recap on what has been said so far...*
- Especular y crear hipótesis acerca de causas, consecuencias, etc: *Supposing he had missed his train? If the pound did drop to parity with the euro, Britain might be better off in*

the long run. Well if we don't do something about the oil spill, there could be dire consequences.

- Expresar opiniones provisionalmente, preguntar con evasivas (hedging): *Am I right in thinking you're responsible? I should think he'll be delighted with the surprise. It could well be the best solution.*
- Expresar matices de opinión y certeza: *There's no doubt about the fact that there is going to be inflation. No, I'm absolutely sure. I mean look at the figure for X. I may be wrong, but I think higher inflation is almost certain. I rather doubt that he'll come. I thought the meeting was a missed opportunity to actually do something good for a change. But I know that when it comes to environmental issues, governments tend to talk a lot and make grand promises, and then go back and carry on just the same as before.*
- Expresar reacción, p.ej., indiferencia: *To be honest, I simply don't care. Why bother? It's not such a big issue. I don't really mind/have an opinion, one way or the other. What are you trying to say? You can say that again!*
- Criticar y analizar: *The (report) highlights some important issues but it does not, to my mind, get to the bottom of the problem. It's an excellent summary, but I think it would be improved by a deeper consideration of X. The (report) sets out to do X, and it does parts of this well, but it seems to me to lack... The good/best thing about (the report) is that it is so concise. It really hits the nail on the head.*
- Desarrollar un argumento sistemáticamente: *It is frequently argued that . . . , however X is clearly a topic of concern to many people nowadays. Opponents of this idea try to suggest that... However,... All the evidence/data indicates/suggests that... Thus to conclude, the central issues are...*
- Admitir una idea: *I take your point. I agree we need... It's certainly true that... Though I hate to say it, I think you are right that... That may be true, but . . .*
- Enfatizar una idea, un sentimiento, o una situación (p.e. cleft sentences): *The main point I'd like to emphasize here is the fact that parents have an important role to play in a child's education 75% of those interviewed said that public transport was not as safe. Yes, 75% think public transport is now more dangerous. After turning the whole house upside-down, the police found nothing. Absolutely nothing. It's Mexico City that I most want to see. What we need to decide is which dates we can travel on.*
- Defender un punto de vista persuasivamente: *I know this may not be a popular conclusion, but it seems to me we have to face facts/ the fact that . . . I do appreciate that what I proposed may be expensive/painful/a surprise to some people, but I really am convinced the evidence shows we need to . . . But one should not lose sight of the fact that . . . But surely one still needs to take X into account.*
- Responder a argumentos en contra: *What you say may be true in some contexts, however in this case.... You may be right, but I still think that... Whilst it may indeed be true that..., I still think... I think you have misunderstood the point I was making... I can see where you are coming from but there are problems with your analysis of the situation. In some circumstances, I would agree with you entirely, but in this case... No matter how you look at it, he made a mistake. All the same, she deserves another chance.*

A.2. Marcadores de discurso:

- Marcadores para estructurar e indicar discursos y escritos informales: *We've a bit more money coming in than we had last year. Mind you, we'll still need to be careful with the heating bills. He'd spent all his money without realising it. So, he couldn't afford a taxi and*

had to walk home. Then, guess what happened? On top of that, his girlfriend was really angry with him.

- Marcadores para estructurar e indicar discursos y escritos formales – en particular marcadores lógicos: *The pound is not as strong as it was two years ago. Moreover, the cost of flights has gone up. Profits are likely to fall this year. Consequently, we need to prepare our shareholders for some bad news. He was warned many times about the dangers of mountain climbing in winter. Nevertheless, he continued to tackle some of the toughest peaks. Despite the clear danger that was pointed out to him, he insisted on continuing so he is at least partly responsible for what happened. The policy was correct in so far as it was applied; the problem is that it wasn't applied systematically.*
- Cohesión:
 - Con valor anafórico y catafórico: *the former, the latter, in the same way.*
 - Sinónimos: *rich, wealthy, affluent.*
 - Hiperónimos / hipónimos: *insects > grasshopper, dragonfly...*
 - Nominalización: *This flattery guaranteed her...*

A.3. Gramática:

Formas verbales:

- Pasado simple (narrativo): *I went home that evening in a very sombre mood. I tried to relax. I made myself a cup of coffee and turned on the television. But I just could not get the incident out of my mind. The more I thought about things, the more certain I was that something just didn't make sense. I decided to go back over everything the next day.*
- Pasado continuo (narrativo): *They were late as usual, hoping the guests would be a little late. Miriam was still in the kitchen preparing enormous bowls of salad. Her father was tidying away all his papers which were usually scattered over every available space in the dining room.*
- Used to (narrativo): *That bit of the coastline used to be much less busy than it is these days. Would para expresar hábitos en el pasado (narrativo) My grandmother used to live by the seaside and we would go there every Easter. My dad would drive, my mother would navigate and we'd sit in the back fighting. In the summer we went to Devon for years. My dad would ask us to navigate. It was a way of keeping us quiet. We'd watch out for named pubs and read the road signs. Usually we counted cars too.*
- Pasado perfecto (narrativo): *When he returned to the UK things were very different. Maria had given up her job in the library and gone back to university. Reza had finally left home and had moved in with a rather odd group of postgrads who had very strict house rules about everything from the storage of food to when guests were allowed to visit. Brigitte seemed to have completely disappeared.*
- Pasado perfecto continuo (narrativo): *Whoever it had been must have had a key. So if his parents had been visiting their friends in Lyon, and his sister had been out celebrating the end of term with her boyfriend, then there was only one person who would have been able to get into the house that night.*
- Futuros (repaso y consolidación): *My brother and his girlfriend are getting married in August. They're not going to go on honeymoon. They're going to do up the flat they bought with the money they'll save. They'll probably have some kind of reception or party for the wedding but I don't think it will be a very grand affair. Oh no. Another goal for United! Arsenal is going to lose. This time next year I'll be sun bathing on my yacht in*

Antibes. I'll be mixing with celebrities from all over the world. I'll be driving a fancy car and going to posh restaurants. At the speed things are moving, the case will have expired before it is brought to court. At the end of next year, I'll have been working here for 5 years!

- Condicionales mixtos en el pasado, presente y futuro: *If she had taken her studies more seriously last year, she'd have more job opportunities now. If Lola had given me the information earlier, she'd be coming with us on holiday. If I were rich, I would have bought that painting we saw yesterday. If Rachel didn't come with us to Glastonbury, everyone would be disappointed.*
- Oraciones condicionales: *Supposing you won the football pools, what would you do? If you would wait here, I'll see if Ms. Green is free.*
- Wish/if only y expresar lamentos/arrepentimientos, etc.: *I wish I'd studied a bit harder. You wish you'd kept your mouth shut, don't you? If only he'd take more care of his health. If only I had behaved a bit better, she might have given me a chance. If only the sun would come out!*
- Gerundios (otros usos): *Having finished all my letters, I had a drink and went out. Do you mind my making a suggestion? I stopped to smoke vs. I stopped smoking*
- Subjuntivos:
 - En expresiones formulaicas: *Come what may...*
 - Tras verbos, adjetivos y nombres para indicar necesidad, plan o intención: *It is essential that every child have the same opportunities.*
- Imperativos con question tags detras del imperativo (will you? / would you?): *Sit down, will you?*
- Verbos frasales (separables): *The policeman broke the fight up very quickly. She talked me into going to her parents' place for the weekend. I can't make anything out; it's really dark.*
- Formas pasivas (consolidación y repaso): *He'll be given a warning. The seats will all have been taken by the time we get there! He's going to be given an award. He ought to be sacked for behaviour like that. Having been beaten so many times, he decided to fight back. He might have been hurt.*
- Verbos modales en el pasado: *You shouldn't have told her. I should have warned him about the traffic, but I forgot. You might have told me it was her birthday. I felt embarrassed I didn't take a present. He can't have got my message. He would never be this late. I don't think anyone could have done anything. He had decided. Things might have turned out differently, if she had asked first.*
- Otros verbos modales (Dare, need, ought to...): *You needn't have bought any potatoes. We had some.*

Preposiciones y posposiciones:

- Orden en la oración (exclamativas, subordinadas, nominales, de infinitivo y de relativo): *In which case, at which point, since when.*
- Orden en oraciones pasivas: *The children were taken good care of.*
- Preposición+verbo (*comply with, refrain from, boast about*).
- Sustantivo+preposición (*ban on, threat to, sympathy for*).
- Locuciones prepositivas (*with regard to, at first sight, out of breath*).

