

EOI 'Mar de Viñas'
Programación
Didáctica
Dpto. de Inglés



2023-24



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
	I.1. FUNDAMENTOS LEGALES	4
	I.2. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	5
	I.3. CARACTERÍSTICAS DEL IDIOMA	5
	I.4. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO	5
II.	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL NIVEL BÁSICO (A1 y A2)	6
	II.1.A1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A1	6
	II.2.A1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL BÁSICO A1	7
	1. Actividades de comprensión de textos orales	7
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	11
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	16
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	21
	5. Actividades de mediación	26
	II.3.A1 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO A1	27
	II.4.A1 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	27
	II.5.A1 PLAN DE LECTURA A1	28
	II.6.A1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	28
	II.7.A1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	28
	II.8.A1 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	29
	II.1.A2 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A2	29
	II.2.A2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL BÁSICO A2	30
	1. Actividades de comprensión de textos orales	30
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	35
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	41
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	47
	5. Actividades de mediación	52
	II.3.A2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO A2	53
	II.4.A2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	53
	II.5.A2 PLAN DE LECTURA A2	54
	II.6.A2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	54
	II.7.A2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	54
	II.8.A2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	55

III.	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL NIVEL INTERMEDIO (B1 y B2)	56
	III.1.B1 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1	56
	III.2.B1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1	57
	1. Actividades de comprensión de textos orales	57
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	61
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	66
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	71
	5. Actividades de mediación	76
	III.3.B1 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B1	77
	III.4.B1 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	77
	III.5.B1 PLAN DE LECTURA B1	78
	III.6.B1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	79
	III.7.B1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	79
	III.8.B1 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	79
	III.1.B2 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1	79
	III.2.B2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1	80
	1. Actividades de comprensión de textos orales	81
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	85
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	91
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	95
	5. Actividades de mediación	101
	III.3.B2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2.1	102
	III.4.B2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	102
	III.5.B2 PLAN DE LECTURA B2.1	103
	III.6.B2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	103
	III.7.B2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	104
	III.8.B2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	104
	III.1.B2 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2.2	104
	III.2.B2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2.2	105
	1. Actividades de comprensión de textos orales	105
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	110
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	115
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	119
	5. Actividades de mediación	124
	III.3.B2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2.2	126
	III.4.B2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	126
	III.5.B2 PLAN DE LECTURA B2.2	127
	III.6.B2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	127
	III.7.B2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	127
	III.8.B2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	128












IV.	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL NIVEL AVANZADO (C1 y C2)	129
	IV.1.C1 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C1.1	129
	IV.2.C1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL AVANZADO C1.1	130
	1. Actividades de comprensión de textos orales	130
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	133
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	137
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	140
	5. Actividades de mediación	144
	IV.3.C1 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C1.1	145
	IV.4.C1 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	145
	IV.5.C1 PLAN DE LECTURA C1.1	146
	IV.6.C1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	147
	IV.7.C1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	147
	IV.8.C1 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	147
	IV.1.C2 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C1.2	148
	IV.2.C2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL AVANZADO C1.2	148
	1. Actividades de comprensión de textos orales	148
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	151
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	155
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	159
	5. Actividades de mediación	162
	IV.3.C2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C1.2	163
	IV.4.C2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	163
	IV.5.C2 PLAN DE LECTURA C1.2	164
	IV.6.C2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	164
	IV.7.C2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	164
	IV.8.C2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	165
	IV.1.C2 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C2	165
	IV.2.C2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL AVANZADO C.2	167
	1. Actividades de comprensión de textos orales	167
	2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	171
	3. Actividades de comprensión de textos escritos	175
	4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	179
	5. Actividades de mediación	183
	IV.3.C2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C.2	184
	IV.4.C2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	185
	IV.5.C2 PLAN DE LECTURA C2	187
	IV.6.C2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	187
	IV.7.C2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	187
	IV.8.C2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO	187
V.	ALUMNADO LIBRE	188
VI.	ALUMNADO A DISTANCIA (THAT'S ENGLISH!)	188
VII.	VALORACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	190
VIII.	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	190
IX.	BIBLIOGRAFÍA	192

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS "Mar de Viñas" (TOMELLOSO)

I. INTRODUCCIÓN

I.1. FUNDAMENTOS LEGALES

La presente programación se ha elaborado de acuerdo con la siguiente normativa:

-  [Resolución de 18/08/2022, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula la oferta de cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas en la comunidad autónoma...471 KB](#)
-  [Resolución de 29/03/2022, de la Viceconsejería de Educación, por la que se autoriza la implantación de enseñanzas de idiomas de régimen especial en escuelas oficiales de idiomas de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a partir del curso 2022-2023.252 KB](#)
-  [Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.339 KB](#)
-  [Resolución de 13/07/2020, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula el procedimiento para la constitución y actuación de las comisiones de elaboración de pruebas de certificación de nivel de competencia lingüística de enseñanzas de idiomas...275 KB](#)
-  [Resolución 18/06/2020 por la que se modifica y desarrolla, para la enseñanza de idiomas de régimen especial, la Resolución de 30/04/2020 por la que se establecen instrucciones para la adaptación de la evaluación, promoción y titulación ante la situación...302 KB](#)
-  [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...214 KB](#)
-  [Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad a1,3 MB](#)
-  [Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por 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 Enseñanzas1,2 MB](#)
-  [Orden de 02/11/2010, que resuelve la pérdida de matrícula por faltas de asistencia al alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas así como a admitir a nuevo alumnado.](#)

Las actualizaciones de la Normativa se encuentran en el siguiente [ENLACE](#):

<https://www.educa.jccm.es/es/sistema-educativo/decretos-curriculo/normativa-ensenanzas-idiomas-regimen-especial>

Nuestra labor educativa estará basada en los siguientes principios:

- La educación al servicio de la persona, con un aprendizaje basado en la autonomía del alumno y orientado al uso práctico del idioma como herramienta efectiva de comunicación
- La educación para la no-discriminación, la igualdad y el respeto a la diversidad cultural y lingüística dentro y fuera del aula

- La educación de calidad de cara a la integración en el mercado laboral y la actualización profesional
- La educación en el contexto socio-cultural del propio entorno y para la integración en el marco europeo.

I.2. CARÁCTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El alumnado que accede a estas enseñanzas se caracteriza por una amplia diversidad. Los dieciséis años como límite de edad para acceso a estas enseñanzas de régimen especial posibilita la presencia de personas que tienen una dilatada historia en el aprendizaje de la lengua extranjera y de otras que, desde criterios de aprendizaje, entran en contacto con la lengua por primera vez.

Los alumnos menores de edad que acuden a nuestro centro son en su mayoría estudiantes de enseñanza secundaria o de bachillerato, quienes, una vez terminados sus estudios de bachillerato o de formación profesional en los centros de Tomelloso buscan completar su formación académica fuera de la localidad.

Además, contamos con un alto porcentaje de alumnado adulto, que normalmente se matricula en las mañanas y en las últimas horas de la tarde, entre los que encontramos diversos extractos sociales e inquietudes. Algunos de los mismos están matriculados en otro de los idiomas que se imparten en esta escuela.

También es necesario añadir el elevado porcentaje de alumnos docentes con los que cuenta el centro, quienes han de utilizar la lengua inglesa en su labor diaria.

Las enseñanzas en las EEOOI se caracterizan, pues, por la heterogeneidad del alumnado y por exigencia de establecer una variedad de medidas que den respuesta desde los aspectos organizativos a los curriculares.

I.3. CARACTERÍSTICAS DEL IDIOMA

Se calcula que más de 300 millones de personas utilizan el inglés como lengua materna, pero esta cifra se ve superada por el número de personas que lo hablan como segunda lengua. Entre los hablantes nativos destacan en número los norteamericanos, con más de 250 millones de personas. El grupo de países formado por el Reino Unido, Canadá, Sudáfrica, Irlanda, Australia y Nueva Zelanda son de unos 100 millones.

Por otra parte, hay países en los que el inglés se considera una de las lenguas oficiales para asuntos políticos, de comercio, medios de comunicación o cuestiones legales. Esto ocurre en unos 60 países del mundo donde la elección del inglés viene motivada por la era colonial británica.

En tercer lugar está el grupo de personas que lo eligen como lengua extranjera. El inglés es el idioma utilizado en la aviación, en los negocios, las conferencias internacionales, la diplomacia, el deporte etc. Unos dos tercios de los científicos del mundo escriben en inglés, así como tres cuartas partes del correo mundial. El inglés posibilita la comunicación en el mundo globalizado en que vivimos.

Una característica que dificulta el aprendizaje de este idioma a los hablantes españoles es, sin duda, la pronunciación, no sólo en cuanto a los sonidos sino también al acento, ritmo y entonación.

I.4. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Durante el curso 2022/2023 el Departamento de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Tomelloso estará compuesto por:

- D. Daniel Zamora Buitrago



- D. Marciano Ruiz Martín
- Dña. Mercedes Chacón Fernández-Conde
- Dña. Roxana Gómez Vargas
- D. José Luis Deogracias Iglesias (Jefe de Departamento).

II. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL NIVEL BÁSICO (A1 y A2)

FINALIDAD

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del Nivel Básico A2 se corresponden con el nivel A, usuario básico, del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa.

Dicho nivel se estructura en dos cursos: A1 y A2 Básico. El primero de los mismos estará encaminado a adquirir las competencias propias del nivel A1 del Consejo de Europa, tal y como establece el ‘Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas’. Así mismo, el segundo curso tendrá como objetivo principal la adquisición de las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa, según aparece definido en el ‘Marco Común Europeo’ anteriormente mencionado.

II.1.A1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A1

Este Nivel tiene como objetivo fundamental que los alumnos afiancen un conocimiento elemental de la lengua inglesa por medio de estructuras básicas utilizadas en un lenguaje auténtico y real. Se trata de que adquieran una base sólida sobre la que consolidarán la estructura de la lengua estudiada, mediante el desarrollo y la comprensión de las funciones, gramática y vocabulario del idioma.

Los alumnos estudiarán las estructuras gramaticales y el léxico de nociones y situaciones típicas para expresar las funciones lingüísticas básicas. Practicarán las cinco destrezas: *leer, escribir, escuchar, hablar y conversar*, para comunicar las nociones adquiridas a fin de utilizar la lengua en situaciones concretas.

El Nivel Básico de la enseñanza de idiomas contribuirá a desarrollar las siguientes capacidades lingüísticas:

1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales breves sobre temas de la vida cotidiana, en situaciones comunicativas variadas, cuando la articulación sea relativamente lenta y clara, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
3. Leer textos breves y sencillos relacionados con temas de la vida cotidiana y vocabulario habitual y comprender la información general y específica.
4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas, relacionados con situaciones y temáticas cotidianas, utilizando vocabulario de uso frecuente y recursos adecuados de cohesión y coherencia.
5. Utilizar la lectura en lengua extranjera y otros recursos didácticos para buscar información y participar en situaciones de comunicación.
6. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje y la confianza en la propia capacidad para comunicarse mediante la autoevaluación, incorporando objetivos personales de mejora en la consecución de las tareas planteadas.

7. Apreciar el valor de la lengua extranjera como medio de comunicación con personas que pertenecen a culturas diferentes y como elemento favorecedor de las relaciones sociales e interpersonales, desarrollando actitudes de respeto hacia otras lenguas y sus hablantes.

II.2.A1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL BÁSICO A1

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender expresiones habituales referidas a necesidades cotidianas sencillas, siempre y cuando se digan despacio, de forma clara y se repitan más de una vez.
- Comprender un discurso muy lento y articulado con claridad, con pausas prolongadas que permitan entender el significado.
- Comprender preguntas e instrucciones y seguir indicaciones breves y sencillas.
- Comprender la expresión de vocabulario elemental como números, precios, horas, fechas.

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).

- Aeropuertos: lenguaje utilizado en aeropuertos.
- Restaurantes y cafeterías.
- Oficinas.
- Comprar en tiendas / Hablar por teléfono.
- Direcciones en la ciudad / Hacer turismo.
- Pedir menú / Invitaciones.
- Despedidas en el trabajo y en los aeropuertos.

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).
- 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 frecuentes 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 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 y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- 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.

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), 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

UNIDAD 1:

- Verb be (singular): I and you
- Verb be (singular): he, she, it.

UNIDAD 2:

- Verb be (plural): we, you, they.
- Wh- and How questions with be.

UNIDAD 3:

- Singular and plural nouns, a/an.
- This/that /these/those.

UNIDAD 4:

- Possessive adjectives.
- Possessive 's.
- Adjectives.

UNIDAD 5:

- Present simple (+) and (-), I, you, we, they.
- Present simple (?) I, you, we, they.

UNIDAD 6:

- Present simple; he, she, it.
- Adverbs of frequency.

UNIDAD 7:

- Word order in questions: be and present simple.
- Imperatives, object pronouns: me, him, etc.

**UNIDAD 8:**

- Can / can't.
- Like, love / hate + verb + ing

UNIDAD 9:

- Present continuous.
- Present Continuous or present simple?

UNIDAD 10:

- There's a .../ there are some.....
- Past simple: be

UNIDAD 11:

- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs: get, go, have, do.

UNIDAD 12:

- Past simple: regular and irregular verbs.
- Past simple revision.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común y frecuente 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.

UNIDAD 1:

- Numbers 1-10, days of the week, saying goodbye.
- Countries.

UNIDAD 2:

- Nationalities.
- Phone numbers, numbers 11-100.

UNIDAD 3:

- Small things.
- Souvenirs.

UNIDAD 4:

- People and family.
- Colours and common adjectives.

UNIDAD 5:

- Food and drink.
- Common verbs phrases 1.

UNIDAD 6:

- Jobs and places of work.
- A typical day.

UNIDAD 7:

- Common verb phrases 2: free time
- Kinds of films.

UNIDAD 8:

- More verb phrases.
- Activities.

**UNIDAD 9:**

- Common verb phrases 2: travelling
- clothes

UNIDAD 10:

- Hotels, in, on, under.
- In, on, at.

UNIDAD 11:

- Regular verbs.
- Verb phrases with get, go, have, do.
- Prepositions of place.

UNIDAD 12:

- Regular and irregular verbs.
- Revision of past verb forms

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

UNIDAD 1:

- /h/, /ai/ and /i:/
- /i/, /au/, /s/, and /ʃ/.
- The alphabet.

UNIDAD 2:

- /dʒ/, /tʃ/ and /ʃ/
- Understanding numbers.

UNIDAD 3:

- /s/ and /z/ plural endings.
- /ð/, sentence rhythm.

UNIDAD 4:

- /ʌ/, /æ/, and /ə/.
- /a:/ and /ɔ:/, linking.

UNIDAD 5:

- /dʒ/ and /g/.
- /w/ and /v/, sentence rhythm and linking.
- /v/, silent consonants.

UNIDAD 6:

- Third person -es, sentence rhythm.
- /j/ and /ju:/,

UNIDAD 7:

- /w/, /h/, /eə/ and /aʊ/.
- Sentence rhythm.
- /θ/.

UNIDAD 8:

- Can, can't: /ə/, /æ/ and /a:/, sentence rhythm.
- /u/, /u:/ and /ŋ/, sentence rhythm.

UNIDAD 9:



- /ɜ:/, other vowels sounds.
- Sentence rhythm.

UNIDAD 10:

- /ɪə/ and /eə/.
- Was and were, sentence rhythm.

UNIDAD 11:

- Regular past simple endings
- Sentence rhythm.

UNIDAD 12:

- Irregular verbs.
- Revision of vowel sounds.

1.3. Criterios de evaluación:

- Entiende formulas de contacto social muy básicas como “Good morning”, “Bye”, “Thank you”, “Excuse me”
- Entiende preguntas breves sobre cuestiones personales básicas en conversaciones muy sencillas: “What’s your name”, “Where do you live”
- Entiende información breve sobre cuestiones personales básicas o asuntos de inmediata necesidad en conversaciones muy sencillas: “I live in Brussels”, “I am 25 years old”, “The restaurant is closed”.
- Entiende información básica sobre precios, horarios en tiendas, hoteles, estaciones, aeropuertos, por ejemplo “It’s twenty euros”, “The train leaves at 8.00”.
- Entiende instrucciones muy básicas del tipo “Come here”, “Call me at 86740473”.
- Entiende indicaciones breves y sencillas; por ejemplo, “take the third on the left”, “pay at cashpoint”.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y sencilla, sobre un tema cotidiano (gustos, aficiones, hábitos, rutinas o experiencias personales), a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, sencillas, breves, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, con una estructura clara y sencilla, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, siempre que pueda pedir que se las repitan y/o confirmación de lo que le preguntan.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como dar y recibir direcciones, indicaciones o instrucciones; dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte; realizar compras sencillas; indicar un problema médico de forma sencilla y entender la respuesta y explicar el motivo de un problema, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación.
- Participar en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo o viajes), en las que se describen brevemente hechos y experiencias de manera sencilla.



- Participar brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

- Puede intercambiar información relevante en conversaciones formales habituales en las que se dan instrucciones a problemas prácticos si le preguntan directamente, pueda pedir confirmación y tenga tiempo para plantear y reformular su respuesta.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Las enseñanzas de nivel básico contribuyen a mejorar las habilidades sociales de comunicación. El aprendizaje de otras lenguas es un elemento favorecedor de las relaciones sociales e interpersonales pues desarrolla actitudes de respeto hacia planteamientos y opiniones diferentes.

Las competencias interpersonales se relacionan, por tanto, con la práctica de aquellos comportamientos que permiten participar de forma eficiente y constructiva y resolver conflictos en la vida social, en la interacción con otros individuos (o grupos) en contextos personales, familiares y públicos. La habilidad para comunicar de forma constructiva, para empatizar, para negociar y mediar ante los conflictos, para ver y comprender diferentes puntos de vista causados por la diversidad y su contribución a las opiniones propias de forma constructiva, para ser solidario con todos y para colaborar en la construcción de la cohesión social.

También incluye la competencia ciudadana, la comprensión de conceptos de participación democrática que conforman la ciudadanía europea y el sentimiento de pertenencia a una localidad, país, la Unión Europea y a la ciudadanía universal.

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).

- 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. ej. 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.

- 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 y avisos.

- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

- 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.

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

UNIDAD 1:

- Verb be (singular): I and you
- Verb be (singular): he, she, it.

UNIDAD 2:

- Verb be (plural): we, you, they.
- Wh- and How questions with be.

UNIDAD 3:

- Singular and plural nouns, a/an.
- This/that /these/those.

UNIDAD 4:



- Possessive adjectives.
- Possessive 's.
- Adjectives.

UNIDAD 5:

- Present simple (+) and (-), I, you, we, they.
- Present simple (¿) I, you, we, they.

UNIDAD 6:

- Present simple; he, she, it.
- Adverbs of frequency.

UNIDAD 7:

- Word order in questions: be and present simple.
- Imperatives, object pronouns: me, him, etc.

UNIDAD 8:

- Can/can't.
- Like/ love/ hate + verb + -ing.

UNIDAD 9:

- Present continuous.
- Present Continuous or present simple?

UNIDAD 10:

- Superlative adjectives. There's a.../ there are some.....
- Past simple: be

UNIDAD 11:

- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs: get, go, have, do.
- Articles.

UNIDAD 12:

- Past simple: regular and irregular verbs.
- Past simple revision.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común y frecuente 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.

UNIDAD 1:

- Numbers 1-10, days of the week, saying goodbye.
- Countries.

UNIDAD 2:

- Nationalities.
- Phone numbers, numbers 11-100.

UNIDAD 3:

- Small things.
- Souvenirs.

UNIDAD 4:

- People and family.
- Colours and common adjectives.

UNIDAD 5:



- Food and drink.
- Common verbs phrases 1.

UNIDAD 6:

- Jobs and places of work.
- A typical day.

UNIDAD 7:

- Common verb phrases 2: free time
- Kinds of films
- Months, ordinal numbers.

UNIDAD 8:

- More verb phrases.
- Activities.

UNIDAD 9:

- Common verb phrases 2: travelling
- clothes

UNIDAD 10:

- Hotels, in, on, under.
- In, on, at.

UNIDAD 11:

- Regular verbs.
- Verb phrases with get, go, have, do.
- Prepositions of place.

UNIDAD 12:

- Regular and irregular verbs.
- Revision of past verb forms

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

UNIDAD 1:

- /h/, /ai/ and /i:/
- /i/, /au/, /s/, and /ʃ/.
- The alphabet.

UNIDAD 2:

- /dʒ /, /tʃ / and /ʃ /
- Understanding numbers.

UNIDAD 3:

- /s/ and /z/ plural endings.
- /ð /, sentence rhythm.

UNIDAD 4:

- /ʌ /, /æ /, and /ə/.
- /a:/ and /ɔ:/, linking.

UNIDAD 5:

- /dʒ / and /g/.
- /w/ and /v/, sentence rhythm and linking.



- /ɒ /, silent consonants.

UNIDAD 6:

- Third person -es, sentence rhythm.
- /j/ and /ju:/,

UNIDAD 7:

- /w/, /h/, / eə / and /aʊ/.
- Sentence rhythm.
- /θ/.

UNIDAD 8:

- Can, can't: /ə/, /æ/ and /ɑ:/, sentence rhythm.
- /u/, /u:/ and /ɪ/, sentence rhythm.

UNIDAD 9:

- /ɜ:/, other vowels sounds.
- Sentence rhythm.

UNIDAD 10:

- /ɪə/ and /eə/.
- Was and were, sentence rhythm.

UNIDAD 11:

- Regular past simple endings
- Sentence rhythm.

UNIDAD 12:

- Irregular verbs.
- Revision of vowel sounds.

2.3. Criterios de evaluación

- Es capaz de dar información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, aficiones, etc).
- Es capaz de describir el lugar donde vive.
- Es capaz de dar información sobre lo que hace en su vida cotidiana.
- Es capaz de utilizar las fórmulas de contacto más comunes, por ejemplo "Good morning", "Bye", "Thank you", "Excuse me"
- Es capaz de presentarse a sí mismo y a otros con frases sencillas.
- Es capaz de pedir y dar información personal (nombre, dirección, pertenencias, amistades, etc)
- Es capaz de expresar la hora y de manejar cifras, cantidades y precios, por ejemplo para hacer compras.
- Es capaz de pedir cosas, por ejemplo "pass me the salt".
- Es capaz de utilizar expresiones de tiempo, "next week", "last Friday", "in November"

3. Actividades de comprensión de textos escritos**3.1. Objetivos**

- Comprender, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos, escritos con claridad y de estructura clara, 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 el ámbito público.

- Localizar y extraer información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano (p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, menús o documentos breves).

- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas cotidianos, siempre que se pueda releer el texto.

- 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 y se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios sobre temas generales y cotidianos.

- Extraer la información esencial en correspondencia formal en la que se informa de manera clara y directa sobre asuntos del propio interés (p. e. confirmación de una reserva, o una compra por Internet).

- Comprender el sentido general y la información principal en noticias y artículos periodísticos breves, sencillos y bien estructurados, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo.

- Comprender la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritas en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo y directo, con la ayuda del diccionario

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 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 y avisos.

- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

- 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.

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), 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

UNIDAD 1:

- Verb be (singular): I and you
- Verb be (singular): he, she, it.

UNIDAD 2:

- Verb be (plural): we, you, they.
- Wh- and How questions with be.

UNIDAD 3:

- Singular and plural nouns, a/an.
- This/that /these/those.

UNIDAD 4:

- Possessive adjectives.
- Possessive 's.
- Adjectives.

UNIDAD 5:

- Present simple (+) and (-), I, you, we, they.
- Present simple (¿) I, you, we, they.

UNIDAD 6:

- Present simple; he, she, it.
- Adverbs of frequency.

**UNIDAD 7:**

- Word order in questions: be and present simple.
- Imperatives, object pronouns: me, him, etc.

UNIDAD 8:

- Can/can't.
- Like/ love/ hate + verb + -ing.

UNIDAD 9:

- Present continuous.
- Present Continuous or present simple?

UNIDAD 10:

- Superlative adjectives. There's a.../ there are some.....
- Past simple: be

UNIDAD 11:

- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs: get, go, have, do.
- Articles.

UNIDAD 12:

- Past simple: regular and irregular verbs.
- Past simple revision.

3.2.6. 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.

UNIDAD 1:

- Numbers 1-10, days of the week, saying goodbye.
- Countries.

UNIDAD 2:

- Nationalities.
- Phone numbers, numbers 11-100.

UNIDAD 3:

- Small things.
- Souvenirs.

UNIDAD 4:

- People and family.
- Colours and common adjectives.

UNIDAD 5:

- Food and drink.
- Common verbs phrases 1.

UNIDAD 6:

- Jobs and places of work.
- A typical day.

UNIDAD 7:

- Common verb phrases 2: free time



- Kinds of films
- Months, ordinal numbers.

UNIDAD 8:

- More verb phrases.
- Activities.

UNIDAD 9:

- Common verb phrases 2: travelling
- clothes

UNIDAD 10:

- Hotels, in, on, under.
- In, on, at.

UNIDAD 11:

- Regular verbs.
- Verb phrases with get, go, have, do.
- Prepositions of place.

UNIDAD 12:

- Regular and irregular verbs.
Revision of past verb forms

3.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

UNIDAD 1:

- /h/, /ai/ and /i:/
- /i/, /au/, /s/, and /ʃ/.
- The alphabet.

UNIDAD 2:

- /dʒ/, /tʃ/ and /ʃ/
- Understanding numbers.

UNIDAD 3:

- /s/ and /z/ plural endings.
- /ð/, sentence rhythm.

UNIDAD 4:

- /ʌ/, /æ/, and /ə/.
- /ɑ:/ and /ɔ:/, linking.

UNIDAD 5:

- /dʒ/ and /g/.
- /w/ and /v/, sentence rhythm and linking.
- /p/, silent consonants.

UNIDAD 6:

- Third person -es, sentence rhythm.
- /j/ and /ju:/,

UNIDAD 7:

- /w/, /h/, /eə/ and /aʊ/.
- Sentence rhythm.
- /θ/.

**UNIDAD 8:**

- Can, can't: /ə/, /æ/ and /ɑ:/, sentence rhythm.
- /u/, /u:/ and /ʌ/, sentence rhythm.

UNIDAD 9:

- /ɜ:/, other vowels sounds.
- Sentence rhythm.

UNIDAD 10:

- /ɪə/ and /eə/.
- Was and were, sentence rhythm.

UNIDAD 11:

- Regular past simple endings
- Sentence rhythm.

UNIDAD 12:

- Irregular verbs.
- Revision of vowel sounds.

3.3. Criterios de evaluación

- Es capaz de entender palabras y frases en los letreros más comunes por ejemplo "Station", "no parking", "No smoking", etc
- Es capaz de entender formularios (solicitud de inscripción, hoja de registro de un hotel, etc) para proporcionar los datos más relevantes sobre sí mismo.
- Es capaz de entender la información puntual básica en carteles, folletos y catálogos, por ejemplo horarios y precios de espectáculos, transportes, comercio.
- Es capaz de entender las indicaciones más importantes para utilizar aparatos o dispositivos de uso corriente, por ejemplo, "print", "turn off", etc.
- Es capaz de entender mensajes cortos y sencillos, felicitaciones y saludos, en postales o tarjetas.
- Es capaz de entender nota sy mensajes breves de la vida cotidiana con instrucciones o información, por ejemplo, "Buy some bread", o "I'll be back at four", etc.

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 o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas sencillas durante una presentación sobre un tema de interés personal y predecible siempre que el discurso se formule de manera simple, se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua y el interlocutor permita tiempo para tomar notas y/o hacer aclaraciones.
- Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que pide y transmite información; se responde, acepta o rechaza una invitación; se confirma un evento; se expresa agradecimiento o disculpas; se narran historias breves; se describen personas, objetos, lugares y acontecimientos brevemente, respetando las convenciones específicas de cada tipo de texto y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.



- Escribir textos breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones; se describen experiencias, planes y proyectos, y se narran historias breves, utilizando léxico frecuente, estructuras sencillas y conectores básicos, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

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...).
- 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 y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.



- 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.

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

UNIDAD 1:

- Verb be (singular): I and you
- Verb be (singular): he, she, it.

UNIDAD 2:

- Verb be (plural): we, you, they.
- Wh- and How questions with be.

UNIDAD 3:

- Singular and plural nouns, a/an.
- This/that /these/those.

UNIDAD 4:

- Possessive adjectives.
- Possessive 's.
- Adjectives.

UNIDAD 5:

- Present simple (+) and (-), I, you, we, they.
- Present simple (¿) I, you, we, they.

UNIDAD 6:

- Present simple; he, she, it.
- Adverbs of frequency.

UNIDAD 7:

- Word order in questions: be and present simple.
- Imperatives, object pronouns: me, him, etc.

UNIDAD 8:

- Can/can't.
- Like/ love/ hate + verb + -ing.

UNIDAD 9:

- Present continuous.
- Present Continuous or present simple?

UNIDAD 10:

- There's a.../ there are some.....
- Past simple: be

**UNIDAD 11:**

- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs: get, go, have, do.

UNIDAD 12:

- Past simple: regular and irregular verbs.
- Past simple revision.

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.

UNIDAD 1:

- Numbers 1-10, days of the week, saying goodbye.
- Countries.

UNIDAD 2:

- Nationalities.
- Phone numbers, numbers 11-100.

UNIDAD 3:

- Small things.
- Souvenirs.

UNIDAD 4:

- People and family.
- Colours and common adjectives.

UNIDAD 5:

- Food and drink.
- Common verbs phrases 1.

UNIDAD 6:

- Jobs and places of work.
- A typical day.

UNIDAD 7:

- Common verb phrases 2: free time
- Kinds of films
- Months, ordinal numbers.

UNIDAD 8:

- More verb phrases.
- Activities.

UNIDAD 9:

- Common verb phrases 2: travelling
- clothes

UNIDAD 10:

- Hotels, in, on, under.
- In, on, at.

UNIDAD 11:

- Regular verbs.



- Verb phrases with get, go, have, do.
- Prepositions of place.

UNIDAD 12:

- Regular and irregular verbs.
Revision of past verb forms

4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

UNIDAD 1:

- /h/, /ai/ and /i:/
- /i/, /au/, /s/, and /ʃ/.
- The alphabet.

UNIDAD 2:

- /dʒ/, /tʃ/ and /ʃ/
- Understanding numbers.

UNIDAD 3:

- /s/ and /z/ plural endings.
- /ð/, sentence rhythm.

UNIDAD 4:

- /ʌ/, /æ/, and /ə/.
- /a:/ and /ɔ:/, linking.

UNIDAD 5:

- /dʒ/ and /g/.
- /w/ and /v/, sentence rhythm and linking.
- /v/, silent consonants.

UNIDAD 6:

- Third person -es, sentence rhythm.
- /j/ and /ju:/.

UNIDAD 7:

- /w/, /h/, /eə/ and /aʊ/.
- Sentence rhythm.
- /θ/.

UNIDAD 8:

- Can, can't: /ə/, /æ/ and /a:/, sentence rhythm.
- /u/, /u:/ and /ʌ/, sentence rhythm.

UNIDAD 9:

- /ɜ:/, other vowels sounds.
- Sentence rhythm.

UNIDAD 10:

- /ɪə/ and /eə/.
- Was and were, sentence rhythm.

UNIDAD 11:

- Regular past simple endings
- Sentence rhythm.

UNIDAD 12:

- Irregular verbs.



- Revision of vowel sounds.

4.3. Criterios de evaluación.

- Es capaz de rellenar un formulario con sus datos personales (ocupación, fecha de nacimiento, dirección, aficiones)
- Es capaz de escribir una tarjeta de felicitación, por ejemplo, para un cumpleaños, un aniversario, en Año Nuevo, etc.
- Es capaz de escribir notas breves para dar información o instrucciones sencillas relacionadas con necesidades inmediatas de la vida cotidiana, por ejemplo, "I'm going to the library", "Please, twenty photocopies", "Please, some towels", etc.
- Es capaz de escribir una postal, por ejemplo, para mandar un saludo de vacaciones, etc.
- Es capaz de escribir un mensaje con información personal básica, por ejemplo, dónde vive o qué se dedica.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta y las condiciones acústicas sean buenas o escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática, aunque tenga que simplificar el lenguaje.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, que pueda preparar de antemano, con amigos y familia (p. e. de compras, en el médico o en el banco), siempre pueda 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 (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes), escuchando, comprendiendo y transmitiendo la información principal, siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que el texto se articule lentamente y con claridad.
- Tomar notas breves, de manera esquemática, para terceros, recogiendo información relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Resumir los puntos principales de textos escritos sencillos y breves sobre temas cotidianos y habituales, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque se comentan errores, el texto es comprensible.
- Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (p. e. anuncios, instrucciones, prospectos), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o estén escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Reconocimiento y 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

- Reconoce 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 graves en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.