Adverbios:

- Inversión (adverbios negativos): *Little did I know that he had already left the company. Not only did he help me but he did not take me to the police. Seldom could they do such a thing.*
- Inversión (sujeto + verbo con adverbio): *So rapidly did they advance that the enemy were taken by surprise.*
- Inversión (sujeto + determinadas estructuras oracionales): *Had I known better...*

Subordinación adverbial (refuerzo y ampliación):

- Temporal: *While we were cooking, we were watching the match.*
- Lugar: *Where the fire had taken place, we saw nothing but blackened ruins.*
- Final: *We left early in case we should miss the plane.*
- Consecutiva: *You'd better put your coat on or else you'll catch a cold.*
- Concesiva: *Although he hadn't eaten for ages, yet he looked strong.*

Locuciones adverbiales:

- Expresión de circunstancias: *awfully sorry, perfectly reasonable...*
- Variación en la posición para expresar énfasis: *he never has told them.*
- Uso enfático de still en oraciones negativas: *Still, you didn't manage to do it!*

Uso del participio:

- En sustituciones subordinadas: *Most of the people invited to the reception were old friends. Can you see the girl dancing with your brother?*
- En oraciones adverbiales: *Not knowing what to do, I phoned the police = Because I didn't know what to do.*
- Con verbos de los sentidos: *I saw a small girl standing at the bus stop.*

Determinantes:

- Posesivos (consolidación en el uso):
 - Own: *She has two small children of her own.*
 - Delante de -ing: *He didn't like my living there.*
 - Posesivo doble: *He's Fred's friend vs He's a friend of Fred's.*
- Demostrativos: *He took us to this fantastic restaurant in this funny old house. It gives you this great feeling of open spaces. It's that man again!*
- Indefinidos: *A great deal of, far too much/many.*

Adjetivos (consolidación y ampliación):

- En posición atributiva (*mere, sheer*).
- En posición predicativa (*upset, unwell*), excepción: *An upset stomach.*
- Con cambio de significado: *A certain dress vs I'm certain.*
- Modificados por adverbios (*by far, slightly, somewhat*).
- Comparativos en -er/-est o more/most indistintamente (*common, narrow, polite*)

Pronombres (refuerzo y consolidación): *England is proud of her poets. Has anybody brought their racket? When the millionth tourist arrives, they'll be given a gift. A child learns to speak the language of its environment. She always prides herself of her academic background. Anyone but you / yourself.*

Estilo indirecto:

- Repetición y transmisión de información: *How the book will sell depends on its author.*
- Ordenes indirectas: *They asked me not to come to the party.*

Eliminar falsos amigos: *Just a few people attended the opening ceremony (as opposed to “assist”=asistir which is Spanish for attend)*

Registros formales e informales: *Mr. John Wilson passed away peacefully at his home in Nottingham last week. John Wilson died in his sleep last week. John kicked the bucket a few days back. The audience were enjoying every minute of it vs. The audience was enormous (ausencia de concordancia).*

Expresiones idiomáticas: *I wish I could remember her name. It’s on the tip of my tongue. Everybody wants to work with Marion. She really is the flavour of the month. If you want a shoulder to cry on, I’ll always be here for you.*

A.4. Léxico:

- Colocaciones: *It’s there in black and white. He was in excruciating pain. The suspense is palpable. I did physics at university. The situation is untenable. It’s a no-go area.*
- Lenguaje coloquial: *I am absolutely knackered. She was gobsmacked when he turned up at the party. The whole thing was a cock-up from beginning to end. He tried to flog me an old banger.*
- Elipsis:
 - En oraciones de participio: *(When) walking through the park, we saw lovely flowers.*
 - En oraciones sin verbo: *While (he was) at Oxford, he was active in the drama society.*
 - En contexto lingüístico: *He plans to run for the second term in office and as things are, he will. (“run for the second term in office” se elimina).*
 - En contexto social: *Angry with me? (“Are you” se elimina).* - *Elipsis de sujeto: What kind of potatoes would you like?-Boiled, please.*
 - Elipsis de to en lugar de infinitivo completo: *Thanks, but you didn’t have to.*
 - Después de verbo auxiliar: *He said he’d write, but he hasn’t.*
- Aproximación (lenguaje indeterminado): *There will be about 30 odd people – well 30 to 40. I think he is an accountant or something like that. The book is sort of similar to his first one. Can you pass me the thingamajig for taking nails out? All the painting stuff is in the garage.*
- Uso diferenciado de vocabulario: *She was really upset when she failed her exams. I think she is still in shock. It’s not that I don’t like her; I detest her. It’s really good. It’s concise, focused, readable. I wouldn’t say she’s antisocial, just a bit shy. It wasn’t bad, just a bit disappointing.*

A.5. Pronunciación:

- Énfasis en adverbios de intensidad (absolutely tiny, incredibly cold, pretty exciting)
- Intrusión – conexión de sonidos vocálicos (I_expect_you’re_right)
- Énfasis en verbos auxiliares (When I do travel now, I avoid the sights)
- Entonación para expresar incertidumbre (Frankly, I’ve no idea)
- Adjetivos terminados en –ed: excited /id/, bored /d/, packed /t/

I. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El **objetivo** prioritario de las enseñanzas impartidas por este Departamento es **desarrollar la competencia comunicativa**, en consonancia con los criterios pedagógicos establecidos en el Proyecto Curricular de Centro, partiendo de un modelo de lengua entendida como uso de la misma, tal y como aparece definida en el *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación*.

Del concepto de lengua enunciado se deriva un modelo de competencia comunicativa lingüística que tiene una base fundamentalmente práctica, que se equipara con la capacidad de uso del idioma y que comprende tanto la competencia lingüística como las competencias sociolingüística y pragmática.

Se trata de que el estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, llegue a ser capaz de poner en juego las competencias mencionadas para llevar a cabo actividades lingüísticas mediante el procesamiento, receptiva y productivamente, de textos de distinto tipo sobre diversos temas, en ámbitos y contextos específicos, y mediante el desarrollo de las estrategias más adecuadas para llevar a cabo dichas actividades.

De estas competencias, las puramente lingüísticas son un mero vehículo para la comunicación y, en este sentido, el alumno habrá de adquirirlas a través de actividades y tareas en las que dichas competencias se pongan en uso. Del mismo modo, las competencias sociolingüística y pragmática deberán adquirirse siempre a través de tareas en las que se utilizarán materiales auténticos que les permitirán entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

Las **tareas de aprendizaje**, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas para ofrecer al alumno adulto la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. En el contexto de unas tareas de estas características, los alumnos realizarán actividades de expresión, comprensión o mediación o una combinación de ellas. Para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, los alumnos deberán ser entrenados en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza, y se les deberá proporcionar unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generen las situaciones de comunicación. Es decir, que los alumnos utilicen la lengua para comunicarse, para lo cual deben asimilar unos conocimientos y desarrollar una serie de destrezas que les permitan actuar de manera eficaz.

Por ello, desde el primer momento, y con un grado de complejidad gradual, el alumno se verá involucrado en situaciones reales – o que simulen el mundo real – en las que la comunicación en inglés, oral o escrita, será la base.

Asimismo, los **objetivos generales y específicos** para cada una de las destrezas, la selección de los distintos tipos de **contenidos** y los **criterios generales de evaluación** enunciados son igualmente coherentes con este enfoque.

Las **clases** se organizan de modo que facilitan la sociabilidad, la interacción entre los alumnos, la motivación hacia el aprendizaje y el aumento progresivo del tiempo de actuación del alumno en la clase. El profesor actúa como presentador, informador, animador y evaluador de la actividad, no limitándose a la corrección de errores, sino además prestando atención a las

dificultades individuales y colectivas de sus alumnos, quienes, por su parte, trabajan de manera individual, por parejas, en grupos o conjuntamente con toda la clase.

Los profesores también actúan como orientadores en cuanto que proporcionan información sobre materiales complementarios (de refuerzo, de profundización) y dan pautas al alumnado para mejorar su aprendizaje de manera individual.

Las **actividades o tareas** de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, serán también comunicativas para ofrecer al alumno adulto la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. Se seleccionan atendiendo a los siguientes **criterios**:

- claridad en los objetivos lingüísticos y comunicativos que la actividad persigue, y su integración en el proceso de aprendizaje;
- transparencia de sus reglas o instrucciones;
- disminución gradual del control por parte del profesor, dotando a los alumnos de una autonomía progresiva en su aprendizaje.

Estas actividades abarcan las diferentes destrezas lingüísticas, a veces de forma aislada, pero en la mayoría de forma integrada, dado que la propia naturaleza del acto comunicativo así lo requiere, combinando distintos **tipos de ejercicios**. Los más frecuentes son:

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN ORAL:

- Preguntas y encuestas a nivel de clase.
- Diálogos profesor-alumno / por parejas / en pequeños grupos (3-4)
- Exposición y/o debate de un tema de interés general.
- Role-plays y pequeñas representaciones teatrales.
- Juegos, canciones...
- Ejercicios de fonética que permitan al alumno mejorar su pronunciación y entonación.