- Interpreta 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 correctamente.

- Puede mediar entre los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer, aunque en ocasiones comenta errores y necesite ayuda.

- Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible y trasladarla a los destinatarios.

- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.

- Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

II.3.A1 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO A1

Los contenidos propuestos se corresponden aproximadamente con las unidades 1-12 del libro de texto. Su secuenciación será la siguiente:

- Octubre-Diciembre: Unidades 1-5
- Enero-Marzo: Unidades 6-9
- Abril-Mayo: Unidades 10-12

II.4.A1 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Desde el primer curso, se pretende despertar la voluntad del alumno de expresarse en lengua inglesa. La parte oral se orientará hacia una comunicación activa y lo más espontánea posible del alumno.

Para obtener este resultado, las clases se impartirán en inglés en la medida de lo posible.

La parte de teoría, abarcará explicaciones basándose en un principio de ejemplos sencillos que permitan la deducción fácil de los conceptos por parte del alumno. Se reforzarán, luego, los conocimientos así adquiridos por medio de ejercicios orales y escritos, destinados a asimilar los conceptos y a permitir una expresión espontánea.

Además, en la medida de lo posible, la enseñanza será individualizada, y se tendrán en cuenta las particulares circunstancias del alumnado. Aunque, dicho sea de paso, esta tarea resulta bastante difícil de acometer en los cursos que cuentan con un número elevado de alumnos.

Se fomentará en clase la interacción de todos los alumnos, que trabajarán tanto individualmente como en parejas o grupos. Se dará especial importancia a las destrezas orales (escuchar, hablar y conversar), sin que llegue a producirse un desequilibrio con el resto de destrezas, aunque, lógicamente, el alumnado puede dedicar todo el tiempo del que disponga en casa a las destrezas escritas, sin necesidad de tanta ayuda del profesor como en el caso de las destrezas orales. Como mencionamos con anterioridad, en los cursos más bajos el profesor deberá tener el rol de 'controlador', en muchas más ocasiones que en los altos, en los que el alumnado es mucho más



autónomo. Dependiendo de la actividad con la que estemos trabajando, habrá ocasiones en las que primará más la fluidez que la exactitud.

Además, no concebimos la enseñanza del idioma aislada de la cultura del mismo, por lo tanto incluiremos contenidos culturales en el aula siempre que sea posible, y, teniendo siempre en cuenta el tiempo del que disponemos para cumplir con la programación, que, a veces, resulta algo limitado. El cumplimiento de la misma dependerá, en gran medida, de las características en concreto del grupo con el que estemos trabajando. Trabajaremos con un libro de texto en cada uno de los niveles, que complementaremos con actividades de refuerzo y ampliación siempre que estas sean necesarias, y modificaremos aquellos aspectos que consideremos menos adecuados.

Al igual que siempre fomentaremos el hábito de la lectura, tan importante a la hora de aprender un idioma. Además, los alumnos contarán con clases de refuerzo de destrezas orales y escritas durante todo el curso académico.

Para el nivel **A1 (1^{er} curso de Nivel Básico)** se utilizará el libro de texto **ENGLISH FILE (4TH EDITION)**, de la editorial Oxford.

Las actividades propuestas por el método serán completadas por las que figuran en el cuaderno de ejercicios y por diverso material complementario escrito y audiovisual, que puede ser empleado a diario en el aula, ya que todas ellas están perfectamente adaptadas al uso de las nuevas tecnologías en el aula, fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje de idiomas.

La biblioteca, para uso de los alumnos, dispone de cuatro ordenadores conectados a Internet, y cuatro laboratorios de autoacceso con grabador-reproductor de cinta, Ya en servicio de préstamo, el alumno podrá disfrutar de todos los fondos (libros, revistas, vídeos y DVDs) en inglés expuestos en la biblioteca.

También, el alumno, siempre acompañado de su profesor, podrá disfrutar del aula Althia, donde, mediante soporte informático, podrá realizar diversas actividades complementarias del proceso de aprendizaje propuestas por su profesor.

II.5.A1 PLAN DE LECTURA A1

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final que correspondan a los niveles “starter” (1 lectura) y nivel I (1 o varias lecturas).

El alumnado, siempre que lo desee, podrá leer un libro de un nivel superior al asignado, pero no inferior.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

II.6.A1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Ver P.G.A “PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN”

II.7.A1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS



Como actividades complementarias, se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos del texto y las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:

- Actividades específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.
- Actividades audiovisuales y lúdicas.
- Representación de situaciones reales tales como: conversación telefónica, compras, pedir información, etc., dicho de otro modo 'role plays'.

En definitiva, se trata de que el alumnado participe de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje y aproveche cada ocasión, por mínima que esta sea, para estar en contacto con el idioma, y así incorporarlo poco a poco a su vida diaria.

II.8.A1 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Las medidas de atención especializada y gestión de la diversidad son las contenidas en el capítulo II del Decreto 66/2013.

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en el aula sea lo más relajada posible, ya que algunas teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de que el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.

II.1.A2 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL BÁSICO A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse de manera suficiente en situaciones cotidianas y habituales; en el establecimiento de relaciones personales y sociales sencillas con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos cotidianos en los que se producen sencillos intercambios de carácter habitual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas en los ámbitos personal y público, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no idiomático.

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

1. Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de los hablantes en textos orales breves, de estructura sencilla y clara, claramente articulados a velocidad lenta transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten



de asuntos cotidianos y conocidos, sobre temas generales, relacionados con sus experiencias personales e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el mensaje no esté distorsionado, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

2. Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves de estructura sencilla y clara, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos y de carácter habitual, y desenvolverse de manera comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y titubeos para planificar el texto y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

3. Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves, sencillos, claros y bien estructurados, en lengua estándar referidos a asuntos habituales de la vida cotidiana.

4. Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, sencillos y claramente estructurados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual, utilizando con cierta corrección un repertorio léxico y estructural básicos, relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

5. Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se realicen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos y predecibles.

II.2.A2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL BÁSICO A2

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Extraer la información relevante de 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 el ámbito personal y público.

- Comprender el sentido general y los aspectos importantes, de declaraciones breves, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. en un tour turístico).

- Comprender las ideas principales de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas cotidianos, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y sencilla, en una variedad estándar de la lengua y haya apoyo visual (p. e. diapositivas, esquemas).

- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas de carácter inmediato, frases y expresiones hechas para desenvolverse en situaciones sencillas (p. e. tiendas, oficinas de correos, bancos) y para solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, siempre que el mensaje esté claramente articulado y se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

- Identificar el tema y las ideas principales de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, sobre temas cotidianos y predecibles (p. e. intercambios sociales habituales), siempre que no haya interferencias acústicas, y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales de una conversación formal que se presencia, entre dos o más interlocutores, sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que no haya interferencias



acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Extraer las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios o boletines informativos (p. e. retransmisión del tiempo, anuncios de espectáculos, resultados deportivos) que tratan temas cotidianos y predecibles, cuando se articulan de forma lenta y clara.

- Identificar el tema y seguir la línea argumental de películas y series que se articulan con lentitud 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).
- 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 frecuentes 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 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 y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.



- 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.

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), 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

UNIDAD 1:

- Verb be +, -, and?
- Possessive adjectives: my, your, etc

UNIDAD 2:

- Singular and plural nouns.
- Adjectives.
- Imperatives, let's.

UNIDAD 3:

- Present simple: +, -, and ?.
- Word order in questions.

UNIDAD 4:

- Possessive's, Whose...?
- Prepositions of time (at, in, on) and place (at, in, to)
- Position of adverbs, expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Can / can't.
- Present continuous: be + verb + -ing.
- Present simple or present continuous.

UNIDAD 6:

Object pronouns: me, you, him, etc.

- Like + (verb -ing).
- Review of be or do.

UNIDAD 7:

- Past simple of be: was / were.
- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs.

UNIDAD 8:

- Past simple: regular and irregular.
- There is / there are, some / any + plural nouns.
- There was / there were.

UNIDAD 9:



- Countable / uncountable nouns, a / an, some / any.
- Quantifiers: how much / how many, a lot of, etc.
- Comparative adjectives.

UNIDAD 10:

- Superlative adjectives.
- Be going to (plans), future time expressions.
- Be going to (predictions).

UNIDAD 11:

- Adverbs (manner and modifiers).
- Verb + to + infinitive.
- Definite article: the or no the.

UNIDAD 12:

- Present perfect.
- Present perfect or past simple?.
- Revision: question formation.

1.2.6. Contenidos léxico-semánticos.

Comprensión de léxico oral de uso común y frecuente 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.

UNIDAD 1:

- Days of the week, numbers 0-20.
- Countries, numbers 21-100.
- Classroom language.

UNIDAD 2:

- Things, in, on under.
- Colours, adjectives, modifiers: very / really, quite.
- Feelings.

UNIDAD 3:

- Verb phrases: cook, dinner, etc.
- Jobs.
- Question words.

UNIDAD 4:

- Family.
- Daily routine.
- Months, adverbs and expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Verb phrases: buy a newspaper, etc.
- Noise: verb and verb phrases.
- The weather and seasons.

UNIDAD 6:

- Words in a story.
- The date, ordinal numbers.
- Music.

UNIDAD 7:



- Word formation: write - writer.
- Past time expressions.
- Go, have, get.

UNIDAD 8:

- Irregular verbs.
- The house.
- Prepositions: place and movement.

UNIDAD 9:

- Food and drink.
- Food containers.
- High numbers.

UNIDAD 10:

- Places and buildings.
- City holidays.
- Verb phrases.

UNIDAD 11:

- Common adverbs.
- Verbs that take the infinitive.
- Phones and the internet.

UNIDAD 12:

- Irregular past participles.
- Learning irregular verbs.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos cotidianos, y comprensión de los significados generales asociados a los mismos.

UNIDAD 1:

- Vowel sounds, Word stress.
- /ə/ consonant sounds.
- /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/ Word stress.
- /əu/, /u:/, /a:/, the alphabet, sentence stress.

UNIDAD 2:

- Final -s and -es.
- Long and short vowel sounds.
- Linking.

UNIDAD 3:

- Third person -s.
- /ə/ and /ɜ:/
- Sentence stress.

UNIDAD 4:

- /ʌ/, the letter o.
- Linking.
- The letter h.

UNIDAD 5:

- Sentence stress.
- /ɪ/

UNIDAD 6:

- /aɪ/, /i/, and /i:/



- /d/ and /θ/
- Saying the date.
- /j/, giving opinions.

UNIDAD 7:

- Sentence stress.
- -ed endings.
- Sentence stress..

UNIDAD 8:

- Past simple verbs.
- /eə / and /ɪə /.
- Silent letters.

UNIDAD 9:

- The letters ea.
- Linking /j/ and /s /.
- /ə/ , sentence stress.Word stress.

UNIDAD 10:

- Consonant groups.
- Sentence stress.
- Word stress.

UNIDAD 11:

- Connected speech.
- Weak to sentence stress.
- The.

UNIDAD 12:

- Sentence stress.
- Irregular past participles.

1.3. Criterios de evaluación

- Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de la lengua meta.
- Sabe aplicarlas estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos e ideas principales del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas principales 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 términos, expresiones, fórmulas específicas y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas de la lengua meta.
- Reconoce léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, y puede inferir del contexto y del contexto, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**2.1. Objetivos**

- Hacer declaraciones públicas breves y previamente ensayadas, con una estructura clara y sencilla, sobre un tema cotidiano (gustos, aficiones, hábitos, rutinas o experiencias personales), a pesar de que el acento y la entonación sean inconfundiblemente extranjeros.



- Hacer presentaciones preparadas, sencillas, breves, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, con una estructura clara y sencilla, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, siempre que pueda pedir que se las repitan y/o confirmación de lo que le preguntan.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como dar y recibir direcciones, indicaciones o instrucciones; dar y recibir información sobre cantidades, números y precios; obtener información sobre transporte; realizar compras sencillas; indicar un problema médico de forma sencilla y entender la respuesta y explicar el motivo de un problema, siempre que el interlocutor esté dispuesto a colaborar para mantener la conversación, pueda reformular su mensaje y pedir confirmación.
- Participar en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo o viajes), en las que se describen brevemente hechos y experiencias de manera sencilla.
- Participar brevemente en entrevistas personales de temas cotidianos, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Puede intercambiar información relevante en conversaciones formales habituales en las que se dan instrucciones a problemas prácticos si le preguntan directamente, pueda pedir confirmación y tenga tiempo para plantear y reformular su respuesta.

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).
- 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. ej. 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.

- 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 y avisos.

- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

- 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.

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 básicas 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;
- 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, comparación y causa.

UNIDAD 1:

- Verb be +, -, and?
- Possessive adjectives: my, your, etc

UNIDAD 2:

- Singular and plural nouns.
- Adjectives.
- Imperatives, let's.

UNIDAD 3:

- Present simple: +, -, and ?.
- Word order in questions.

UNIDAD 4:

- Possessive's, Whose...?
- Prepositions of time (at, in, on) and place (at, in, to)
- Position of adverbs, expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Can / can't.
- Present continuous: be + verb + -ing.
- Present simple or present continuous.

UNIDAD 6:

- Object pronouns: me, you, him, etc.
- Like + (verb -ing).
- Review of be or do.

UNIDAD 7:

- Past simple of be: was / were.
- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs.

UNIDAD 8:

- Past simple: regular and irregular.
- There is / there are, some / any + plural nouns.
- There was / there were.

UNIDAD 9:

- Countable / uncountable nouns, a / an, some / any.
- Quantifiers: how much / how many, a lot of, etc.
- Comparative adjectives.

UNIDAD 10:

- Superlative adjectives.
- Be going to (plans), future time expressions.
- Be going to (predictions).

UNIDAD 11:

- Adverbs (manner and modifiers).
- Verb + to + infinitive.



- Definite article: the or no the.

UNIDAD 12:

- Present perfect.
- Present perfecto or past simple?
- Revision: question formation.

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.

UNIDAD 1:

- Days of the week, numbers 0-20.
- Countries, numbers 21-100.
- Classroom language.

UNIDAD 2:

- Things, in, on under.
- Colours, adjectives, modifiers: very / really, quite.
- Feelings.

UNIDAD 3:

- Verb phrases: cook, dinner, etc.
- Jobs.
- Question words.

UNIDAD 4:

- Family.
- Daily routine.
- Months, adverbs and expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Verb phrases: buy a newspaper, etc.
- Noise: verb and verb phrases.
- The weather and seasons.

UNIDAD 6:

- Words in a story.
- The date, ordinal numbers.
- Music.

UNIDAD 7:

- Word formation: write - writer.
- Past time expressions.
- Go, have, get.

UNIDAD 8:

- Irregular verbs.
- The house.
- Prepositions: place and movement.

UNIDAD 9:

- Food and drink.
- Food containers.



- High numbers.

UNIDAD 10:

- Places and buildings.
- City holidays.

- Verb phrases.

UNIDAD 11:

- Common adverbs.
- Verbs that take the infinitive.
- Phones and the internet.

UNIDAD 12:

- Irregular past participles.
- Learning irregular verbs.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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

UNIDAD 1:

- Vowel sounds, Word stress.
- /ə/ consonant sounds.
- /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/ Word stress.
- /əʊ/, /u:/, /ɑ:/, the alphabet, sentence stress.

UNIDAD 2:

- Final -s and -es.
- Long and short vowel sounds.
- Linking.

UNIDAD 3:

- Third person -s.
- /ə/ and /ɜ:/
- Sentence stress.

UNIDAD 4:

- /ʌ/, the letter o.
- Linking.
- The letter h.

UNIDAD 5:

- Sentence stress.
- /ɪŋ/

UNIDAD 6:

- /aɪ/, /i/, and /i:/
- /d/ and /θ/
- Saying the date.
- /j/, giving opinions.

UNIDAD 7:

- Sentence stress.
- -ed endings.
- Sentence stress..

UNIDAD 8:

- Past simple verbs.
- /eə/ and /ɪə/.
- Silent letters.

**UNIDAD 9:**

- The letters ea.
- Linking /j/ and /s/.
- /ə/, sentence stress. Word stress.

UNIDAD 10:

- Consonant groups.
- Sentence stress.
- Word stress.

UNIDAD 11:

- Connected speech.
- Weak to sentence stress.
- The.

UNIDAD 12:

- Sentence stress.
- Irregular past participles.

2.2.8. Criterios de evaluación

- Reconoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana y convenciones sociales de la lengua meta.

- Sabe aplicarlas estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos e ideas principales del texto.