COMPRENSIÓN AUDITIVA:

- Ejercicios previos a la audición que introduzcan el tema, anticipen su contexto o contenido, revisen vocabulario básico, etc.
- Audición de material auténtico: diálogos entre hablantes con diferentes acentos en situaciones cotidianas, textos seleccionados de programas de radio o televisión, charlas y conferencias.
- Ejercicios posteriores a la audición, orientados a:
 - evaluar la comprensión del texto (*true or false, multiple choice*)
 - ampliar conocimientos (*vocabulary expansion, Web search...*)
 - enlazar con el desarrollo de otras destrezas comunicativas como la
 - expresión oral y escrita.

PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

- Ejercicios de tipo creativo, más o menos dirigidos: narraciones, descripciones, poemas...
- Comentarios de libros, películas, programas de radio y televisión, artículos de prensa, personajes y temas de actualidad.

- Elaboración de documentos con un formato determinado: cartas formales e informales, correos electrónicos, CV, titulares de periódicos, artículos publicitarios, etc.
- Ejercicios orientados al desarrollo y perfeccionamiento de la competencia gramatical: *rephrasing, rewriting, word-building...*

COMPRESIÓN DE LECTURA:

- Ejercicios previos a la lectura que introduzcan el tema, anticipen su contexto o contenido, revisen vocabulario básico, etc.
- Lectura de material auténtico, adaptado o no, según los niveles: artículos de periódicos y revistas, extractos de obras literarias clásicas y contemporáneas, material de consulta disponible en la red, comics...
- Ejercicios posteriores a la lectura, orientados a evaluar la comprensión del texto (*true or false, multiple choice...*) y a ampliar conocimientos, enlazando con el desarrollo de otras destrezas comunicativas como la expresión oral /escrita (explotación didáctica, comentario literario del mismo, *vocabulary expansion...*)

Debemos mencionar aquí que en cada curso hay libros de lectura recomendada y que en la biblioteca hay libros y otros materiales a disposición del alumno. Así, el alumno no sólo leerá fragmentos, sino también obras completas, aunque – en la mayoría de los casos – adaptadas al nivel correspondiente. Se intenta con ello dar a los alumnos la oportunidad de familiarizarse no sólo con la lectura, sino también con la literatura y cultura de los países de habla inglesa.

Para llevar a cabo eficazmente dichas tareas, los alumnos serán entrenados en **estrategias** de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada destreza, y se les proporcionará unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generen las situaciones de comunicación.

En cuanto a los **recursos**, el hecho de compartir edificio con otro centro educativo conlleva bastantes problemas, al no poder disponer ni del número ni del tamaño de espacios deseados. Sin embargo, en nuestro intento de potenciar la lectura y de motivar al alumno para ayudarle a desarrollar su autonomía en el aprendizaje y uso de las lenguas, esta EOI ha habilitado la sala de biblioteca y ha informatizado los fondos disponibles para que los alumnos tengan acceso a libros de lectura, prensa y revistas, así como a material de consulta y diccionarios y a CDs/DVDs.

Con respecto a **medios audiovisuales**, cada profesor de este departamento dispone en su aula de una pizarra digital interactiva, un cañón y un armario equipado con un ordenador portátil y un radio-cassette con lector de CDs.

En cuanto al **material didáctico**, los **libros de texto** seleccionados para este curso se ajustan a los criterios del enfoque didáctico anteriormente expuesto, y en consonancia con éste, entendemos que el aprendizaje de un idioma no debe limitarse al aula y al libro de texto. Por eso, se hará uso de **materiales didácticos adicionales** en forma de fotocopias, **podcasts**, DVDs y otro material multimedia,... que no solamente complementan al texto, sino que suponen una novedad y suelen estimular la motivación del alumno. Además, se fomentará el uso del **Aula Virtual y/o plataforma online Teams** para proporcionar a los alumnos un espacio en el que practicar el idioma con recursos complementarios y páginas que puedan ser interesantes y

motivadores. Asimismo, la plataforma Teams puede servir para organizar encuentros entre los alumnos para que practiquen la destreza oral.

II. ACTUACIONES COVID-19

A pesar de que se han eliminado muchas restricciones (principalmente desde el Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, por el que se modificó la obligatoriedad del uso de mascarillas), desde la EOI de Arévalo seguimos proponiendo algunas actuaciones frente al COVID:

- Colocación de geles hidroalcohólicos a la entrada del edificio.
- Se recomienda ventilar el aula entre clase y clase, especialmente con grupos numerosos.
- Se ruega a los alumnos que utilicen mascarilla en el caso de procesos catarrales, sospecha de contagio o haber dado positivo en un test de COVID.
- Se ruega, sobre todo, responsabilidad por parte de todos.

Por otra parte, se elimina la obligatoriedad de que los alumnos se coloquen en mesas individuales y mirando hacia la pizarra, así como de que las mesas estén enumeradas y los alumnos se sienten siempre en el mismo sitio.

I. EVALUACIÓN

La evaluación se entiende como un elemento más del proceso de enseñanza-aprendizaje. Constituye un instrumento para proporcionar información al alumnado y profesorado y tendrá como finalidad valorar el aprendizaje de los alumnos atendiendo a la consecución de los objetivos educativos.

A. MARCO DE LA EVALUACIÓN

Para llevar a cabo el sistema de evaluación que hemos de seguir durante el curso 2023-2024, se ha tenido en cuenta especialmente la siguiente legislación:

Orden EDU/222/2021, de 24 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León

Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, *por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León*. Específicamente en el **Artículo 7**, se establece que *la evaluación se realizará en atención a los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel en los currículos de los idiomas respectivos y, en consecuencia, estará centrada en conocer el grado de dominio lingüístico del alumno en cada una de las distintas actividades de lengua y su capacidad de utilizarla a distintos niveles como instrumento de comunicación*.

REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles

Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La evaluación permitirá:

- Evaluar el grado de consecución de los objetivos previstos en el proceso de enseñanza- aprendizaje y determinar el establecimiento de las acciones de refuerzo que fueren necesarias.
- Validar oficialmente el grado de dominio lingüístico del alumno y su capacidad de comunicación.

B. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Pruebas de clasificación

En este curso la prueba de clasificación para situar a los alumnos de nuevo ingreso tendrá lugar los días 3 y 4 de octubre. El Departamento elaborará dichas pruebas y se encargará asimismo de su corrección, atendiendo a un baremo objetivo establecido al efecto.

Prueba inicial

Se realiza en los primeros días del nuevo curso académico, con el objetivo de determinar los conocimientos previos de cada alumno a su ingreso (lo que saben y lo que aún necesitan aprender), y para adecuar el enfoque didáctico de los profesores para desarrollar los nuevos contenidos en su grupo. Esta evaluación será llevada a cabo por cada profesor con la máxima autonomía, y tendrá carácter meramente orientativo e informativo.

Pruebas de progreso

Al menos una vez antes de las pruebas finales (aproximadamente a mitad de curso, en el mes de febrero) los alumnos podrán informarse de su progreso en el aprendizaje (entendiéndose por tal la adquisición de nuevos conocimientos y el logro de los objetivos en relación con los contenidos tratados). Asimismo, dichas pruebas facilitan una atención individualizada en la medida de las posibilidades de cada grupo. El profesor podrá orientar de manera individualizada a los alumnos sobre las modalidades de autoevaluación y las estrategias de aprendizaje más indicadas para ellos.

Se podrán realizar pruebas similares a las de final de curso con la incorporación de las cinco actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación (esta última solo para niveles B1, B2.1, B2.2 y C1).

Es necesario resaltar que el alumno oficial no está obligado a asistir a clase, aunque es recomendado para poder hacer un seguimiento del aprendizaje. El control de la asistencia de los alumnos menores se llevará a cabo por el profesor y publicado mensualmente en el portal del alumno de la página web de la EOI. Este control de asistencia es meramente informativo para los padres, madres o tutores, no penalizando en ningún caso al alumno oficial.

Pruebas finales de promoción

Los alumnos de cursos no conducentes a certificación (B2.1) deberán superar estas pruebas para promocionar al siguiente curso. Para ello, podrán disponer de dos convocatorias: una convocatoria ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre.

Todos los alumnos de cada curso realizarán la misma prueba, que habrá sido elaborada por este departamento. La estructura y criterios de calificación de esta prueba serán los mismos que los de las pruebas finales de certificación, con la salvedad de que las pruebas de producción y coproducción de textos escritos y expresión oral serán evaluadas y calificadas por el profesor del departamento tutor del grupo.

Pruebas finales de certificación

Para la obtención de los certificados de estos niveles, se deberá superar unas pruebas unificadas de certificación. Estas pruebas se realizan a final de curso, en dos ocasiones: la convocatoria ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre. Todos los alumnos de A1, A2, B1, B2.2 y C1 pueden disponer de ambas convocatorias para superar el curso.

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del candidato en el uso de la lengua objeto de evaluación. Se evaluará la utilización que hace el alumno de sus conocimientos, habilidades y recursos para procesar textos escritos y orales productiva y receptivamente, con referencia a los objetivos generales y específicos y a los contenidos mínimos de cada uno de los niveles. No serán objeto de evaluación final los conocimientos aislados de aspectos formales del idioma.

Para los niveles que implican certificación, las pruebas constarán de cinco partes (comprensión de lectura, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación), a excepción de los cursos de nivel básico (A1 y A2), que no tendrán la actividad de lengua de Mediación. Cada una de las partes es independiente, por lo que el hecho de que el alumno no supere alguna de las partes no impedirá que pueda realizar las demás.

Las **partes de la prueba** que miden la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación escrita y la producción y coproducción de textos escritos se desarrollarán en sesión única, mientras que la prueba de mediación oral y la producción y coproducción de textos orales será en sesión aparte, pudiendo ésta ser convocada con anterioridad a la sesión única.

En la prueba de **comprensión de lectura** se proporcionarán uno o más textos de tipología diferente, con una serie de cuestiones o actividades. Esta prueba será corregida con una clave de respuestas. Las respuestas se valorarán como correctas o incorrectas, sin matizaciones.

En la prueba de **comprensión de textos orales** se escuchará, con o sin ayuda de la imagen, uno o varios textos de tipología diferente, relacionados con una o varias situaciones de comunicación. Después de escuchar un texto se dará un tiempo para que el alumno realice las actividades previstas, y se volverá a escuchar una segunda vez. Esta prueba será corregida con una clave de respuestas. Las respuestas se valorarán como correctas o incorrectas, sin matizaciones.

En la prueba de **producción y coproducción de textos escritos** se presentarán dos situaciones de comunicación y se solicitará al alumno que escriba dos textos, uno por cada situación de comunicación. Para la calificación de esta prueba todos los examinadores seguirán la misma tabla de valoración. Si el candidato no se ajusta a lo requerido en la prueba, se entiende que no cumple la tarea. En este caso dicha prueba no se corregirá.

En la prueba de **producción y coproducción de textos orales** se deberá realizar una breve exposición de un tema elegido al azar por el alumno de entre varios, que podrá preparar unos minutos antes de la exposición. Igualmente, deberá interactuar con otro compañero a partir de

una situación de comunicación dada, que también podrán preparar unos minutos antes de su exposición. Para la calificación de esta prueba todos los examinadores seguirán la misma tabla de valoración. Si el candidato no se ajusta a lo requerido en la prueba, se entiende que no cumple la tarea. En este caso dicha prueba no se corregirá. **Las producciones orales podrán ser grabadas.**

En la **mediación oral y mediación escrita** se deberá realizar una tarea de expresión oral y escrita en base a un texto escrito. La mediación oral también podrá ser **grabada**.

Las pruebas de **producción y coproducción de textos escritos** y **de textos orales** serán evaluadas y calificadas por una comisión de dos examinadores del departamento, si la disponibilidad de profesorado lo permite.

Para A1 y A2 el alumno deberá obtener en cada una de las cuatro partes un 50% de la puntuación correspondiente para tener la calificación final de APTO, con el que podrá promocional al siguiente curso. Una vez aprobadas las cuatro partes, la puntuación final será la media aritmética de las cuatro puntuaciones parciales. Para obtener el certificado, es necesario tener una puntuación media de, al menos, el 65%.

En el caso de que en la convocatoria ordinaria supere solo alguna de las partes de la prueba, la calificación correspondiente se conservará para la convocatoria extraordinaria. Si tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año académico, habría que realizar de nuevo las cuatro partes del examen.

Para los alumnos de B1, B2.1, B2.2 y C1, cada una de las cinco partes se valorará sobre 25 ítems. Para aprobar el nivel se precisará un 65% del total (con un mínimo de un 50% por cada disciplina).

Para cualquier información complementaria se remite al alumnado a la *Guía del candidato* publicada por la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace: <http://www.educa.jcyl.es/es/temas/idiomas-bilinguismo/enseñanzas-idiomas-ee-oo-ii/evaluacion-pruebas-certificacion>.

Las formas de realizar esta evaluación, a través de comentarios, sugerencias, correcciones, valoraciones y calificaciones están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales individuales, en pareja y en grupo, búsqueda de información en textos orales o escritos, presentaciones orales o escritas, discusiones, cartas, grabaciones hechas por los alumnos, cuadernos o fichas de superación de errores, diferentes tipos de controles o pruebas puntuales, diario de clase, portfolio, etc.

Autoevaluación y coevaluación

La autoevaluación y la coevaluación, llevada a cabo en conjunto -alumnos y profesor-, es la evaluación más formativa, porque desarrolla la capacidad de aprender a aprender, porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje. Es esta una de las líneas eje del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* y del *Portfolio Europeo de las Lenguas*. Los criterios de la autoevaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales. Así, el objetivo de formación de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente qué se evalúa, esto es, cuáles son los objetivos de aprendizaje y el grado de consecución previstos; cómo se evalúa, cuáles son los criterios y cómo funcionan en la práctica.

V.BIBLIOGRAFÍA

A. Libros de texto

Nivel	Libro de texto	Editorial
A1	"English File" A1 / A2– 4ª edición	Oxford University Press
A2	"English File" A2 / B1 – 4ª edición	Oxford University Press
B1	"English File" B1 – 4ª edición	Oxford University Press
B2.1	"English File" B2.1 – 4ª edición	Oxford University Press
B2.2	"English File" B2.2 – 4ª edición	Oxford University Press
C1	"English File" C1.1 – 4ª edición	Oxford University Press

B. Libros de consulta para nivel BÁSICO

GRAMÁTICAS

- Murphy, R., *Essential Grammar in Use*, C.U.P.
- Swan, M., *Basic English Usage*, O.U.P.
- *Elementary English Grammar*, Heinemann

FONÉTICA Y COMPRENSIÓN ORAL

- Baker, A., *Tree or Three. An Elementary Pronunciation Course*, C.U.P.
- Gray, J., *Penguin Elementary Listening Skills*, Penguin
- Bowler, B. & Parminter, S., *Headway Pre-Intermediate Pronunciation*, O.U.P.

VOCABULARIO

- McCarthy, M. & O'Dell, F., *English Vocabulary in Use -Elementary*, CUP
- *Start Testing Your Vocabulary*

C. Libros de consulta para nivel INTERMEDIO

GRAMÁTICAS

- Murphy, R., *New English Grammar in Use*, C.U.P.
- Eastwood, J., *Oxford Practice Grammar*, O.U.P.
- Beaumont, O. & Granger, C., *The Heinemann English Grammar. An Intermediate Reference and Practice Book*, Heinemann
- *First Certificate Language Practice*, Heinemann
- Bolton, D. & Goodey, N., *English Grammar in Steps*, Richmond

FONÉTICA Y COMPRENSIÓN ORAL

- Jones, D., *English Pronouncing Dictionary*, Dent
- Pidcock, J., *Progressive Listening*, Nelson
- Bowler, B. & Parminter, S., *Headway Intermediate Pronunciation*, OUP.

VOCABULARIO

- Redman, S., *English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate*, C.U.P.

- Redman, S. & Gairns,R., *Test Your English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate*, C.U.P.
- Seal,B., *Vocabulary Builder*, Longman

D. Libros de consulta para nivel avanzado

GRAMÁTICAS

- Murphy, R., Hewings, M., *Advanced Grammar in Use*, C.U.P.
- Alexander,L.G., *Longman Advanced Grammar*
- *Advanced Language Practice*, Heinemann
- Graver, B., *Advanced English Practice*, O.U.P.
- Swan, M., *Practical English Usage. New ed.*, O.U.P.
- Hewings, M., *Advanced Grammar in Use*, C.U.P.

DICCIONARIOS

- *Oxford Advanced Learner's Dictionary New 10th Edition*
- *Cambridge Advanced Learner's Dictionary*
- *Macmillan English Dictionary for Advanced Learners*
- *Collins Cobuild Advanced Learner's*
- *Longman Language Activator*

FONÉTICA Y COMPRENSIÓN ORAL

- Jones,D., *English Pronouncing Dictionary*, Dent
- Pidcock, J., *Progressive Listening* , Nelson
- Bowler,B.& Cunningham, *Headway Advanced Pronunciation*, O.U.P.

VOCABULARIO

- McCarthy,M.& O'Dell,F., *English Vocabulary in Use - Advanced* (C.U.P)
- *Collins Cobuild Dictionary of Phrasal Verbs + Workbook*
- *Collins Cobuild Dictionary of Idioms + Workbook*
- Seidl & McMordie, *English Idioms*, O.U.P.
- Seidl & McMordie. *Exercises on English Idioms*, O.U.P.
- Seidl & McMordie. *Exercises on Phrasal Verbs*, O.U.P.

Libros de lectura recomendada:

Cada profesor facilitará el listado correspondiente a sus grupos.