- Distingue la función o funciones comunicativas principales 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 términos, expresiones, fórmulas específicas y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas de la lengua meta.

- Reconoce léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, y puede inferir del contexto y del contexto, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

- Reconoce los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común

3. Actividades de comprensión de textos escritos**3.1. Objetivos**

Comprender, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos, escritos con claridad y de estructura clara, 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 el ámbito público.

Localizar y extraer información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano (p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, menús o documentos breves).

Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas cotidianos, siempre que se pueda releer el texto.

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 y se



narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios sobre temas generales y cotidianos.

Extraer la información esencial en correspondencia formal en la que se informa de manera clara y directa sobre asuntos del propio interés (p. e. confirmación de una reserva, o una compra por Internet).

Comprender el sentido general y la información principal en noticias y artículos periodísticos breves, sencillos y bien estructurados, sobre temas habituales y cotidianos, siempre que contengan detalles predecibles, redactados en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo.

Comprender la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritas en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo y directo, con la ayuda del diccionario.

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 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 y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- 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.

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), 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

UNIDAD 1:

- Verb be +, -, and?
- Possessive adjectives: my, your, etc

UNIDAD 2:

- Singular and plural nouns.
- Adjectives.
- Imperatives, let's.

UNIDAD 3:

- Present simple: +, -, and ?.
- Word order in questions.

UNIDAD 4:

- Possessive's, Whose...?
- Prepositions of time (at, in, on) and place (at, in, to)
- Position of adverbs, expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Can / can't.
- Present continuous: be + verb + -ing.
- Present simple or present continuous.

UNIDAD 6:

Object pronouns: me, you, him, etc.

- Like + (verb -ing).
- Review of be or do.

UNIDAD 7:

- Past simple of be: was / were.
- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs.

UNIDAD 8:

- Past simple: regular and irregular.
- There is / there are, some / any + plural nouns.
- There was / there were.

UNIDAD 9:

- Countable / uncountable nouns, a / an, some / any.
- Quantifiers: how much / how many, a lot of, etc.



- Comparative adjectives.

UNIDAD 10:

- Superlative adjectives.
- Be going to (plans), future time expressions.
- Be going to (predictions).

UNIDAD 11:

- Adverbs (manner and modifiers).
- Verb + to + infinitive.
- Definite article: the or no the.

UNIDAD 12:

- Present perfect.
- Present perfect or past simple?
- Revision: question formation.

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.

UNIDAD 1:

- Days of the week, numbers 0-20.
- Countries, numbers 21-100.
- Classroom language.

UNIDAD 2:

- Things, in, on under.
- Colours, adjectives, modifiers: very / really, quite.
- Feelings.

UNIDAD 3:

- Verb phrases: cook, dinner, etc.
- Jobs.
- Question words.

UNIDAD 4:

- Family.
- Daily routine.
- Months, adverbs and expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Verb phrases: buy a newspaper, etc.
- Noise: verb and verb phrases.
- The weather and seasons.

UNIDAD 6:

- Words in a story.
- The date, ordinal numbers.
- Music.

UNIDAD 7:

- Word formation: write - writer.
- Past time expressions.
- Go, have, get.

**UNIDAD 8:**

- Irregular verbs.
- The house.
- Prepositions: place and movement.

UNIDAD 9:

- Food and drink.
- Food containers.
- High numbers.

UNIDAD 10:

- Places and buildings.
- City holidays.
- Verb phrases.

UNIDAD 11:

- Common adverbs.
- Verbs that take the infinitive.
- Phones and the internet.

UNIDAD 12:

- Irregular past participles.
- Learning irregular verbs.

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.

UNIDAD 1:

- Vowel sounds. Word stress.
- /ə/ consonant sounds.
- /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/ Word stress.
- /əu/, /u:/, /a:/, the alphabet, sentence stress.

UNIDAD 2:

- Final -s and -es.
- Long and short vowel sounds.
- Linking.

UNIDAD 3:

- Third person -s.
- /ə/ and /ɜ:/
- Sentence stress.

UNIDAD 4:

- /ʌ/, the letter o.
- Linking.
- The letter h.

UNIDAD 5:

- Sentence stress.
- /ɪ/

UNIDAD 6:

- /aɪ/, /i/, and /i:/
- /d/ and /θ/
- Saying the date.



- /j/, giving opinions.

UNIDAD 7:

- Sentence stress.
- -ed endings.
- Sentence stress..

UNIDAD 8:

- Past simple verbs.
- /eə / and /ɪə /.
- Silent letters.

UNIDAD 9:

- The letters ea.
- Linking /j/ and /s /.
- /ə/, sentence stress. Word stress.

UNIDAD 10:

- Consonant groups.
- Sentence stress.
- Word stress.

UNIDAD 11:

- Connected speech.
- Weak to sentence stress.
- The.

UNIDAD 12:

- Sentence stress.
- Irregular past participles.

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 la lengua meta.

Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales 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 y aplica a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita.

Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, pudiendo, en ocasiones, 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 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 o sobre actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.



Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes breves en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana del propio interés, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Tomar notas sencillas durante una presentación sobre un tema de interés personal y predecible siempre que el discurso se formule de manera simple, se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua y el interlocutor permita tiempo para tomar notas y/o hacer aclaraciones.

Escribir correspondencia personal y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos en los que pide y transmite información; se responde, acepta o rechaza una invitación; se confirma un evento; se expresa agradecimiento o disculpas; se narran historias breves; se describen personas, objetos, lugares y acontecimientos brevemente, respetando las convenciones específicas de cada tipo de texto y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

Escribir textos breves y sencillos en los que se describen personas, objetos, lugares y actividades cotidianas; se explican gustos y aficiones; se describen experiencias, planes y proyectos, y se narran historias breves, utilizando léxico frecuente, estructuras sencillas y conectores básicos, respetando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

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...).
- 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 y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- 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.

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

UNIDAD 1:

- Verb be +, -, and?
- Possessive adjectives: my, your, etc

UNIDAD 2:

- Singular and plural nouns.
- Adjectives.
- Imperatives, let's.

UNIDAD 3:

- Present simple: +, -, and ?.
- Word order in questions.

UNIDAD 4:

- Possessive's, Whose...?
- Prepositions of time (at, in, on) and place (at, in, to)
- Position of adverbs, expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Can / can't.
- Present continuous: be + verb + -ing.
- Present simple or present continuous.

**UNIDAD 6:**

- Object pronouns: me, you, him, etc.
- Like + (verb-ing).
- Review of be or do.

UNIDAD 7:

- Past simple of be: was / were.
- Past simple: regular verbs.
- Past simple: irregular verbs.

UNIDAD 8:

- Past simple: regular and irregular.
- There is / there are, some / any + plural nouns.
- There was / there were.

UNIDAD 9:

- Countable / uncountable nouns, a / an, some / any.
- Quantifiers: how much / how many, a lot of, etc.
- Comparative adjectives.

UNIDAD 10:

- Superlative adjectives.
- Be going to (plans), future time expressions.
- Be going to (predictions).

UNIDAD 11:

- Adverbs (manner and modifiers).
- Verb + to + infinitive.
- Definite article: the or no the.

UNIDAD 12:

- Present perfect.
- Present perfect or past simple?
- Revision: question formation.

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

UNIDAD 1:

- Days of the week, numbers 0-20.
- Countries, numbers 21-100.
- Classroom language.

UNIDAD 2:

- Things, in, on under.
- Colours, adjectives, modifiers: very / really, quite.
- Feelings.

UNIDAD 3:

- Verb phrases: cook, dinner, etc.
- Jobs.
- Question words.

UNIDAD 4:



- Family.
- Daily routine.
- Months, adverbs and expressions of frequency.

UNIDAD 5:

- Verb phrases: buy a newspaper, etc.
- Noise: verb and verb phrases.
- The weather and seasons.

UNIDAD 6:

- Words in a story.
- The date, ordinal numbers.
- Music.

UNIDAD 7:

- Word formation: write - writer.
- Past time expressions.
- Go, have, get.

UNIDAD 8:

- Irregular verbs.
- The house.
- Prepositions: place and movement.

UNIDAD 9:

- Food and drink.
- Food containers.
- High numbers.

UNIDAD 10:

- Places and buildings.
- City holidays.

- Verb phrases.

UNIDAD 11:

- Common adverbs.
- Verbs that take the infinitive.
- Phones and the internet.

UNIDAD 12:

- Irregular past participles.
- Learning irregular verbs

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

UNIDAD 1:

- Vowel sounds. Word stress.
- /ə/ consonant sounds.
- /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/ Word stress.
- /əu/, /u:/, /a: / , the alphabet, sentence stress.

UNIDAD 2:

- Final -s and -es.
- Long and short vowel sounds.
- Linking.

**UNIDAD 3:**

- Third person -s.
- /ə/ and /ɜ:/
- Sentence stress.

UNIDAD 4:

- /ʌ/, the letter o.
- Linking.
- The letter h.

UNIDAD 5:

- Sentence stress.
- /ɪŋ /

UNIDAD 6:

- / ai /, / i /, and /i:/
- /d/ and /θ/
- Saying the date.
- /j/, giving opinions.

UNIDAD 7:

- Sentence stress.
- -ed endings.
- Sentence stress.

UNIDAD 8:

- Past simple verbs.
- /eə / and /ɪə /.
- Silent letters.

UNIDAD 9:

- The letters ea.
- Linking /ʃ/ and /s /.
- /ə/, sentence stress. Word stress.

UNIDAD 10:

- Consonant groups.
- Sentence stress.
- Word stress.

UNIDAD 11:

- Connected speech.
- Weak to sentence stress.
- The.

UNIDAD 12:

- Sentence stress.
Irregular past participles.

4.3. Criterios de evaluación

Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, respetando las normas de cortesía más frecuentes y ajustando el mensaje al propósito comunicativo.

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.

Utiliza estructuras sintácticas básicas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente elemental para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas

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 y los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta y las condiciones acústicas sean buenas o escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática, aunque tenga que simplificar el lenguaje.

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos, que pueda preparar de antemano, con amigos y familia (p. e. de compras, en el médico o en el banco), siempre pueda 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 (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes), escuchando, comprendiendo y transmitiendo la información principal, siempre pueda pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que el texto se articule lentamente y con claridad.

- Tomar notas breves, de manera esquemática, para terceros, recogiendo información relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, a una velocidad lenta, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

- Resumir los puntos principales de textos escritos sencillos y breves sobre temas cotidianos y habituales, utilizando las palabras y la ordenación del texto original en los que, aunque se comentan errores, el texto es comprensible.

- Transmitir, de manera esquemática, por escrito la idea general y los puntos principales de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos contenidos en textos orales o escritos (p. e. anuncios, instrucciones, prospectos), siempre que los textos fuente sean breves, tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o estén escritos en un lenguaje sencillo, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Reconocimiento y 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

- Reconoce 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 graves en su comportamiento, aunque en ocasiones recurra al estereotipo.



- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.
- Interpreta 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 correctamente.
- Puede mediar entre los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer, aunque en ocasiones comenta errores y necesite ayuda.
- Recaba la información importante con anterioridad para tenerla disponible y trasladarla a los destinatarios.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o verificar que ha comprendido el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples para obtener la información básica que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y sencillez.

II.3.A2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL BÁSICO A2

Los contenidos propuestos se corresponden aproximadamente con las unidades 1-12 del libro de texto. Su secuenciación durante el curso será la siguiente:

- Octubre-Diciembre: Unidades 1-5
- Enero-Marzo: Unidades 6-9
- Abril-Mayo: Unidades 10-12

II.4.A2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Desde el primer curso, se pretende despertar la voluntad del alumno de expresarse en lengua inglesa. La parte oral se orientará hacia una comunicación activa y lo más espontánea posible del alumno.

Para obtener este resultado, las clases se impartirán en inglés en la medida de lo posible.

La parte de teoría, abarcará explicaciones basándose en un principio de ejemplos sencillos que permitan la deducción fácil de los conceptos por parte del alumno. Se reforzarán, luego, los conocimientos así adquiridos por medio de ejercicios orales y escritos, destinados a asimilar los conceptos y a permitir una expresión espontánea.

Además, en la medida de lo posible, la enseñanza será individualizada, y se tendrán en cuenta las particulares circunstancias del alumnado. Aunque, dicho sea de paso, esta tarea resulta bastante difícil de acometer en los cursos que cuentan con un número elevado de alumnos.

Se fomentará en clase la interacción de todos los alumnos, que trabajarán tanto individualmente como en parejas o grupos. Se dará especial importancia a las destrezas orales (escuchar, hablar y conversar), sin que llegue a producirse un desequilibrio con el resto de destrezas, aunque, lógicamente, el alumnado puede dedicar todo el tiempo del que disponga en casa a las destrezas escritas, sin necesidad de tanta ayuda del profesor como en el caso de las destrezas orales. Como mencionamos con anterioridad, en los cursos más bajos el profesor deberá tener el rol de 'controlador', en muchas más ocasiones que en los altos, en los que el alumnado es mucho más autónomo. Dependiendo de la actividad con la que estemos trabajando, habrá ocasiones en las que primará más la fluidez que la exactitud.

Además, no concebimos la enseñanza del idioma aislada de la cultura del mismo, por lo tanto, incluiremos contenidos culturales en el aula siempre que sea posible, y, teniendo siempre en cuenta el tiempo del que disponemos para cumplir con la programación, que, a veces, resulta algo limitado. El cumplimiento de la misma dependerá, en gran medida, de las características en concreto

del grupo con el que estemos trabajando. Trabajaremos con un libro de texto en cada uno de los niveles, que complementaremos con actividades de refuerzo y ampliación siempre que estas sean necesarias, y modificaremos aquellos aspectos que consideremos menos adecuados.

Al igual que siempre, fomentaremos el hábito de la lectura, tan importante a la hora de aprender un idioma. Además, los alumnos contarán con clases de refuerzo de destrezas orales y escritas durante todo el curso académico.

Para el nivel **A1/A2 (2º curso de Nivel Básico)** el método utilizado será **ENGLISH FILE (4th EDITION)**, de la editorial **Oxford**.

En ambos cursos, las actividades propuestas por el método serán completadas por las que figuran en el cuaderno de ejercicios y por diverso material complementario escrito y audiovisual, que puede ser empleado a diario en el aula, ya que todas ellas están perfectamente adaptadas al uso de las nuevas tecnologías en el aula, fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje de idiomas.

La biblioteca, para uso de los alumnos, dispone de cuatro ordenadores conectados a Internet, y cuatro laboratorios de autoacceso con grabador-reproductor de cinta, Ya en servicio de préstamo, el alumno podrá disfrutar de todos los fondos (libros, revistas, vídeos y DVDs) en inglés expuestos en la biblioteca.

También, el alumno, siempre acompañado de su profesor, podrá disfrutar del aula Althia, donde, mediante soporte informático, podrá realizar diversas actividades complementarias del proceso de aprendizaje propuestas por su profesor.

II.5.A2 PLAN DE LECTURA NIVEL BÁSICO A2

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo que correspondan al nivel II, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final.

El alumnado, siempre que lo desee, podrá leer un libro de un nivel superior al asignado, pero no inferior.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

II.6.A2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN¹

Ver P.G.A "PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN"

II.7.A2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como actividades complementarias, se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos del texto y las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:

- Jornadas específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.



- Actividades audiovisuales y lúdicas.
- Representación de situaciones reales tales como: conversación telefónica, compras, pedir información, etc..., dicho de otro modo 'role plays'.

En definitiva, se trata de que el alumnado participe de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje y aproveche cada ocasión, por mínima que esta sea, para estar en contacto con el idioma, y así incorporarlo poco a poco a su vida diaria.

II.8.A2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Las medidas de atención especializada y gestión de la diversidad son las contenidas en el capítulo II del Decreto 66/2013.

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en el aula sea lo más relajada posible, ya que algunas teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.

III.- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL NIVEL INTERMEDIO (B1 y B2)

FINALIDAD

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel Intermedio se corresponden con el nivel B, usuario independiente, del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, que se subdividen, a su vez, en los niveles B1 y B2.

III.1.B1 OBJETIVOS GENERALES DEL 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.

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.



5. 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.

III.2.B1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

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.

- Identificarlos 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

Acceder al conocimiento de los rasgos característicos del contexto en el que se desarrolla y de la cultura que transmite la lengua extranjera.

Apreciar el valor la lengua extranjera como medio de comunicación personal y como elemento favorecedor de la convivencia.

Desarrollar actitudes de respeto hacia otras personas y culturas como medios para lograr un mayor entendimiento, compromiso y solidaridad internacional.

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

UNIDAD 1:

- Present simple and continuous, action and non-action verbs.
- Future forms: present continuous, be going to, will / won't.

UNIDAD 2:

- Present perfect and past simple.
- Present perfect + for / since, present perfect continuous.

UNIDAD 3:

- Choosing between comparatives and superlatives.
- Articles: a / an, the, no article.

UNIDAD 4:

- Obligation and prohibition: have to, must, should.
- Ability and possibility: can, could, be able to.

UNIDAD 5:

- Past tenses: simple, continuous, perfect.
- Past and present habits and states.
- Permission and requests.

UNIDAD 6:

- Passive (all tenses).
- Modals of deduction: might, can't, must.

UNIDAD 7:

- First conditional and future time clauses + when, until, etc.
- Second conditional, choosing between conditionals.

UNIDAD 8

- Choosing between gerunds and infinitives.
- Reported speech: sentences and questions.

UNIDAD 9

- Third conditional.
- Quantifiers.

UNIDAD 10

- Relative clauses: defining and non-defining.
- Question tags.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

UNIDAD 1

- Food and cooking.
- Family, adjectives of personality.

UNIDAD 2



- Money.
- Strong adjectives: exhausted, amazed, etc.

UNIDAD 3

- Transport.
- Collocation: verbs / adjectives + prepositions.

UNIDAD 4

- Phone language
- -ed / -ing adjectives.

UNIDAD 5

- Sport.
- Relationships.

UNIDAD 6

- Cinema.
- The body.

UNIDAD 7

- Education.
- Houses.

UNIDAD 8

- Work.
- Shopping, making nouns from verbs.

UNIDAD 9

- Making adjectives and adverbs.
- Electronic devices.

UNIDAD 10

- Compound nouns.
- Crime.

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

UNIDAD 1:

- Short and long vowel sounds.
- Sentence stress and Word stress.

UNIDAD 2:

- O and or.
- Sentence stress.

UNIDAD 3:

- /ʃ/, /dʒ /, and / tʃ /.
- /ə /, two pronunciations.

UNIDAD 4:

- Silent consonants.
- Sentence stress.

UNIDAD 5:

- / ɔ:/ and / ɜ:/
- The letter s, used to.

UNIDAD 6:

- Regular and irregular past participles.
- Diphthongs.

**UNIDAD 7:**

- The letter u.
- Sentence stress, the letter c.

UNIDAD 8:

- Word stress.
- The letter ai.

UNIDAD 9:

- Sentence rhythm, weak pronunciation of have.
- Linking, ough and augh.

UNIDAD 10:

- Intonation in question tags.
- Word stress.

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 aplicarlas 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

UNIDAD 1:

- Present simple and continuous, action and non-action verbs.
- Future forms: present continuous, be going to, will / won't.

UNIDAD 2:

- Present perfect and past simple.



- Present perfect + for / since, present perfect continuous.

UNIDAD 3:

- Choosing between comparatives and superlatives.
- Articles: a / an, the, no article.

UNIDAD 4:

- Obligation and prohibition: have to, must, should.
- Ability and possibility: can, could, be able to.

UNIDAD 5:

- Past tenses: simple, continuous, perfect.
- Past and present habits and states.
- Permission and requests.

UNIDAD 6:

- Passive (all tenses).
- Modals of deduction: might, can't, must.

UNIDAD 7:

- First conditional and future time clauses + when, until, etc.
- Second conditional, choosing between conditionals.

UNIDAD 8

- Choosing between gerunds and infinitives.
- Reported speech: sentences and questions.

UNIDAD 9

- Third conditional.
- Quantifiers.

UNIDAD 10

- Relative clauses: defining and non-defining.
- Question tags.

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.

UNIDAD 1

- Food and cooking.
- Family, adjectives of personality.

UNIDAD 2

- Money.
- Strong adjectives: exhausted, amazed, etc.

UNIDAD 3

- Transport.
- Collocation: verbs / adjectives + prepositions.

UNIDAD 4

- Phone language
- -ed / -ing adjectives.

UNIDAD 5



- Sport.
- Relationships.

UNIDAD 6

- Cinema.
- The body.

UNIDAD 7

- Education.
- Houses.

UNIDAD 8

- Work.
- Shopping, making nouns from verbs.

UNIDAD 9

- Making adjectives and adverbs.
- Electronic devices.

UNIDAD 10

- Compound nouns.
- Crime.

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.

UNIDAD 1:

- Vowel sounds.
- Word stress.

UNIDAD 2:

- /s/ and/z/.
- 's, linking.

UNIDAD 3:

- -ed endings, sentence rhythm.
- Pronunciation good /gxd/, food /fxd/
- Word stress.

UNIDAD 4:

- /i/, /ai/, and /ei/.

UNIDAD 5:

- /b/, /v/, /w/
- Vowel sounds; sentence stress.

UNIDAD 6.

- Consonant clusters.
- Word pairs with *and*.

UNIDAD 7:

- Linking.
- Words with two pronunciations.

UNIDAD 8:

- Sentence stress.
- Pronunciation of numbers.

UNIDAD 9:

- Word stress.
- Sentence stress.



UNIDAD 10:

- Sentence stress.
- Revision of sounds.

UNIDAD 11:

- Intonation expressing attitude

UNIDAD 12:

- Sentence stress.

2.3. Criterios de evaluación

Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.

Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que



contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).

- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales



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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 1:

- Present simple and continuous, action and non-action verbs.
- Future forms: present continuous, be going to, will / won't.

UNIDAD 2:

- Present perfect and past simple.
- Present perfect + for / since, present perfect continuous.

UNIDAD 3:

- Choosing between comparatives and superlatives.
- Articles: a / an, the, no article.

UNIDAD 4:

- Obligation and prohibition: have to, must, should.



- Ability and possibility: can, could, be able to.

UNIDAD 5:

- Past tenses: simple, continuous, perfect.
- Past and present habits and states.
- Permission and requests.

UNIDAD 6:

- Passive (all tenses).
- Modals of deduction: might, can't, must.

UNIDAD 7:

- First conditional and future time clauses + when, until, etc.
- Second conditional, choosing between conditionals.

UNIDAD 8

- Choosing between gerunds and infinitives.
- Reported speech: sentences and questions.

UNIDAD 9

- Third conditional.
- Quantifiers.

UNIDAD 10

- Relative clauses: defining and non-defining.
- Question tags.

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.

UNIDAD 1

- Food and cooking.
- Family, adjectives of personality.

UNIDAD 2

- Money.
- Strong adjectives: exhausted, amazed, etc.

UNIDAD 3

- Transport.
- Collocation: verbs / adjectives + prepositions.

UNIDAD 4

- Phone language
- -ed / -ing adjectives.

UNIDAD 5

- Sport.
- Relationships.

UNIDAD 6

- Cinema.
- The body.

UNIDAD 7

- Education.



- Houses.

UNIDAD 8

- Work.
- Shopping, making nouns from verbs.

UNIDAD 9

- Making adjectives and adverbs.
- Electronic devices.

UNIDAD 10

- Compound nouns.
- Crime.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

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

UNIDAD 1

- Short and long vowel sounds
- Sentence stress, word stress and adjective endings.

UNIDAD 2

- Short and long vowel sounds.
- Sentence stress, word stress, adjective endings.

UNIDAD 3

- /ʃ/, /dʒ/, /tʃ/, linking.
- /ə/, sentence stress, /də/ or /di:/?

UNIDAD 4

- Sentence stress,
- Silent consonants linking.

UNIDAD 5

- /ɔ:/ and /ɜ:/
- Linking, the letters.

UNIDAD 6

- Sentence stress.
- Diphthongs.

UNIDAD 7

- The letter u.
- Sentence stress.

UNIDAD 8

- The letters ai.
- Word stress.

UNIDAD 9

- Sentence stress.
- Ough and augh, linking.

UNIDAD 10

- Word stress.
- Intonation in question tags.

UNIDAD 11

- Pronunciation of “must have”



- Pronunciación of “can’t have”

UNIDAD 12

- Word stress
- Sentence stress

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 etiqueta.

- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico...).

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

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

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse;



presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

UNIDAD 1:

- Present simple and continuous, action and non-action verbs.
- Future forms: present continuous, be going to, will / won't.

UNIDAD 2:

- Present perfect and past simple.
- Present perfect + for / since, present perfect continuous.

UNIDAD 3:

- Choosing between comparatives and superlatives.
- Articles: a / an, the, no article.

UNIDAD 4:

- Obligation and prohibition: have to, must, should.
- Ability and possibility: can, could, be able to.

UNIDAD 5:

- Past tenses: simple, continuous, perfect.
- Past and present habits and states.
- Permission and requests.

UNIDAD 6:

- Passive (all tenses).



- Modals of deduction: might, can't, must.

UNIDAD 7:

- First conditional and future time clauses + when, until, etc.
- Second conditional, choosing between conditionals.

UNIDAD 8

- Choosing between gerunds and infinitives.
- Reported speech: sentences and questions.

UNIDAD 9

- Third conditional.
- Quantifiers.

UNIDAD 10

- Relative clauses: defining and non-defining.
- Question tags.

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.

UNIDAD 1:

- Food and cooking.
- Family, adjectives of personality.

UNIDAD 2:

- Money.
- Strong adjectives: exhausted, amazed, etc.

UNIDAD 3:

- Transport.
- Collocation: verbs/adjectives + prepositions.

UNIDAD 4:

- -ed/-ing adjectives.
- Phone language.

UNIDAD 5:

- Sport.
- Relationships.

UNIDAD 6:

- Cinema.
- The body.

UNIDAD 7:

- Education.
- Houses.

UNIDAD 8:

- Shopping, making nouns from verbs.
- Work.

UNIDAD 9:

- Making adjectives and adverbs.



- Electronic devices, phrasal verbs.

UNIDAD 10:

- Compound nouns.
- Crime.

UNIDAD 11:

- Phrasal verbs with out and up
- (work sth out, make sth up...)

UNIDAD 12:

- Reporting verbs.
- Ways of speaking.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

UNIDAD 1

- Short and long vowel sounds
- Sentence stress, word stress and adjective endings.

UNIDAD 2

- Short and long vowels sounds.
- Sentence stress, word stress, adjective endings.

UNIDAD 3

- /j/, /dʒ/, /tʃ/, linking.
- /ə/, sentence stress, /də/ or /di:/?

UNIDAD 4

- Sentence stress,
- Silent consonants linking.

UNIDAD 5

- /ɔ:/ and /ɜ:/
- Linking, the letters.

UNIDAD 6

- Sentence stress.
- Diphthongs.

UNIDAD 7

- The letter u.
- Sentence stress.

UNIDAD 8

- The letters ai.
- Word stress.

UNIDAD 9

- Sentence stress.
- Ough and augh, linking.

UNIDAD 10

- Word stress.
- Intonation in question tags.

UNIDAD 11

- Pronunciation of “must have”
- Pronunciation of “can` t have”

UNIDAD 12



- Word stress
- Sentence stress

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.

III.3.B1 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

Los contenidos propuestos se corresponden aproximadamente con las unidades 1-10 del libro de texto. Su secuenciación durante el curso será la siguiente:

- Octubre- Diciembre: Unidades 1-4
- Enero-Marzo: Unidades 5-7
- Abril- Mayo: Unidades 8-10

III.4.B1 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS



Se trabajará principalmente de acuerdo a una metodología comunicativa y léxico-funcional, en la que prime el desarrollo de la capacidad del alumno para desenvolverse en inglés en situaciones de la vida diaria tanto de forma oral como escrita.

Se dará un tratamiento equilibrado a las cinco destrezas presentando las actividades dentro de un contexto significativo con el objetivo de que el alumno esté motivado a participar en ellas.

En todo momento se procurará que el alumno haga un uso práctico de la teoría aprendida, y se fomentará el trabajo en parejas y grupos como forma de comunicación dentro del aula.

La metodología, aunque puede ser extremadamente variada, contempla básicamente tres estadios bien marcados:

- Presentación de nuevos elementos.
- Práctica controlada por medio de ejercicios.
- Utilización de lo aprendido en una práctica más amplia, que incluya juegos, trabajo en parejas y grupos, y un mayor elemento comunicativo e interactivo.

En todo caso serán las características del grupo - nivel, intereses, motivación, aptitudes y actitudes- las que hagan al profesor decantarse en un momento determinado por una u otra metodología sin perder de vista los objetivos expuestos anteriormente.

Además de las clases presenciales, el alumnado de todos los niveles contará con clases de refuerzo donde podrá trabajar con aquellos puntos que le planteen especial dificultad.

Las clases se darán en inglés, dado que el propósito de la clase es favorecer el aprendizaje y la práctica de lo aprendido en la medida de lo posible dentro del aula misma. No obstante, recurrir a la lengua materna puede ser de gran ayuda si surge algún tema de discusión que no sea posible expresar en Inglés, para explicar vocabulario sin necesidad de perder tiempo e incluso para establecer contrastes y comparaciones con las estructuras de la propia lengua, evitando así errores de calcos y "false friends".

Para el nivel **Intermedio B1** el método utilizado será **ENGLISH FILE 4TH EDITION** de la editorial Oxford.

Las actividades propuestas por el método serán completadas por las que figuran en el cuaderno de ejercicios y por diverso material complementario escrito y audiovisual, gracias a que todas las aulas están dotadas con sistema de audio, vídeo y D.V.D. y cañón.

La biblioteca, para uso de los alumnos, dispone de cuatro ordenadores conectados a Internet y de cuatro laboratorios de autoacceso con grabador-reproductor de cinta. Ya en servicio de préstamo, el alumno podrá disfrutar de todos los fondos en inglés expuestos en la biblioteca (libros, revistas, vídeos y DVDs).

También el alumno, siempre acompañado de su profesor, podrá disfrutar del aula Althia, donde mediante soporte informático podrá realizar diversas actividades complementarias del proceso de aprendizaje propuestas por su profesor.

III.5.B1 PLAN DE LECTURA NIVEL INTERMEDIO B1

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final que correspondan al nivel III.

El alumnado, siempre que lo desee, podrá leer un libro de un nivel superior al asignado, pero no inferior.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El



profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

III.6.B1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN¹

Ver P.G.A “PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN”

III.7.B1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como actividades complementarias, se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos del texto y las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:

- Jornadas específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.
- Actividades audiovisuales y lúdicas.
- Representación de situaciones reales tales como: conversación telefónica, compras, pedir información, etc..., dicho de otro modo ‘role plays’.
- Se propone viaje cultural a Dublín para inmersión lingüística de los alumnos.

En definitiva, se trata de que el alumnado participe de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje y aproveche cada ocasión, por mínima que esta sea, para estar en contacto con el idioma, y así incorporarlo poco a poco a su vida diaria.

III.8.B1 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Las medidas de atención especializada y gestión de la diversidad son las contenidas en el capítulo II del Decreto 66/2013.

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en el aula sea lo más relajada posible, ya que algunos teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.

III.1.B2 OBJETIVOS GENERALES DEL 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.

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

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

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

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

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

III.2.B2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2.1



1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

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

Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales



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

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

expresar:

UNIDAD 1:



- Pronouns.
- Adjectives.

UNIDAD 2:

- Present tenses.
- Possessive.

UNIDAD 3:

- Past simple, past continuous, or used to?.
- Prepositions.

UNIDAD 4:

- Future forms: will/shall and be going to.
- First and second conditionals.

UNIDAD 5:

- Present perfect simple.
- Present perfect continuous.

UNIDAD 6:

- Obligation, necessity, prohibition, advice.
- Can, could and be able to.

UNIDAD 7:

- Phrasal verbs.
- Verb patterns.

UNIDAD 8:

- Have something done.
- The passive, defining and non-defining relative clauses.

UNIDAD 9:

- Reported speech.
- Third conditional and other uses of the past perfect, adverbs..

UNIDAD 10:

- Be, do, and have: auxiliary and main verbs.
- Revision of verb forms.

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 personalidad.

UNIDAD 1:

- Names.
- Adjective suffixes.

UNIDAD 2:

- Packing.
- Shops and services.

UNIDAD 3:

- Stages of life.
- Photography.

UNIDAD 4:

- Rubbish and recycling.
- Study and work.

UNIDAD 5:



- Television.
- The country.

UNIDAD 6:

- At a restaurant.
- DIY and repairs, paraphrasing.

UNIDAD 7:

- Cash machines, phrasal verbs.
- Live entertainment.

UNIDAD 8:

- Looking after yourself.
- Historic buildings, wars and battles.