VI.TEMPORALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

A1:

UNIDADES 1-6

OCTUBRE- ENERO

UNIDADES 7-12

FEBRERO- MAYO

PRIMER CUATRIMESTRE (octubre-enero): Unidades 1 a 6

CONTENIDOS GRAMATICALES

- Entender y aplicar aspectos gramaticales como los pronombres sujetos, el presente del verbo to be en positiva, negativa e interrogativa y los adjetivos posesivos.
- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el artículo indefinido, la formación de plurales, los demostrativos This/These That/Those, el uso de los adjetivos, el imperativo y Let's.
- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el presente simple (positiva, negativa e interrogativa) y el orden de las preguntas.
- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el posesivo, las preposiciones in, on y at y los adverbios y expresiones de frecuencia.
- Entender y aplicar aspectos gramaticales como can/can't, el presente continuo y el presente simple versus presente continuo.

CONTENIDOS LÉXICOS

- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los días de la semana, números del 0 al 100, saludos, nacionalidades y expresiones de uso habitual en el aula.
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a vocabulario cotidiano, colores, adjetivos, modificadores y sentimientos.
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a locuciones verbales, trabajos y partículas interrogativas.
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la familia, actividades diarias y adverbios y expresiones de frecuencia.
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a locuciones verbales y el tiempo atmosférico.

CONTENIDOS FONÉTICOS

- Practicar la pronunciación de los sonidos vocálicos, el acento, los fonemas /ə/, /tʃ/, /dʒ/, /ʊ/, /u:/, /a:/, el ritmo de la frase y el alfabeto.
- Practicar la pronunciación de la -s y -es final, vocales cortas y largas y el "connected speech".
- Practicar la pronunciación de la tercera persona, el fonema /ə/, /ɜ:/ y sentence stress.
- Practicar la pronunciación del fonema /ʌ/, las letras o y h y la unión de frases.
- Practicar la pronunciación del fonema /ŋ/, el ritmo en la frase y algunos lugares de Londres.

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES: TEMAS

Conocerse. Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Saludos/Despedidas. Nombres, apellidos, procedencia, dirección de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Descripción básica de rasgos físicos y de carácter. Expresar sentimientos. La clase. Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase. Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Objetos de clase. El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura? Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua. Relaciones, conocerse mejor. Preguntar y describir formas de ser, actividades y gustos. Compañeros de clase, de trabajo, vecinos. Familia, amigos. Tratamientos y formas de interactuar. Expresar habilidades.

Bienes y servicios Pedir/Solicitar información. Pedir comida. Ofrecer y rechazar comida o bebida. Preguntar/Expresar cantidades, precios, preferencias. Nuestras cosas: objetos de todos los días. Horarios

Actividades cotidianas. Hablar de acciones cotidianas, preguntar/decir las horas, expresar cuando y con qué frecuencia se realizan, proponer actividades, concertar una cita. Hablar de lo que se está haciendo y compararlo con lo que se suele hacer. Costumbres. Actividades de fines de semana y vacaciones.

Educación y profesiones. Preguntar y responder sobre la profesión, dónde se realiza, cuándo, cómo. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas.

Tiempo libre y ocio. Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar.

Sitios de ocio. Juegos, música, deporte, baile, cultura, ...

Clima y estaciones. El clima en diferentes estaciones y países. Hablar de las distintas actividades a realizar según el clima.

Compras. Preguntar/Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo / desacuerdo. Nuestra ropa.

Instrucciones. Dar instrucciones. Expresar que se puede hacer y qué no.

ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

En interacción

- Realizar intercambios comunicativos: Preguntar y hablar sobre información personal: nombre, apellidos, nacionalidad, edad.....
- Realizar intercambios comunicativos: Conversación en un hotel (Check -in).
- Realizar intercambios comunicativos: Describir a una persona.
- Realizar intercambios comunicativos: Dar instrucciones.
- Realizar intercambios comunicativos: Preguntar para adivinar una profesión.
- Realizar intercambios comunicativos: Charlar sobre gustos y preferencias.
- Realizar intercambios comunicativos: Conversación: Comprar un café.
- Realizar intercambios comunicativos: Preguntar y hablar sobre la familia.
- Realizar intercambios comunicativos: Preguntar y hablar sobre la rutina diaria.
- Realizar intercambios comunicativos: Preguntar y hablar sobre los vecinos.
- Realizar intercambios comunicativos: Conversación: En una tienda.

Como oyente:

- Comprender textos orales; un texto sobre números, un texto sobre un formulario.
- Comprender textos orales; descripción de los objetos en distintos lugares, un texto sobre una pareja de vacaciones, un video con instrucciones para planificar el viaje.
- Comprender textos orales; la primera cita de una pareja, un texto sobre un concurso.
- Comprender textos orales; un texto sobre fotos, un joven hablando de sus actividades diarias y un video sobre Okinawa
- Comprender textos orales; un texto sobre una audición, una conversación corta y un texto sobre el clima de Londres.

Actividades de comprensión lectora:

- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre inglés británico y estadounidense.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un artículo sobre qué opinan los extranjeros sobre Gran Bretaña y sobre lo que los británicos les gusta sobre su país y un texto sobre las profesiones de una pareja.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un artículo.

- sobre un familiar de un famoso, sobre la actividad diaria de una doctora, un texto sobre la longevidad y un texto sobre el DJ David Guetta.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un extracto de una guía turística de Londres.

Actividades de expresión escrita:

- Producción de un texto escrito; una redacción presentándote a ti mismo.
- Producción de un texto escrito; una carta/email informal.
- Producción de un texto escrito; un artículo.
- Producción de un texto escrito; un blog sobre temas varios.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Expresar saludos y despedidas.
- Dar información personal.
- Check in en un hotel.
- Ofrecer y rechazar bebida.
- Dar instrucciones.
- Preguntar y hablar sobre preferencias.
- Pedir comida y bebida en una cafetería.
- Expresar rutinas.
- Expresar habilidades.
- Comprar ropa y preguntar tallas y precios.
- Hablar sobre el tiempo.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.

SEGUNDO CUATRIMESTRE (febrero a mayo): Unidades 7 a 12

CONTENIDOS GRAMATICALES

- Entender y aplicar aspectos gramaticales como los pronombres objeto, la estructura like + verb +-ing.
- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple del verbo be y el pasado simple de los verbos regulares e irregulares básicos.
- Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple, there is /are some

CONTENIDOS LÉXICOS

- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la formación de palabras derivadas, las expresiones de pasado y los verbos go, have, get.
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los verbos irregulares básicos; la casa y las preposiciones de lugar y movimiento.
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los alimentos, los envases y los números altos.
- Saber reconocer y utilizar un mínimo de vocabulario relativo a lugares y edificios, las vacaciones y las locuciones verbales.
- Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las conversaciones telefónicas, las fechas, los números ordinales y la música.

CONTENIDOS FONÉTICOS

- Practicar la pronunciación de la “th” y de los fonemas /aɪ/, /ɪ/, /i:/, /j/ y /ju:/.
- Practicar la pronunciación del ritmo en la frase y las terminaciones pasado–ed.
- Practicar la pronunciación de los verbos en pasado, de las letras silenciosas y de los fonemas /eə/, /ɪə/.
- Practicar la pronunciación de las letras “ea”, el ritmo en la frase, los fonemas /f/, /s/,

/ə/ y el linking.

- Practicar la pronunciación de los grupos consonánticos, el ritmo en la frase y el acento de las palabras.
- Practicar el ritmo en la frase, la pronunciación del artículo the y connected speech.

CONTENIDOS SOCIOCULTURALES: TEMAS

Ocio. Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en el contexto de una conversación diaria y normal sobre gustos y preferencias en actividades de ocio: juegos, música, deporte etc. Describir dichas actividades, elegir y justificar.

Alojamiento. Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en el contexto de una conversación diaria y normal sobre la vivienda habitual de los estudiantes. Describir una vivienda. Partes y elementos de la casa.

Experiencias personales del pasado. Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en el contexto de una conversación diaria y normal sobre la última vez que el alumno tuvo una experiencia. Expresar cuándo, dónde y cómo ocurrió algo.

Alimentación. Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en el contexto de una conversación diaria y normal sobre gustos alimenticios, lo que se comió el día anterior, comidas habituales, platos típicos, horario de comidas, locales para comer y beber, etc.

Viajes o visitas. Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en el contexto de una conversación diaria y normal sobre viajes o visitas a otros países, ciudades o sitios importantes. Describir y comentar distintos aspectos del viaje como lugar de destino, medio de transporte, duración del viaje, alojamiento y actividades realizadas. Preparar un viaje, etc.

Ciudad, clima. Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en el contexto de una conversación diaria y normal sobre una ciudad. Describir y ofrecer datos relevantes sobre una ciudad: localización, lugares de interés, clima en diferentes épocas del año, manifestaciones culturales etc. Asumiendo el rol de turista conversar sobre la localidad.

ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

Actividades de expresión oral

En interacción

- Comprender textos orales; una historia tradicional, una conversación con ordinales y un video con un artista callejero.
- Realizar intercambios comunicativos: “¿Cuándo fue la última vez...?”, una Nochevieja memorable
- Realizar intercambios comunicativos: interrogar a los sospechosos de un robo, alquilar una casa y recordar qué había en una habitación.
- Realizar intercambios comunicativos: hablar sobre comida y bebida, un cuestionario sobrealimentación.
- Realizar intercambios comunicativos: conversación sobre adivinar el futuro.
- Realizar intercambios comunicativos: hablar sobre planes de futuro

Como oyente:

- Comprender textos orales; un audio guía, la historia de un viaje, una historia sobre una Nochevieja memorable.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre un interrogatorio, un video sobre una pareja que visita una casa para alquilar, una audición y un video sobre hotel embrujado.
- Comprender textos orales; fotos sobre comida y un concurso
- Comprender textos orales; un programa sobre la planificación de unas vacaciones,

un audio y un video sobre la predicción del futuro.

Actividades de comprensión lectora:

- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre una historia tradicional, un texto sobre días alegres y días deprimidos y texto sobre canciones al despertarse.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto.
- Sobre biografía de famosos, un texto sobre problemas con un vuelo, un texto sobre noche vieja.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre un asesinato, un texto sobre un hotel embrujado.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre hábitos de comida, un cuestionario sobre la sal y el azúcar, un texto sobre un concurso.
- Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre el lugar más peligroso del mundo, un texto sobre un viaje, un texto sobre predicción de futuro, un texto sobre hoteles inusuales.

Actividades de expresión escrita:

- Producción de un texto escrito; una descripción sobre tu casa
- Producción de un texto escrito; una redacción sobre una experiencia cotidiana.
- Producción de un texto escrito; email formal para la reserva de habitación en un hotel o con una intención similar.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Preguntar y dar direcciones.
- Explicar un monumento famoso.
- Pedir comida y bebida en un restaurante.
- Utilizar expresiones para el uso del transporte público en estaciones y aeropuertos.
- Descripción de experiencias personales en pasado.
- Contar historias en pasado.
- Expresiones básicas de saludo y despedida.
- Expresar disculpas y excusas.
- Expresar intenciones y planes de futuro.

A2:

UNIDADES 1-6

OCTUBRE- ENERO

UNIDADES 6-12

FEBRERO- MAYO

Los contenidos reseñados a continuación se secuenciarán de esta manera:

PRIMER CUATRIMESTRE (octubre-enero): Unidades 1 a 6

FILE 1

❖ CONTENIDOS

➤ Gramática

▪ El orden de las palabras en las preguntas, el presente simple y el presente continuo.

➤ Léxico

▪ Las locuciones verbales comunes, la ortografía y los números.

- Pronunciación
 - 1A vowel sounds, the alphabet
 - 1B final –s/ -es
 - 1C /ə/ and /ɜ:/

FILE 2

❖ CONTENIDOS

- Gramática
 - El pasado simple de los verbos regulares e irregulares.
- Léxico
 - Las vacaciones, las preposiciones de tiempo y lugar y las locuciones verbales.
- Pronunciación
 - 2A –ed endings, regular verbs
 - 2B sentence stress
 - 2C word stress

FILE 3

❖ CONTENIDOS

- Gramática
 - Be going to (planes y predicciones), el presente continuo para planes de futuro y las oraciones de relativo especificativas.
- Léxico
 - Los aeropuertos, verbos seguidos de preposición y expresiones de paráfrasis.
- Pronunciación
 - 3A sentence stress and fast speech
 - 3B sounding friendly
 - 3C pronunciation in a dictionary

FILE 4

❖ CONTENIDOS

- Gramática
 - El pretérito perfecto con yet, just y already.
- Léxico
 - Las tareas de casa, la utilización de los verbos make y do, las compras y los adjetivos terminados en –ed y -ing
- Pronunciación
 - 4A /j/, /dʒ/
 - 4B c and ch
 - 4C /e/, /əʊ/, /ɪ/

FILE 5

❖ CONTENIDOS

- Gramática

- Los adjetivos y adverbios comparativos, los superlativos y los cuantificadores.
- Léxico
- Las expresiones de tiempo, la descripción de una ciudad y la salud y el cuerpo.
- Pronunciación
- 5A sentence stress
- 5B word and sentence stress
- 5C /ʌ/, /u:/, /aɪ/, /e/

FILE 6

❖ CONTENIDOS

- Gramática
- Las predicciones, las promesas, ofertas y decisiones (will / won't). Repaso de verbos en presente, pasado y futuro.
- Léxico
- Los verbos opuestos, verbos seguidos de back, los adjetivos y las preposiciones.
- Pronunciación
- 6A 'll, won't
- 6B word stress: two-syllable verbs
- 6C the letters ea

SEGUNDO CUATRIMESTRE (febrero-mayo): Unidades 7 a 12

FILE 7

❖ CONTENIDOS

- Gramática
- El uso del infinitivo con to, los usos del gerundio, y have to, don't have to, must y mustn't.
- Léxico
- Los verbos seguidos de infinitivo y gerundio y los modificadores a bit, really.
- Pronunciación
- 7A linking, weak form of "to"
- 7B the letter /ŋ/
- 7C must, mustn't

FILE 8

❖ CONTENIDOS

- Gramática
- El uso de should, las oraciones condicionales del tipo 1 y los pronombres posesivos.
- Léxico
- El verbo get, verbos que inducen a confusión y a los adverbios de modo.
- Pronunciación
- 8A /ʊ/and /u:/, sentence stress
- 8B linking
- 8C sentence rhythm

FILE 9

❖ CONTENIDOS

➤ Gramática

- Las oraciones condicionales del tipo 2, el pretérito perfecto con for y since y el pretérito perfecto/pasado simple.

➤ Léxico

- Los animales, las fobias, el miedo y las biografías.

➤ Pronunciación

- 9A word stress
- 9B sentence stress
- 9C word stress

FILE 10

❖ CONTENIDOS

➤ Gramática

- La voz pasiva.

➤ Léxico

- Los verbos invent, discover...

➤ Pronunciación

- 10A –ed, sentence stress

FILE 11

❖ CONTENIDOS

➤ Gramática

- Preposiciones de movimiento más frecuentes.

➤ Léxico

- Deportes.
- Expresar movimiento.

➤ Pronunciación

- Enlace de palabras.

FILE 12

❖ CONTENIDOS

➤ Gramática

- Las preguntas sin verbo auxiliar.
- El estilo indirecto.
- “Question tags”
- Elementos de correlación (both...and, neither...nor, either...or)

➤ Léxico

- Repaso general de todo el curso.

➤ Pronunciación

- Revision

UNIDADES 1-5
UNIDADES 6-10

OCTUBRE- ENERO
FEBRERO- MAYO

PRIMER CUATRIMESTRE (octubre-enero): Unidades 1 a 5

CONTENIDOS GRAMATICALES

- Presente Simple y Continuo. Verbos de Acción y de Estado
- Formas de Futuro: Presente Continuo, going to, will/won't
- Presente Perfecto y Pasado Simple
- Presente Perfecto + Since y For
- Comparativos y Superlativos
- Artículos: Determinado, Indeterminado. Casos de omisión
- Expresión de obligación: Must, Have to, Should
- Pronombres reflexivos (myself, yourself etc). Su uso enfático.
- Posibilidad y habilidad: Can, Could, Be able to
- Pasado Simple, Continuo y Perfecto
- Repetición y hábito. Estados y acciones. Usually, Used to, be used to and get used to
- Diferenciación/Usos del Pasado Simple, Continuo y Perfecto como verbos narrativos.

CONTENIDOS LÉXICOS

- Comida y formas de cocinar
- Relaciones familiares. Adjetivos para describir personalidad
- El dinero
- Adjetivos de significado extremo
- Medios de transporte
- Ejemplos de colocación: Verbos/adjetivos+Preposición
- Adjetivos con terminación en -ing/-ed
- Lenguaje telefónico (básico)
- Deportes
- Relaciones sociales

CONTENIDOS FONÉTICOS

- Sonidos vocálicos cortos y largos
- Acentuación dentro de la palabra y dentro de la frase (ritmo y entonación).
- Terminaciones adjetivas
- Diferentes pronunciaciones de la letra "o"
- /f/ /dʒ/ and /tʃ/
- /ə/. Pronunciación débil/fuerte del artículo determinado /ðə//ði:/
- Consonantes mudas
- Diferenciación entre /ɔ:/ y /ɜ:/ **CONFUSING VOWELS**
- Diferentes formas de pronunciar la letra "s"

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Reaccionar ante lo que otros expresan (sorpresa, empatía, entusiasmo)
- Expresar acuerdo/desacuerdo
- Describir rasgos de personalidad
- Expresión de opinión

- Etiqueta y normas de comportamiento en diferentes ámbitos y situaciones
- Relatar una anécdota
- Describir relaciones sociales
- Formas de ejemplificar
- Solicitar permiso
- Hacer un requerimiento

WRITING

- Informal email (thank you letter)
- Opinion essay
- Article for a website / blog
- Telling a story