UNIDAD 9:

- Word building.
- Weddings.

UNIDAD 10:

- British and American English.
- Exams.

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.

UNIDAD 1:

- Vowel sounds.
- Word stress.

UNIDAD 2:

- /s/, /z/ and /iz/.
- R and final -r.

UNIDAD 3:

- -Ed endings, sentence rhythm.
- Word stress.

UNIDAD 4:

- /ai/ and /ei/.
- Word stress.

UNIDAD 5:

- /w/, /v/ and /b/
- Vowel sounds, sentence rhythm.

UNIDAD 6:

- Word pairs with and.
- Consonant clusters.

UNIDAD 7:

- Linking.
- Homographs.

UNIDAD 8:

- Sentence stress.
- Silent consonants.

UNIDAD 9:

- Word stress.



- Sentence stress.

UNIDAD 10:

- Stress on be, do and have.
- Revision of sounds.

1.3. Criterios de evaluación

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

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

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.



Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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



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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios 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; 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:

UNIDAD 1:

- Pronouns.
- Adjectives.

UNIDAD 2:

- Present tenses.
- Possessive.

UNIDAD 3:

- Past simple, past continuous, or used to?.
- Prepositions.

UNIDAD 4:

- Future forms: will/shall and be going to.
- First and second conditionals.

UNIDAD 5:

- Present perfect simple.
- Present perfect continuous.

UNIDAD 6:

- Obligation, necessity, prohibition, advice.
- Can, could and be able to.

UNIDAD 7:

- Phrasal verbs.
- Verb patterns.

UNIDAD 8:

- Have something done.
- The passive, defining and non-defining relative clauses.

UNIDAD 9:

- Reported speech.
- Third conditional and other uses of the past perfect, adverbs..

UNIDAD 10:

- Be, do, and have: auxiliary and main verbs.
- Revision of verb forms

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.

UNIDAD 1:

- Names.
- Adjective suffixes.

UNIDAD 2:

- Packing.
- Shops and services.

**UNIDAD 3:**

- Stages of life.
- Photography.

UNIDAD 4:

- Rubbish and recycling.
- Study and work.

UNIDAD 5:

- Television.
- The country.

UNIDAD 6:

- At a restaurant.
- DIY and repairs, paraphrasing.

UNIDAD 7:

- Cash machines, phrasal verbs.
- Live entertainment.

UNIDAD 8:

- Looking after yourself.
- Historic buildings, wars and battles.

UNIDAD 9:

- Word building.
- Weddings.

UNIDAD 10:

- British and American English.
- Exams.

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.

UNIDAD 1:

- Vowel sounds.
- Word stress.

UNIDAD 2:

- /s/, /z/ and /iz/.
- R and final -r.

UNIDAD 3:

- -Ed endings, sentence rhythm.
- Word stress.

UNIDAD 4:

- /ai/ and /ei/.
- Word stress.

UNIDAD 5:

- /w/, /v/ and /b/
- Vowel sounds, sentence rhythm.

UNIDAD 6:

- Word pairs with and.
- Consonant clusters.

**UNIDAD 7:**

- Linking.
- Homographs.

UNIDAD 8:

- Sentence stress.
- Silent consonants.

UNIDAD 9:

- Word stress.
- Sentence stress.

UNIDAD 10:

- Stress on be, do and have.
- Revision of sounds.

2.3. Criterios de evaluación

Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

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

Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.



Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,

Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

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

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

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

**UNIDAD 1:**

- Pronouns.
- Adjectives.

UNIDAD 2:

- Present tenses.
- Possessive.

UNIDAD 3:

- Past simple, past continuous, or used to?.
- Prepositions.

UNIDAD 4:

- Future forms: will/shall and be going to.
- First and second conditionals.

UNIDAD 5:

- Present perfect simple.
- Present perfect continuous.

UNIDAD 6:

- Obligation, necessity, prohibition, advice.
- Can, could and be able to.

UNIDAD 7:

- Phrasal verbs.
- Verb patterns.

UNIDAD 8:

- Have something done.
- The passive, defining and non-defining relative clauses.

UNIDAD 9:

- Reported speech.
- Third conditional and other uses of the past perfect, adverbs..

UNIDAD 10:

- Be, do, and have: auxiliary and main verbs.
- Revision of verb forms

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.

UNIDAD 1:

- Names.
- Adjective suffixes.

UNIDAD 2:

- Packing.
- Shops and services.

UNIDAD 3:

- Stages of life.



- Photography.

UNIDAD 4:

- Rubbish and recycling.
- Study and work.

UNIDAD 5:

- Television.
- The country.

UNIDAD 6:

- At a restaurant.
- DIY and repairs, paraphrasing.

UNIDAD 7:

- Cash machines, phrasal verbs.
- Live entertainment.

UNIDAD 8:

- Looking after yourself.
- Historic buildings, wars and battles.

UNIDAD 9:

- Word building.
- Weddings.

UNIDAD 10:

- British and American English.
- Exams.

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.

UNIDAD 1:

- Vowel sounds.
- Word stress.

UNIDAD 2:

- /s/, /z/ and /iz/.
- R and final -r.

UNIDAD 3:

- -Ed endings, sentence rhythm.
- Word stress.

UNIDAD 4:

- /ai/ and /ei/.
- Word stress.

UNIDAD 5:

- /w/, /v/ and /b/
- Vowel sounds, sentence rhythm.

UNIDAD 6:

- Word pairs with and.
- Consonant clusters.

UNIDAD 7:



- Linking.
- Homographs.

UNIDAD 8:

- Sentence stress.
- Silent consonants.

UNIDAD 9:

- Word stress.
- Sentence stress.

UNIDAD 10:

- Stress on be, do and have.
- Revision of sounds.

3.3. Criterios de evaluación

Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

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

Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**4.1. Objetivos**

Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

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

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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



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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.

- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales,



sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 1:

- Pronouns.
- Adjectives.

UNIDAD 2:

- Present tenses.
- Possessive.

UNIDAD 3:

- Past simple, past continuous, or used to?.
- Prepositions.

UNIDAD 4:

- Future forms: will/shall and be going to.
- First and second conditionals.

UNIDAD 5:

- Present perfect simple.
- Present perfect continuous.

UNIDAD 6:

- Obligation, necessity, prohibition, advice.
- Can, could and be able to.

UNIDAD 7:

- Phrasal verbs.
- Verb patterns.

UNIDAD 8:

- Have something done.
- The passive, defining and non-defining relative clauses.

UNIDAD 9:

- Reported speech.
- Third conditional and other uses of the past perfect, adverbs...

UNIDAD 10:

- Be, do, and have: auxiliary and main verbs.
Revision of verb forms.

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.

UNIDAD 1:

- Names.
- Adjective suffixes.

**UNIDAD 2:**

- Packing.
- Shops and services.

UNIDAD 3:

- Stages of life.
- Photography.

UNIDAD 4:

- Rubbish and recycling.
- Study and work.

UNIDAD 5:

- Television.
- The country.

UNIDAD 6:

- At a restaurant.
- DIY and repairs, paraphrasing.

UNIDAD 7:

- Cash machines, phrasal verbs.
- Live entertainment.

UNIDAD 8:

- Looking after yourself.
- Historic buildings, wars and battles.

UNIDAD 9:

- Word building.
- Weddings.

UNIDAD 10:

- British and American English.
- Exams.

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.

UNIDAD 1:

- Vowel sounds.
- Word stress.

UNIDAD 2:

- /s/, /z/ and /iz/.
- R and final -r.

UNIDAD 3:

- -Ed endings, sentence rhythm.
- Word stress.

UNIDAD 4:

- /ai/ and /ei/.
- Word stress.

UNIDAD 5:

- /w/, /v/ and /b/
- Vowel sounds, sentence rhythm.

**UNIDAD 6:**

- Word pairs with and.
- Consonant clusters.

UNIDAD 7:

- Linking.
- Homographs.

UNIDAD 8:

- Sentence stress.
- Silent consonants.

UNIDAD 9:

- Word stress.
- Sentence stress.

UNIDAD 10:

- Stress on be, do and have.
- Revision of sounds.

4.3. Criterios de evaluación

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

Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

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

Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.



5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

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

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

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

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

Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

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

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



5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superarlas diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

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

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

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

III.3.B2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2.1

Los contenidos propuestos se corresponden aproximadamente con las unidades 1-10 del libro de texto. Su secuenciación durante el curso será la siguiente:

- Octubre- Diciembre: Unidades 1-4
- Enero-Marzo: Unidades 5-7
- Abril- Mayo: Unidades 8-10

III.4.B2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se trabajará principalmente de acuerdo a una metodología comunicativa y léxico-funcional, en la que prime el desarrollo de la capacidad del alumno para desenvolverse en inglés en situaciones de la vida diaria tanto de forma oral como escrita.

Se dará un tratamiento equilibrado a las cinco destrezas presentando las actividades dentro de un contexto significativo con el objetivo de que el alumno esté motivado a participar en ellas.

En todo momento se procurará que el alumno haga un uso práctico de la teoría aprendida, y se fomentará el trabajo en parejas y grupos como forma de comunicación dentro del aula.



La metodología, aunque puede ser extremadamente variada, contempla básicamente tres estadios bien marcados:

- Presentación de nuevos elementos.
- Práctica controlada por medio de ejercicios.
- Utilización de lo aprendido en una práctica más amplia, que incluya juegos, trabajo en parejas y grupos, y un mayor elemento comunicativo e interactivo.

En todo caso serán las características del grupo - nivel, intereses, motivación, aptitudes y actitudes- las que hagan al profesor decantarse en un momento determinado por una u otra metodología sin perder de vista los objetivos expuestos anteriormente.

Además de las clases presenciales, el alumnado de todos los niveles contará con clases de refuerzo donde podrá trabajar con aquellos puntos que le planteen especial dificultad.

Las clases se darán en inglés, dado que el propósito de la clase es favorecer el aprendizaje y la práctica de lo aprendido en la medida de lo posible dentro del aula misma. No obstante, recurrir a la lengua materna puede ser de gran ayuda si surge algún tema de discusión que no sea posible expresar en Inglés, para explicar vocabulario sin necesidad de perder tiempo e incluso para establecer contrastes y comparaciones con las estructuras de la propia lengua, evitando así errores de calcos y "false friends".

Para el nivel **B2.1 (1^{er} curso de Nivel Intermedio B2.1)** el método utilizado será **ENGLISH FILE (FOURTH EDITION)** de la editorial Oxford.

En ambos cursos las actividades propuestas por el método serán completadas por las que figuran en el cuaderno de ejercicios y por diverso material complementario escrito y audiovisual, gracias a que todas las aulas están dotadas con sistema de audio, vídeo y D.V.D. y cañón.

La biblioteca, para uso de los alumnos, dispone de cuatro ordenadores conectados a Internet y de cuatro laboratorios de autoacceso con grabador-reproductor de cinta. Ya en servicio de préstamo, el alumno podrá disfrutar de todos los fondos en inglés expuestos en la biblioteca (libros, revistas, vídeos y DVDs).

También el alumno, siempre acompañado de su profesor, podrá disfrutar del aula Althia, donde mediante soporte informático podrá realizar diversas actividades complementarias del proceso de aprendizaje propuestas por su profesor.

III.5.B2 PLAN DE LECTURA NIVEL INTERMEDIO B2.1

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final que correspondan al nivel IV.

El alumnado, siempre que lo desee, podrá leer un libro de un nivel superior al asignado, pero no inferior.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

III.6.B2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN¹

Ver P.G.A “PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN”

III.7.B2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como actividades complementarias, se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos del texto y las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:

- Jornadas específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.
- Actividades audiovisuales y lúdicas.
- Representación de situaciones reales tales como: conversación telefónica, compras, pedir información, etc., dicho de otro modo ‘role plays’.

En definitiva, se trata de que el alumnado participe de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje y aproveche cada ocasión, por mínima que esta sea, para estar en contacto con el idioma, y así incorporarlo poco a poco a su vida diaria.

III.8.B2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Las medidas de atención especializada y gestión de la diversidad son las contenidas en el capítulo II del Decreto 66/2013.

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en el aula sea lo más relajada posible, ya que algunas teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de que el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.

III.1.B2 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2.2

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

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



complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

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

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

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

- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

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

III.2.B2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2.2

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

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

Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional



extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

1.2.4. Competencia y contenidos 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:

UNIDAD 1:

- Question formation.
- Auxiliary verbs, the..., the...+ comparatives.

UNIDAD 2:

- Present perfect and continuous.
- Using adjectives as nouns, adjective order.

UNIDAD 3:

- Narrative tenses, past perfect continuous, so / such ...that.
- The position of adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- Future perfect and future continuous.



- Zero and first conditionals, future time clauses.

UNIDAD 5:

- Unreal conditionals.
- Wish for present / future, wish for past degrees.

UNIDAD 6:

- Used to, be used to, get used to.
- Gerunds and infinitives.

UNIDAD 7:

- Past modals: must, have, etc, would rather.
- Verbs of the senses.

UNIDAD 8:

- The passive (all forms); have something done, it is said that..., he is thought to ..., etc.
- Reporting verbs.

UNIDAD 9:

- Clauses of contrast and purpose.
- Uncountable and plural nouns.

UNIDAD 10:

- Quantifiers: all, every, both, etc.
- Articles.

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.

UNIDAD 1:

- Working out meaning from context.
- Compound adjectives, modifiers.

UNIDAD 2:

- Illnesses and injuries.
- Clothes and fashions.

UNIDAD 3:

- Air travel.
- Adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- The environment, weather.
- Expressions with take.

UNIDAD 5:

- Feelings.
- Expressing feelings with verbs or -ed /-ing. Adjectives.

UNIDAD 6:

- Sleep.
- Music.

UNIDAD 7:

- Verbs often confused.
- The body.

**UNIDAD 8:**

- Crime and punishment.
- The media.

Collocation:

- Advertising, business.
- Word building: prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:

- Science.
- Collocation: word pairs.

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

UNIDAD 1:

- Intonation, showing interest.
- Intonation and sentence rhythm.

UNIDAD 2:

- /ʃ/, /dʒ/, /tʃ/ and /k/.
- Vowel sounds.

UNIDAD 3:

- Irregular past forms, sentence, sentence rhythm.
- Word stress and intonation.

UNIDAD 4:

- Vowel sounds.
- Linked phrases.

UNIDAD 5:

- Word stress in three or four-syllable adjectives.
- Sentence rhythm and intonation.

UNIDAD 6:

- /s/ and /z/.
- Words from other sentences.

UNIDAD 7:

- Weak form of have.
- Silent consonants.

UNIDAD 8:

- The letter u.
- Word stress.

UNIDAD 9:

- Changing stress on nouns and verbs.
- Word stress with prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:

- Stress in word families.
- Pausing and sentences stress.

1.3. Criterios de evaluación

Es capaz de seguir una conferencia o una presentación sobre temas de su interés siempre que estén debidamente estructurados.



Es capaz de comprender en detalle lo que se le dice de viva voz o por teléfono y de percibir el humor, el tono, etc. de quien le habla.

Es capaz de seguir discusiones técnicas dentro de su campo de especialización.

Es capaz de entender la mayor parte de los programas televisivos tales como reportajes, documentales, entrevistas en directo, debates, la mayor parte de las películas y obras de teatro y de percibir el tono, el humor, etc. del que habla.

Es capaz de entender la mayor parte de los programas radiofónicos tales como noticias, entrevistas, canciones, comentarios deportivos y percibir el humor, el tono, etc., del que habla.

Es capaz de seguir la mayor parte de los acontecimientos sociales y ceremonias.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales,



normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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



- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.

- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 1:

- Question formation.
- Auxiliary verbs, the..., the...+ comparatives.

UNIDAD 2:

- Present perfect and continuous.
- Using adjectives as nouns, adjective order.

UNIDAD 3:

- Narrative tenses, past perfect continuous, so / such ...that.
- The position of adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- Future perfect and future continuous.
- Zero and first conditionals, future time clauses.

UNIDAD 5:

- Unreal conditionals.
- Wish for present / future, wish for past degrees.

UNIDAD 6:

- Used to, be used to, get used to.
- Gerunds and infinitives.

UNIDAD 7:



- Past modals: must, have, etc, would rather.
- Verbs of the senses.

UNIDAD 8:

- The passive (all forms); have something done, it is said that..., he is thought to ..., etc.
- Reporting verbs.

UNIDAD 9:

- Clauses of contrast and purpose.
- Uncountable and plural nouns.