SEGUNDO CUATRIMESTRE (febrero-mayo): Unidades 6 a 10

CONTENIDOS GRAMATICALES

- La Voz Pasiva en todos los tiempos verbales
- Verbos modales de deducción (might, can't, must)
- Condicionales de primer tipo.
- Oraciones subordinadas temporales (when, until, etc.)
- Condicionales de segundo tipo
- Gerundios e infinitivos. Make y Let
- Estilo Indirecto: Enunciados, preguntas y órdenes o peticiones.
- Condicionales de tercer tipo
- Cuantificadores
- Oraciones de relativo especificativas y explicativas
- Question tags

CONTENIDOS LÉXICOS

- El cine
- Partes del cuerpo
- La educación académica
- La vivienda
- El ámbito laboral
- Las compras
- Formación de palabras: Nombres derivados de adjetivos
- Formación de adjetivos y adverbios
- Dispositivos electrónicos. Verbos con partícula
- Nombres compuestos
- Tipos de delitos

CONTENIDOS FONÉTICOS

- Pronunciación del participio pasado tanto en verbos regulares como irregulares
- Diptongos
- Diferentes realizaciones fonéticas de la letra "u"
- Diferentes realizaciones fonéticas de la letra "c"
- Formas de pronunciar la combinación "ai"

- Concatenación fonética de palabras contiguas
- Pronunciación de los grupos “ough” y “augh”
- Acentuación de sustantivos compuestos (NORMA GENERAL, EN EL PRIMERO.)
- Entonación en las “question tags”

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Descripción de un espacio
- Preguntas indirectas en situaciones formales o cuando, por educación, es aconsejable evitar formular preguntas demasiado directas
- Expresar hipótesis
- Hacer sugerencias
- Cómo expresar una queja
- Descripción de objetos
- Expresión de ventajas e inconvenientes

WRITING

- Formal email (complaint + application)
- A review (film or book)
- A biography

B2.1 :

UNIDADES 1-5
UNIDADES 6-10

OCTUBRE- ENERO
ENERO- MAYO

Contenidos gramaticales

1. Repaso de los tiempos verbales: present simple and continuous, past simple, and present perfect simple and continuous
2. Definite and indefinite articles and no article
3. State verbs
4. Narrative forms
5. Repaso de sequencing events
6. Ability
7. Obligation, permission and possibility
8. Will / be going to for predictions and decisions
9. Repaso de probability
10. -ing form and infinitive with to
11. Defining and non-defining relative clauses
12. Used to and would for past habits and situations
13. Question forms: direct and indirect questions
14. Real and unreal conditionals
15. Comparative and superlative adjectives and modifiers
16. Deducción y especulación: must be, might be, could be, can't be, look + adjective

17. Active and passive voice

Contenidos léxicos

1. Describing people
2. Describing places and things
3. Things to take on holiday/ Documents you may need/Packing verbs
4. Shops and services/Places/Phrasal verbs related to shops and shopping
5. Describing a photo
6. Rubbish and recycling/Rubbish: Nouns and Phrasal Verbs/Packaging/The prefix RE7. Study and work/Higher Education
8. Applying for a job or course
9. Television/Types of programme/Phrasal verbs
10. The country/Nature/On a farm
11. At a restaurant/Things on the table
12. Things people do in restaurants
13. DIY and repairs/Tools and other things for repairs/Useful things around the house
14. Phrasal Verbs/Phrasal verbs to do with MONEY/Phrasal Verbs with AWAY and BACK/ More Phrasal Verbs with TAKE
15. Looking after yourself/At the hairdresser's or barber's/Keeping fit/Beauty treatments

Contenidos fonéticos y fonológicos

1. Verbos auxiliares had + was/were
2. Entonación: mostrar interés
3. Acentuación en palabras y cambios de acentuación en la frase
4. Pausas en instrucciones
5. Entonación: expresar certeza
6. Énfasis de adjetivos extremos
7. Acentuación de nombres compuestos

Contenidos sociolingüísticos

1. Asking for and giving opinions and clarification
2. Agreeing and disagreeing
3. Apologizing formally and informally
4. Showing interest
5. Making enquiries
6. Giving practical instructions
7. Comparing, recommending and talking about advantages and disadvantages
8. Changing arrangements
9. Note-taking techniques and preparation for giving a talk
10. Discussion forums

B2.2:

UNIDADES 1-5
UNIDADES 6-10

OCTUBRE- ENERO
ENERO- MAYO

Contenidos gramaticales

- Todos los tiempos verbales.
- Oraciones interrogativas (directas e indirectas).
- Verbos que rigen –ing e infinitivo con to.
- El uso y omisión del artículo.
- El uso de los determinantes y los cuantificadores.
- Verbos modales (present and past).
- Oraciones de relativo (defining and non-defining) y otros usos de los pronombres de relativo (what, which); oraciones subordinadas adjetivas de participio.
- Uso de adjetivos y adverbios; orden de los adjetivos en una oración.
- Expresión de los hábitos en presente y pasado (used to, be/get used to, etc.).
- Estilo indirecto y verbos que introducen una pregunta indirecta (reporting verbs).
- Oraciones subordinadas condicionales y otras conjunciones (I wish, If only...).
- Todas las formas de la voz pasiva.
- Oraciones de finalidad y contraste o concesivas.
- Sustantivos contables e incontables.
- Expresiones para dar consejo.

Contenidos léxicos

- Adjetivos compuestos y modificadores.
- Salud/ Enfermedades y lesiones.
- Ropa y la moda.
- Viajar en avión.
- Posición de los adverbios y sintagmas adverbiales.
- El medio ambiente y el tiempo.
- Expresiones con take.
- Adjetivos para describir emociones, sentimientos, escenas, etc. Expresar sentimientos con adjetivos –ed y –ing.
- La música.
- Sufijos y prefijos con sustantivos y adjetivos y su significado.
- Parejas de palabras similares que se confunden con facilidad (affect/effect, lend/borrow).
- El cuerpo humano. Verbos relacionados con los sentidos.
- Los negocios y la publicidad.
- Crimen/ delitos y sanciones.
- Verbos con partícula (phrasal verbs)
- Verbos de uso frecuente en expresiones fijas (high-frequency verb collocations).
- Léxico sobre la comunicación, los viajes y aventura, el trabajo, emociones, tecnología, el clima, patrones del sueño, medios de comunicación (TV y noticias).

Contenidos fonéticos

- Ritmo y entonación en la frase.
- Acento en adjetivos de tres o cuatro sílabas.
- Palabras préstamos de otras lenguas.
- Entonación y pausas y acentuación en palabras y oraciones (entonación formal, preguntas, exclamaciones, etc.).
- Pronunciación de las formas débiles.

-Sílabas acentuadas y omisión de sílabas en ciertas palabras; consonantes mudas en ciertas palabras
(debt, plumber, honest, fasten, foreign, etc.).

C1:

UNIDADES 1-5
UNIDADES 6-10

OCTUBRE- ENERO
FEBRERO- MAYO

PRIMER CUATRIMESTRE (octubre-enero): Unidades 1 a 5

Contenidos gramaticales:

- Adverbios y sintagmas adverbiales
- Usos léxicos y gramaticales del verbo “have”. El verbo “get”. Pasivas con “have” y “get”
- Marcadores del discurso: conectores. Adverbios y expresiones adverbiales
- Hechos habituales en el pasado y acontecimientos específicos
- El aspecto perfectivo
- La comparación
- Expresar intenciones y acuerdos
- Dar énfasis: Inversión. Oraciones escindidas (Cleft Sentences). Entonación.
- El futuro en el pasado, los tiempos narrativos
- Sintagmas nominales
- Oraciones de relativo
- Distanciamiento
- Uso “irreal” de los pasados
- Verbo + objeto + infinitivo o gerundio
- Gerundios e infinitivos: avanzado
- Oraciones condicionales

Contenidos léxicos:

- Formas nominales
- Describir cambios. Verbos de movimiento
- Riqueza, pobreza y dinero
- Instinto y razón
- Memoria
- Justicia y crimen
- Empleo
- Personalidad
- Nombres abstractos
- Expresiones con “get”
- Conflictos y guerra
- Describir libros y películas
- Los sonidos y la voz humana
- Expresiones con tiempo
- Adjetivos: a) compuestos y su acentuación, b) describir imágenes, c) seguidos de preposición

Contenidos fonéticos:

- Uso del diccionario
- El ritmo del inglés
- Acentuación en palabras con sufijo
- Relación entre sonido y grafía
- Actitud identificativa
- Acentuación en familias de palabras
- Agrupaciones consonánticas
- Unión en frases cortas
- Unión de consonante y vocal
- Acento enfático
- Entonación en estructuras invertidas, acentuación en palabras
- Grupos consonánticos en dos palabras
- Homófonos: entre palabras y discurso conectado
- Acentuación en las palabras: nombres y verbos
- El acento en las palabras
- Acento primario y secundario