UNIDAD 10:

- Quantifiers: all, every, both, etc.
- Articles.

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.

UNIDAD 1:

- Working out meaning from context.
- Compound adjectives, modifiers.

UNIDAD 2:

- Illnesses and injuries.
- Clothes and fashions.

UNIDAD 3:

- Air travel .
- Adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- The environment, weather.
- Expressions with take.

UNIDAD 5:

- Feelings.
- Expressing feelings with verbs or -ed /-ing. Adjectives.

UNIDAD 6:

- Sleep.
- Music.

UNIDAD 7:

- Verbs often confused.
- The body.

UNIDAD 8:

- Crime and punishment.
- The media.

Collocation:

- Advertising, business.
- Word building: prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:



- Science.
- Collocation: word pairs.

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.

UNIDAD 1:

- Intonation, showing interest.
- Intonation and sentence rhythm.

UNIDAD 2:

- /ʃ/, /dʒ/, /tʃ/ and /k/.
- Vowel sounds.

UNIDAD 3:

- Irregular past forms, sentence, sentence rhythm.
- Word stress and intonation.

UNIDAD 4:

- Vowel sounds.
- Linked phrases.

UNIDAD 5:

- Word stress in three or four-syllable adjectives.
- Sentence rhythm and intonation.

UNIDAD 6:

- /s/ and /z/.
- Words from other sentences.

UNIDAD 7:

- Weak form of have.
- Silent consonants.

UNIDAD 8:

- The letter u.
- Word stress.

UNIDAD 9:

- Changing stress on nouns and verbs.
- Word stress with prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:

- Stress in word families.
- Pausing and sentences stress.

2.3. Criterios de evaluación

Es capaz de informar o de hacer una descripción clara y detallada sobre una amplia variedad de temas de su interés o relacionados con su campo de especialización.

Es capaz de resumir verbalmente noticias breves, entrevistas, documentales o debates que contengan opiniones, argumentación y discusión.

Es capaz de contar los acontecimientos esenciales del argumento de una película u obra de teatro.



Es capaz de explicar su punto de vista sobre un tema de actualidad y exponer los pros y los contras de diferentes opciones.

Es capaz de hacer conjeturas sobre las posibles causas y consecuencias de situaciones tanto reales como hipotéticas.

Es capaz de expresar emociones con diversos grados de intensidad y de resaltar lo que le afecta o le parece importante de un acontecimiento o de una experiencia.

Es capaz de dirigir una entrevista preparada de antemano, preguntar si lo que ha entendido es correcto e improvisar preguntas sobre los puntos interesantes que surjan al margen del guión.

Es capaz de participar con naturalidad en una conversación o discusión sobre cualquier tema de carácter general.

Es capaz de intercambiar información amplia y detallada relacionada con su campo de especialización o con sus intereses.

Es capaz de comentar las opiniones de otras personas, indicando las ventajas e inconvenientes de sus puntos de vista.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,

Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

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

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

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos



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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

UNIDAD 1:

- Question formation.
- Auxiliary verbs, the..., the...+ comparatives.

UNIDAD 2:

- Present perfect and continuous.
- Using adjectives as nouns, adjective order.

UNIDAD 3:

- Narrative tenses, past perfect continuous, so / such ...that.
- The position of adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- Future perfect and future continuous.
- Zero and first conditionals, future time clauses.

UNIDAD 5:

- Unreal conditionals.
- Wish for present / future, wish for past degrees.

UNIDAD 6:

- Used to, be used to, get used to.
- Gerunds and infinitives.

UNIDAD 7:

- Past modals: must, have, etc, would rather.
- Verbs of the senses.

UNIDAD 8:

- The passive (all forms); have something done, it is said that..., he is thought to ..., etc.
- Reporting verbs.

UNIDAD 9:

- Clauses of contrast and purpose.
- Uncountable and plural nouns.

UNIDAD 10:

- Quantifiers: all, every, both, etc.
- Articles.

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.

UNIDAD 1:

- Working out meaning from context.
- Compound adjectives, modifiers.

UNIDAD 2:

- Illnesses and injuries.
- Clothes and fashions.

UNIDAD 3:

- Air travel .
- Adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- The environment, weather.
- Expressions with take.

UNIDAD 5:

- Feelings.
- Expressing feelings with verbs or -ed /-ing. Adjectives.

UNIDAD 6:

- Sleep.
- Music.

UNIDAD 7:

- Verbs often confused.
- The body.

UNIDAD 8:

- Crime and punishment.
- The media.

Collocation:

- Advertising, business.
- Word building: prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:

- Science.
- Collocation: word pairs.

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.

UNIDAD 1:

- Intonation, showing interest.
- Intonation and sentence rhythm.

UNIDAD 2:

- /ʃ/, /dʒ/, /tʃ/ and /k/.
- Vowel sounds.

UNIDAD 3:

- Irregular past forms, sentence, sentence rhythm.
- Word stress and intonation.

**UNIDAD 4:**

- Vowel sounds.
- Linked phrases.

UNIDAD 5:

- Word stress in three or four-syllable adjectives.
- Sentence rhythm and intonation.

UNIDAD 6:

- /s/ and /z/.
- Words from other sentences.

UNIDAD 7:

- Weak form of have.
- Silent consonants.

UNIDAD 8:

- The letter u.
- Word stress.

UNIDAD 9:

- Changing stress on nouns and verbs.
- Word stress with prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:

- Stress in word families.
- Pausing and sentences stress.

3.3. Criterios de evaluación

Es capaz de comprender correspondencia personal en la que se transmiten emociones, se resalta la importancia de hechos y experiencias, se comentan noticias y se expresan puntos de vista.

Es capaz de comprender con cierto detalle correspondencia formal, comercial, institucional o profesional relativa a su especialidad.

Es capaz de entender rápidamente el contenido y la importancia de noticias, artículos o informes sobre temas profesionales o de su interés, y decidir si vale la pena profundizar en su lectura.

Es capaz de entender textos especializados dentro de su campo de interés.

Es capaz de localizar información relevante en un manual o libro de instrucciones (por ejemplo, sobre un programa informático) y entender las explicaciones y ayudas adecuadas para resolver un problema específico.

Es capaz de entender reportajes y artículos de opinión.

Es capaz de entender reseñas y críticas culturales (cine, teatro, libros, conciertos).

Es capaz de reconocer en la lectura de una novela u obra de teatro los motivos por los que reaccionan los personajes y entiende a qué consecuencias llevan sus decisiones para el desarrollo de la trama.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**4.1. Objetivos**

Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).



Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

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

Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

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



- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios 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:

UNIDAD 1:

- Question formation.
- Auxiliary verbs, the..., the...+ comparatives.

UNIDAD 2:

- Present perfect and continuous.
- Using adjectives as nouns, adjective order.

UNIDAD 3:

- Narrative tenses, past perfect continuous, so / such ...that.
- The position of adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- Future perfect and future continuous.
- Zero and first conditionals, future time clauses.

UNIDAD 5:

- Unreal conditionals.
- Wish for present / future, wish for past degrees.

UNIDAD 6:

- Used to, be used to, get used to.
- Gerunds and infinitives.

UNIDAD 7:

- Past modals: must, have, etc, would rather.
- Verbs of the senses.

UNIDAD 8:

- The passive (all forms); have something done, it is said that..., he is thought to ..., etc.
- Reporting verbs.

UNIDAD 9:

- Clauses of contrast and purpose.
- Uncountable and plural nouns.

UNIDAD 10:

- Quantifiers: all, every, both, etc.
- Articles.

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.

UNIDAD 1:

- Working out meaning from context.
- Compound adjectives, modifiers.

UNIDAD 2:

- Illnesses and injuries.
- Clothes and fashions.

UNIDAD 3:

- Air travel .
- Adverbs and adverbial phrases.

UNIDAD 4:

- The environment, weather.
- Expressions with take.

UNIDAD 5:

- Feelings.
- Expressing feelings with verbs or -ed /-ing. Adjectives.

UNIDAD 6:

- Sleep.
- Music.

UNIDAD 7:

- Verbs often confused.
- The body.

UNIDAD 8:

- Crime and punishment.
- The media.

Collocation:

- Advertising, business.
- Word building: prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:

- Science.
- Collocation: word pairs.

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.

UNIDAD 1:

- Intonation, showing interest.
- Intonation and sentence rhythm.

UNIDAD 2:

- /ʃ/, /dʒ/, /tʃ/ and /k/.
- Vowel sounds.

UNIDAD 3:

- Irregular past forms, sentence, sentence rhythm.
- Word stress and intonation.

**UNIDAD 4:**

- Vowel sounds.
- Linked phrases.

UNIDAD 5:

- Word stress in three or four-syllable adjectives.
- Sentence rhythm and intonation.

UNIDAD 6:

- /s/ and /z/.
- Words from other sentences.

UNIDAD 7:

- Weak form of have.
- Silent consonants.

UNIDAD 8:

- The letter u.
- Word stress.

UNIDAD 9:

- Changing stress on nouns and verbs.
- Word stress with prefixes and suffixes.

UNIDAD 10:

- Stress in word families.
Pausing and sentences stress

4.3. Criterios de evaluación

Es capaz de escribir cartas personales para dar información sobre acontecimientos o experiencias destacando lo que me parece más importante así como para expresar sus sentimientos, opiniones y actitudes.

Es capaz de escribir cartas a instituciones públicas o privadas con la formalidad y corrección debidas.

Es capaz de escribir informes o textos de presentación destacando los puntos más relevantes e incluyendo razonamientos detallados sobre temas variados dentro de su campo de interés.

Es capaz de resumir artículos de interés general.

Es capaz de resumir información procedente de diferentes fuentes y medios y, en su caso, de presentar argumentos en pro y en contra de un punto de vista.

Es capaz de escribir una breve crítica sobre una película o un libro.

5. Actividades de mediación**5.1. Objetivos**

Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas



fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

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

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

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

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

Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

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

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

profesional).

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas



propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

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

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

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

III.3.B2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2.2

Los contenidos propuestos se corresponden aproximadamente con las unidades 1-10 del libro de texto. Su secuenciación durante el curso será la siguiente:

- Octubre- Diciembre: Unidades 1-4
- Enero-Marzo: Unidades 5-7
- Abril-Mayo: Unidades 8-10

III.4.B2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se trabajará principalmente de acuerdo a una metodología comunicativa y léxico-funcional, en la que prime el desarrollo de la capacidad del alumno para desenvolverse en inglés en situaciones de la vida diaria, tanto de forma oral como escrita.

Se dará un tratamiento equilibrado a las cinco destrezas, presentando las actividades dentro de un contexto significativo, con el objetivo de que el alumno esté motivado a participar en ellas.

En todo momento se procurará que el alumno haga un uso práctico de la teoría aprendida, y se fomentará el trabajo en parejas y grupos como forma de comunicación dentro del aula.

La metodología, aunque puede ser extremadamente variada, contempla básicamente tres estadios bien marcados:

- Presentación de nuevos elementos
- Práctica controlada por medio de ejercicios
- Utilización de lo aprendido en una práctica más amplia, que incluya juegos, trabajo en parejas y grupos, y un mayor elemento comunicativo e interactivo.

En todo caso, serán las características del grupo - nivel, intereses, motivación, aptitudes y actitudes- las que hagan al profesor decantarse en un momento determinado por una u otra metodología sin perder de vista los objetivos expuestos anteriormente.



Las clases se darán en inglés, dado que el propósito de la clase es favorecer el aprendizaje y la práctica de lo aprendido en la medida de lo posible dentro del aula misma. No obstante, recurrir a la lengua materna puede ser de gran ayuda si surge algún tema de discusión que no sea posible expresar en Inglés, para explicar vocabulario sin necesidad de perder tiempo e incluso para establecer contrastes y comparaciones con las estructuras de la propia lengua, evitando así errores de calcos y "false friends".

Para el nivel **B2 (2º curso de Nivel Intermedio B2.2)** se utilizará el libro de texto **ENGLISH FILE ADVANCED (THIRD EDITION)**, de la editorial Oxford.

En ambos cursos las actividades propuestas por el método serán completadas por las que figuran en el cuaderno de ejercicios y por diverso material complementario escrito y audiovisual, gracias a que todas las aulas están dotadas con sistema de audio, vídeo, DVD y cañón, con lo que cual se encuentran perfectamente adaptadas al uso de las nuevas tecnologías de la información, fundamentales en la enseñanza de idiomas en la actualidad.

La biblioteca, para uso de los alumnos, dispone de conexión a Internet y de cuatro laboratorios de autoacceso con grabador-reproductor de cinta. Ya en servicio de préstamo, el alumno podrá disfrutar de todos los fondos en inglés expuestos en la biblioteca (libros, revistas, vídeos y DVDs).

También el alumno, siempre acompañado de su profesor, podrá disfrutar del aula Althia, donde mediante soporte informático podrá realizar diversas actividades complementarias del proceso de aprendizaje propuestas por su profesor.

III.5.B2 PLAN DE LECTURA NIVEL INTERMEDIO B2.2

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final. La primera del nivel V, y la segunda del VI

El alumnado, siempre que lo desee, podrá leer un libro de un nivel superior al asignado, pero no inferior.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

III.6.B2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN¹

Ver P.G.A "PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN"

III.7.B2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como actividades complementarias se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos del texto y las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:



- Jornadas específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.
- Establecer un "chat" entre los compañeros.
- Lecturas de libros y revistas adecuados para el nivel.
- Visionado de películas.
- Creación de una antología de poesía o relatos creados por los alumnos.
- Sesiones de teatro en habla inglesa.
- Se propone viaje cultural a Dublín para inmersión lingüística de los alumnos.

En definitiva, se trata de que el alumnado aproveche cualquier oportunidad, por pequeña que esta sea, para utilizar la lengua extranjera, y, de esta forma, vaya incorporando la misma en su vida diaria.

III.8.B2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Las medidas de atención especializada y gestión de la diversidad son las contenidas en el capítulo II del Decreto 66/2013.

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en el aula sea lo más relajada posible, ya que algunas teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de que el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.

IV.- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL NIVEL AVANZADO (C1 y C2)

FINALIDAD

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del Nivel Avanzado C1 se corresponden con el nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa.

Este nivel se estructura en dos cursos: C1.1 y C1.2. Estos cursos estarán encaminados a adquirir las competencias propias del nivel C1 del Consejo de Europa, tal y como establece el ‘Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas’.

IV.1.C1 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C1.1

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.

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.

IV.2.C1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL AVANZADO C1.1

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

Entender a hablantes de la lengua inglesa con distintos acentos y registros, aún cuando haya interferencias o exista distorsión por ruido ambiental. Seguir el discurso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las conexiones dentro del discurso no están explícitamente señaladas.

Entender un discurso de larga duración, sobre temas complejos que no pertenezcan a su campo de especialización.

Reconocer un amplio rango de expresiones idiomáticas y coloquiales, apreciando cambios de registro.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la



opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

**UNIDAD 1:**

- Revisión de tiempos verbales: Simple y/o continuo; Perfecto y no perfecto; Activa y pasiva y pronombres reflexivos.

UNIDAD 2:

- Adverbios y adjetivos: posición de los adverbios, adverbios con dos formas, orden de los adjetivos.

UNIDAD 3:

- Formas verbales: infinitivo o -ing.

UNIDAD 4:

- Verbos modales auxiliares para especular presente/pasado.
- Verbos modales con otros significados: ability, permission, obligation, habit, refusal, advice.

UNIDAD 5:

- Formas de evitar la repetición: missing words out, reduced infinitives, synonyms.

UNIDAD 6:

- Formas de añadir énfasis: Estructuras que añaden énfasis, inversión negativa, formas de enfatizar con do, does, did.

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**.

UNIDAD 1:

- El colegio.
- Ser humano frente a otras especies.
- Sinónimos.
- Etapas de nuestra vida

UNIDAD 2:

- Una obra de teatro.
- Phrasal verbs: go over, jot down, come to
- Just say the word: get a word in edgeways, word for word, a man of few words.

UNIDAD 3:

- Economía y negocios.
- Tendencias: fall dramatically, rise sharply...
- Phrasal verbs con up and down: speed up, dress up, stand down.

UNIDAD 4:

- Compras.
- Famosos.
- Inglés británico y americano.
- Idiomatic collocations: level playing field, wake-up call, foregone conclusion.
- Sinónimos: to deceive, to delude.

UNIDAD 5:

- Rasgos culturales. Experiencia en diferentes países.
- Vocabulario por contexto: gambits, frisson.
- Nacionalidades y estereotipos: Finland, Finnish, a Finn, the Finnish, Finnish.