SEGUNDO CUATRIMESTRE (octubre-enero): Unidades 6 a 10

- Deseo, permiso, obligación y necesidad
- Percepción y sensación
- Expresar planes y acuerdos
- Elipsis y sustitución
- Sustantivos: formas compuestas y posesivos
- Oraciones de relativo
- Verbos: formas simples y continuas
- Oraciones de participio activo y pasivo (Participle clauses)
- Especulación y deducción
- Pronombres reflexivos y recíprocos
- Estructuras para expresar arrepentimiento y crítica
- Verbos informativos en las oraciones pasivas (Passive reporting verbs)

Contenidos léxicos:

- Prefijos. Verbos con el prefijo “re-“ (word formation)
- Word building: adjetivos, sustantivos y verbos
- Palabras que se confunden fácilmente (rise/raise)
- Emociones y sentimientos
- El teléfono y la tecnología
- Giros idiomáticos sobre el arte y el color
- Salud y enfermedad: comparaciones. Cómo envejecer
- Animales
- La comida: cómo cocinar, preparar comida y saber comer
- Sustantivos + sufijos: la sociedad y las relaciones
- El sueño: dormir

- Describir edificios y lugares. Características de los paisajes
- Verbos referidos a la comunicación
- Supersticiones, costumbres y creencias

Contenidos fonéticos:

- Acento primario: adjetivos compuestos
- Acento primario y acento enfático (adverbios y adjetivos)
- Acento en la oración
- Entonación y conexión en las exclamaciones
- Entonación en las oraciones de opinión
- Homófonos
- Verbos auxiliares y “to”
- Palabras que contienen sílabas mudas. Consonantes mudas
- Grupos de palabras y acento primario
- Entonación en las “Question Tags”
- Pronunciación y grafía de palabras extranjeras en inglés
- Pronunciación de grupos consonánticos

VII. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LOS ALUMNOS

A) MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

En nuestra Escuela atendemos a la diversidad de los alumnos por razón de edad, formación, situación laboral y familiar aplicando las opciones metodológicas que hemos especificado en el apartado correspondiente.

B) ATENCIÓN A ALUMNOS CON DISCAPACIDAD

Ante la eventualidad de tener matriculado a algún alumno con discapacidad física o psíquica, se establecen los siguientes criterios:

A los alumnos con discapacidad visual se les facilitará un uso más cómodo del espacio, organizando actividades de aula en que haya que desplazarse en torno a ellos. En colaboración con el profesor de apoyo proporcionado por la Fundación ONCE, se facilitarán los exámenes en el sistema de lectura Braille y se efectuarán las adaptaciones de tiempo que se consideraran necesarias para su realización. Igualmente se adaptarán las tareas, ofreciendo alternativas con documentos, audio, etc.

Para los alumnos con deficiencias auditivas, ponemos a su disposición ordenador portátil y cascos, lo que les permite abordar el curso sin problemas y con el apoyo de su profesor.

A los alumnos con discapacidad motora se les facilita un uso más cómodo del espacio, organizando actividades de aula en que haya que desplazarse en torno a ellos. El acceso al aula no sería problema, ya que todas están situadas en la planta baja del centro.

Para los alumnos con problemas neurológicos se efectúan las adaptaciones de tiempo que se consideraran necesarias en cuanto a la realización de tareas y de pruebas.

C) ESTABLECIMIENTO DE OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Atendiendo al alumnado que no puede cursar sus estudios en la modalidad presencial, A2, B1, B2.2 y C1 pueden ser cursados en **régimen libre** (autoaprendizaje y realización de pruebas conducentes a certificación).

El Departamento facilita a estos alumnos toda la información relativa a los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y pruebas (estructura y contenidos), que serán idénticos a los de los alumnos oficiales presenciales.

VIII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

BIBLIOTECA

En todos los cursos se pretende fomentar el consumo de literatura, en todas sus variedades. Para facilitar el acceso a la literatura y la cultura de los diferentes países de habla inglesa, en la biblioteca tenemos a disposición de los alumnos diferentes libros de lectura, graduados según los niveles, así como novelas en versión íntegra. Estos recursos están orientados no sólo al aspecto lingüístico y comunicativo, sino también al desarrollo de una sensibilidad literaria y una afición a la lectura en el alumnado.

También tienen acceso a diverso material de consulta, incluyendo CDs/ DVDs y revista.

ACTIVIDADES CULTURALES

Este curso queremos retomar el viaje cultural que suele organizar la escuela, aunque aún no sabemos si será un país anglófono o francófono. Este año en principio se realizará a Malta.

En cuanto a actividades culturales, y junto al departamento de francés, se realizará la fiesta navideña de otros años. Habrá un concurso con preguntas en ambos idiomas y *karaoke* con canciones navideñas en inglés y francés. También se ha organizado un concurso de relatos de miedo por Halloween, con premios para los ganadores. Nos gustaría también contar con el Concierto Didáctico de Jan y una actividad con motivo de Saint Patrick's Day aún por definir.

IX. CURSO DE PRÁCTICA ORAL EN INGLÉS DE NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO

Durante cada curso se ofrecerá un Curso de Práctica Oral en inglés, que será impartido por un profesor del departamento de inglés, durante este curso será impartido por la profesora Fátima López Luque. El horario será los martes de 18:00 a 20:00. Se pueden matricular en este curso alumnos oficiales del presente curso, antiguos alumnos y público en general. Estará destinados para alumnos con un nivel Intermedio-Avanzado. Requisitos de admisión son tener un nivel medio-alto en inglés, que permita una comprensión auditiva media y una interacción mínimamente fluida.

Número de plazas es de 20 plazas máximo. Con este curso se pretende desarrollar principalmente la competencia comunicativa oral de los participantes.

Contenidos: se prestará especial atención a los aspectos socioculturales; para ello, se podrá abordar una gran variedad de temas: vivienda, hogar y entorno; vida cotidiana: trabajos y

profesiones, rutina diaria, festividades; tiempo libre y ocio: actividades culturales y lúdicas, aficiones, deportes, viajes; relaciones humanas y sociales; valores, creencias, historia y manifestaciones artísticas; salud y cuidados físicos; educación; compras y actividades comerciales; alimentación: clases de alimentos, hábitos alimenticios, recetas de cocina, restaurantes; bienes y servicios públicos: oferta educativa y deportiva; instituciones, hospitales, bancos, policía, correos; lengua y comunicación: medios de comunicación (TV, radio, prensa); lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.); clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente; ciencia y tecnología, etc.

Se fomentará en el aula un ambiente de confianza que estimule la participación del alumno en las actividades que se propongan; se motivará al alumno a través de una diversidad de actividades variadas y dinámicas y adecuando los contenidos y las actividades a sus intereses y necesidades de comunicación

No contará con una evaluación, dado que la finalización del curso no implica la promoción a un curso superior o la obtención de un certificado. Se entregará un certificado de aprovechamiento al finalizar el curso con un mínimo de asistencia del 85%. En cada sesión se propondrá la realización de tareas relacionadas con temas de la vida cotidiana, generalmente previa comprensión de documentos auténticos, tanto escritos como orales.

Materiales utilizados serán documentos auténticos escritos y/u orales, ya sea radiofónicos o audiovisuales, que podrán ser extraídos de Internet o de otras fuentes.

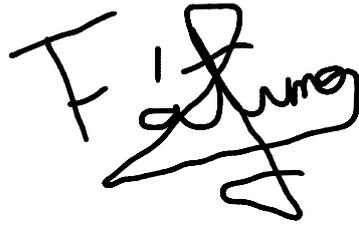
Además de los recursos bibliográficos y audiovisuales del Departamento, se privilegiará el uso de Internet y la prensa escrita.

X.PROPUUESTAS DE MEJORA PARA EL CURSO 2023-2024

En cuanto a propuestas de mejora para este curso, el Claustro de Profesores señala los siguientes que atañen al Departamento de inglés:

- Ajustar la temporalización de los contenidos para adecuar los objetivos a los períodos lectivos.
- Solicitar la asignación de un auxiliar de conversación.
- Continuar acondicionando y mejorando la Biblioteca.
- Completar la dotación de recursos materiales didácticos para el Departamento.
- Mejorar las instalaciones de la EOI, la calefacción y acústica en las aulas, así como de equipos informáticos.
- Conseguir horas de atención a la biblioteca en el horario del profesorado.
- Conseguir horas de atención a las TIC en el horario del profesorado.
- Continuar la colaboración con el Centro de Adultos de Arévalo en las actividades culturales extraescolares.
- Insistir desde el primer día a los alumnos en la correcta utilización de nuestra página web y en que nos sigan en nuestras redes sociales.
- Cuando se considere conveniente, colaborar con otras EOI cercanas en la organización de las actividades culturales, con el fin de compartir gastos.

Arévalo, 20 de octubre 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fátima López Luque'. The signature is stylized and somewhat abstract, with the first letter 'F' being large and prominent.

Fátima López Luque

Jefa del Departamento de inglés