UNIDAD 6:

- Guerra y conflictos.
- Sustantivos de verbos frasales: slip-up, outlook, downfall.



Además, se intercalarán las siguientes cuatro unidades de refuerzo:

Human Evolution: Episodios 1 y 4 de la serie de documentales “Walking with Cavemen”. 4 sesiones.

The Environment: “Jungles” Episodio de la serie de documentales Eyewitness. 3 sesiones.

The Food We Eat: “Food Inc.” 4 sesiones.

Social Behaviour: “Wolves at Our Door”. 4 sesiones.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Los contenidos que figuran a continuación no se limitarán a una sola unidad sino que estarán presentes a lo largo de todo el proceso enseñanza-aprendizaje. Algunos de ellos se detallan a continuación:

- Pronunciation: using stress to emphasize (unidad 6)

No obstante, las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- 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.
- Cambios de acento y a tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación

Es capaz de captar información específica de anuncios públicos aunque la calidad de sonido sea mala; por ejemplo en centros comerciales, espectáculos o estadios deportivos.

Es capaz de seguir una conversación de cierta longitud en la que participa aunque no esté claramente estructurada y la relación entre las ideas esté implícita.

Es capaz de entender los detalles de cualquier conversación que tenga lugar en su presencia y captar la intención de lo que se dice.

Es capaz de comprender conferencias, charlas y presentaciones sobre temas relacionados con asuntos profesionales o de estudio dentro de su campo de especialización, aunque la lengua y los conceptos utilizados sean complejos.

Es capaz de entender información, instrucciones y especificaciones técnicas complejas; por ejemplo, cómo resolver una avería de ordenador a través de un servicio técnico telefónico.

Es capaz de comprender sin demasiado esfuerzo programas de televisión y radio.

Es capaz de entender sin mucho esfuerzo las películas en las que se utilizan jergas o una gran cantidad de expresiones idiomáticas.

Es capaz de seguir actos públicos y ceremonias.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

Presentar descripciones detalladas de materias complejas integrando sub-materias, desarrollando puntos en concreto y llegando a una conclusión.

Formular ideas y opiniones con precisión y relacionar sus propias contribuciones a las de otros hablantes.

Expresarse con claridad y corrección en descripciones o defendiendo un punto de vista. Ser capaz de ofrecer apoyo para las ideas expresadas en el discurso. Ser capaz de responder a preguntas sobre sus ideas.



Interactuar con un grado de fluidez y espontaneidad sin tener que hacer una búsqueda pormenorizada de expresiones, de forma que la interacción con un nativo es posible sin esfuerzo para ninguna de las dos partes.

Conversar con fluidez y corrección con interlocutores que traten de temas complejos y/o poco conocidos, así como participar con plena efectividad en cualquier conversación de carácter general, así como en el ámbito de su actividad profesional, y exponer sus puntos de vista con fluidez y matización.

Demostrar que domina un amplio repertorio léxico que le permite compensar el desconocimiento de una palabra determinada mediante el uso de perífrasis.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o

felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 1:

- Revisión de tiempos verbales: Simple y/o continuo; Perfecto y no perfecto; Activa y pasiva y pronombres reflexivos.

UNIDAD 2:

- Adverbios y adjetivos: posición de los adverbios, adverbios con dos formas, orden de los adjetivos.

UNIDAD 3:

- Formas verbales: infinitivo o -ing.

UNIDAD 4:

- Verbos modales auxiliares para especular presente/pasado.
- Verbos modales con otros significados: ability, permission, obligation, habit, refusal, advice.

UNIDAD 5:

- Formas de evitar la repetición: missing words out, reduced infinitives, synonyms.

UNIDAD 6:

- Formas de añadir énfasis: estructuras que añaden énfasis, inversión negativa, formas de enfatizar con do, does, did.

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.

UNIDAD 1:

- El colegio.



- Ser humano frente a otras especies.
- Sinónimos.
- Etapas de nuestra vida

UNIDAD 2:

- Una obra de teatro.
- Phrasal verbs: go over, jot down, come to
- Just say the word: get a word in edgeways, word for word, a man of few words.

UNIDAD 3:

- Economía y negocios.
- Tendencias: fall dramatically, rise sharply...
- Phrasal verbs con up and down: speed up, dress up, stand down.

UNIDAD 4:

- Compras.
- Famosos.
- Inglés británico y americano.
- Idiomatic collocations: level playing field, wake-up call, foregone conclusion.
- Sinónimos: to deceive, to delude.

UNIDAD 5:

- Rasgos culturales. Experiencia en diferentes países.
- Vocabulario por contexto: gambits, frisson.
- Nacionalidades y estereotipos: Finland, Finnish, a Finn, the Finnish, Finnish.

UNIDAD 6:

- Guerra y conflictos.
- Sustantivos de verbos frasales: slip-up, outlook, downfall.

Además, se intercalarán las siguientes cuatro unidades:

Human Evolution: Episodios 1 y 4 de la serie de documentales “Walking with Cavemen”. 4 sesiones.

The Environment: “Jungles” Episodio de la serie de documentales Eyewitness. 3 sesiones.

The Food We Eat: “Food Inc.” 4 sesiones.

Social Behaviour: “Wolves at Our Door”. 4 sesiones.

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.

Los contenidos que figuran a continuación no se limitarán a una sola unidad sino que estarán presentes a lo largo de todo el proceso enseñanza-aprendizaje. Algunos de ellos se detallan a continuación:

- Pronunciation: using stress to emphasize (unidad 6)

No obstante, las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- 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.



- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3. Criterios de evaluación

Es capaz de resumir oralmente textos extensos y complejos que ha leído.

Es capaz de exponer claramente y con detalle temas complejos relacionados con su campo de especialización.

Es capaz de hacer informes detallados, haciendo descripciones, relacionando lógicamente los puntos principales, desarrollando aspectos específicos y concluyendo su exposición adecuadamente.

Es capaz de hacer presentaciones claras y bien estructuradas dentro de su campo profesional o de interés y de responder con espontaneidad a las intervenciones de los oyentes.

Es capaz de participar en una conversación animada con varios interlocutores así como de expresar emociones y utilizar la alusión y la ironía.

Es capaz de participar con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo en una conversación sobre una amplia gama de temas generales o profesionales.

Es capaz de expresar y argumentar sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebatir los argumentos de sus interlocutores de manera convincente.

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 implícitas, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos



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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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



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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 1:

- Revisión de tiempos verbales: Simple y/o continuo; Perfecto y no perfecto; Activa y pasiva y pronombres reflexivos.

UNIDAD 2:

- Adverbios y adjetivos: posición de los adverbios, adverbios con dos formas, orden de los adjetivos.

UNIDAD 3:

- Formas verbales: infinitivo o -ing.

UNIDAD 4:

- Verbos modales auxiliares para especular presente/pasado.
- Verbos modales con otros significados: ability, permission, obligation, habit, refusal, advice.

UNIDAD 5:

- Formas de evitar la repetición: missing words out, reduced infinitives, synonyms.

UNIDAD 6:

- Formas de añadir énfasis: estructuras que añaden énfasis, inversión negativa, formas de enfatizar con do, does, did.

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.

UNIDAD 1:

- El colegio.
- Ser humano frente a otras especies.
- Sinónimos.
- Etapas de nuestra vida

UNIDAD 2:

- Una obra de teatro.
- Phrasal verbs: go over, jot down, come to
- Just say the word: get a word in edgeways, word for word, a man of few words.

UNIDAD 3:

- Economía y negocios.
- Tendencias: fall dramatically, rise sharply...



- Phrasal verbs con up and down: speed up, dress up, stand down.

UNIDAD 4:

- Compras.
- Famosos.
- Inglés británico y americano.
- Idiomatic collocations: level playing field, wake-up call, foregone conclusion.
- Sinónimos: to deceive, to delude.

UNIDAD 5:

- Rasgos culturales. Experiencia en diferentes países.
- Vocabulario por contexto: gambits, frisson.
- Nacionalidades y estereotipos: Finland, Finnish, a Finn, the Finnish, Finnish.

UNIDAD 6:

- Guerra y conflictos.
- Sustantivos de verbos frasales: slip-up, outlook, downfall.

Además, se intercalarán cuatro unidades adicionales, elaboradas por el profesorado con materiales originales sin adaptar (documentales, clips de video, noticias, artículos) que sirvan para practicar la ME y MO, la PCTO y la PCTE, que traten sobre temas que no suelen ser recogidos en los libros de texto, pero que puedan ser motivadores de interés general, tales como:

1. **Human Evolution.**
2. **The Environment.**
3. **The Food We Eat.**
4. **Social Behaviour.**

3.2.7. 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.

3.3. Criterios de evaluación

Es capaz de comprender información técnica compleja con instrucciones de uso o características de un producto; por ejemplo, cómo conectar un televisor a un equipo informático.

Es capaz de entender informes o resúmenes de trabajo de cierta complejidad.

Es capaz de extraer información concreta, ideas y opiniones de textos especializados relacionados con su profesión o sus intereses personales.

Es capaz de entender cualquier tipo de correspondencia y apreciar matices y actitudes no explícitas.

Es capaz de comprender textos de cierta extensión y complejidad (publicaciones periódicas de carácter general o especializado, ensayos, etc.) en los que se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

Es capaz de comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos y de captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos



Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

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

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.



Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 1:

- Revisión de tiempos verbales: Simple y/o continuo; Perfecto y no perfecto; Activa y pasiva y pronombres reflexivos.

UNIDAD 2:

- Adverbios y adjetivos: posición de los adverbios, adverbios con dos formas, orden de los adjetivos.

UNIDAD 3:

- Formas verbales: infinitivo o -ing.

UNIDAD 4:

- Verbos modales auxiliares para especular presente/pasado.
- Verbos modales con otros significados: ability, permission, obligation, habit, refusal, advice.

UNIDAD 5:

- Formas de evitar la repetición: missing words out, reduced infinitives, synonyms.

UNIDAD 6:

- Formas de añadir énfasis: estructuras que añaden énfasis, inversión negativa, formas de enfatizar con do, does, did.



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.

UNIDAD 1:

- El colegio.
- Ser humano frente a otras especies.
- Sinónimos.
- Etapas de nuestra vida

UNIDAD 2:

- Una obra de teatro.
- Phrasal verbs: go over, jot down, come to
- Just say the word: get a word in edgeways, word for word, a man of few words.

UNIDAD 3:

- Economía y negocios.
- Tendencias: fall dramatically, rise sharply...
- Phrasal verbs con up and down: speed up, dress up, stand down.

UNIDAD 4:

- Compras.
- Famosos.
- Inglés británico y americano.
- Idiomatic collocations: level playing field, wake-up call, foregone conclusion.
- Sinónimos: to deceive, to delude.

UNIDAD 5:

- Rasgos culturales. Experiencia en diferentes países.
- Vocabulario por contexto: gambits, frisson.
- Nacionalidades y estereotipos: Finland, Finnish, a Finn, the Finnish, Finnish.

UNIDAD 6:

- Guerra y conflictos.
- Sustantivos de verbos frasales: slip-up, outlook, downfall.

Además, se intercalarán cuatro unidades adicionales, elaboradas por el profesorado con materiales originales sin adaptar (documentales, clips de video, noticias, artículos) que sirvan para practicar la ME y MO, la PCTO y la PCTE, que traten sobre temas que no suelen ser recogidos en los libros de texto, pero que puedan ser motivadores de interés general, tales como:

1. **Human Evolution.**
2. **The Environment.**
3. **The Food We Eat.**
4. **Social Behaviour.**

4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Los contenidos que figuran a continuación no se limitarán a una sola unidad sino que estarán presentes a lo largo de todo el proceso enseñanza-aprendizaje. Algunos de ellos se detallan a continuación:

- Pronunciation: using stress to emphasize (unidad 6)

No obstante, las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:



- 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.
- Cambios de acento y a tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

4.3. Criterios de evaluación

Es capaz de describir en detalle experiencias, hechos y sentimientos en una carta personal.

Es capaz de escribir cartas formales con la corrección debida; por ejemplo, para presentar quejas o manifestarse a favor o en contra de algo.

Es capaz de redactar artículos o ensayos claros y coherentes destacando las ideas más importantes, expresando sus opiniones y apoyando sus argumentos con ejemplos.

Es capaz de redactar una presentación o redactar un informe sobre un tema complejo de manera ordenada y comprensible, reslatnado los puntos principales.

Es capaz de recoger información de distintas fuentes e integrarla en un resumen coherente.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.



Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

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

5.3. Criterios de evaluación

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

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

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

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

IV.3.C1 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C1.1

Los contenidos propuestos se corresponden con las unidades 1-6 del libro de texto. Su secuenciación aproximada será la siguiente:

- Octubre-Diciembre: Unidades 1-2
- Enero-Marzo: Unidades 3-4
- Abril-Mayo: Unidades 5-6

IV.4.C1 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El método utilizado para el nivel **C1 (1^{er} curso de Nivel Avanzado C1.1)** será **NEW HEADWAY ADVANCED Unidades 1-6 (Fourth edition)** de la editorial Oxford.

El profesor encargado del curso será quien elabore el material didáctico complementario. Se utilizarán cuatro unidades que se sumarán, intercalándose, a las seis del libro de texto.



La metodología a utilizar se basará en técnicas totalmente prácticas. La presentación se hará en PowerPoint. La duración de cada sesión será de dos periodos lectivos y seguirá el siguiente esquema:

A) Presentación del tema. Un tema puede ser tratado en media sesión (una escena de una película) o en cuatro sesiones (un documental de 45 ó 60 minutos).

Presentación oral sobre el tema por parte del alumnado—durante el desarrollo de las unidades el alumnado preparará al menos una exposición oral sobre los temas tratados.

- Aportación de ideas y opiniones por parte del resto del alumnado sobre el tema.
- Predicciones sobre el desenlace.

B) Visionado del video. Cada sesión utilizará una sección de un video con una duración de 7 a 15 minutos. Por ejemplo, un video de una duración de 30 ó 45 minutos – la duración de un episodio de una serie de TV- se dividiría en tres o cuatro secciones de 7 ó 15 minutos. El resto de las secciones se explotará en sesiones posteriores.

1. El alumnado ve una primera vez – sin estar expuestos a los ejercicios- la sección de video correspondiente a la sesión.

2. Se hace entrega de las hojas de ejercicios al alumnado, quienes vuelven a ver el video (es probable que al principio del curso y con algunos de los videos sea necesario que lo vean dos veces) mientras centran su atención en la realización de los ejercicios:

- Rellenar huecos.
- Preguntas de comprensión.
- Búsqueda de información adicional sobre el tema en Internet.

C) Corrección, análisis y comentario de los contenidos léxico-fonético-gramaticales. La presentación de las soluciones se llevará a cabo sobre la transcripción del video para que el profesor haga un análisis de los contenidos arriba mencionados.

D) Exposición, comentarios y debate sobre el tema y el video, sobre la nueva información proporcionada por el video...

Este esquema de trabajo no pretende ser estático. La clase debe ser dinámica y motivar la participación espontánea del alumnado en cualquier momento. Por ello se permitirán las interrupciones cuyo objetivo sea añadir, clarificar, solicitar información y/o introducir polémica que genere debate.

Como hemos explicado, el objetivo principal de estas unidades es el intercambio de opiniones e ideas, en inglés, sobre temas variados. Para incentivar el diálogo se han seleccionado temas “conflictivos” que harán que existan opiniones divergentes. El alumnado podrá expresar y justificar libremente sus opiniones, siempre respetando y escuchando las opiniones de los demás sin meterse en el terreno de lo personal.

IV.5.C1 PLAN DE LECTURA NIVEL AVANZADO C1.1

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final. Deberán ser textos sin adaptar.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.



Como alternativa el alumnado podrá descargarse libros “Creative Commons” de la plataforma Project Gutenberg, que es una biblioteca con más de 70,000 eBooks gratis: <https://www.gutenberg.org/>

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

IV.6.C1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Ver P.G.A “PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN”

IV.7.C1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como actividades complementarias se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos del texto y las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:

- Jornadas específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.
- Establecer un "chat" entre los compañeros.
- Participación en el periódico de la Escuela.
- Visionado de películas.
- Realización de un viaje a un país de habla inglesa.
- Cuenta cuentos.
- Creación de una antología de poesía o relatos creados por los alumnos.
- Sesiones de teatro en habla inglesa.
- Exposiciones culturales

En definitiva, se trata de que el alumnado aproveche cualquier oportunidad, por pequeña que esta sea, para utilizar la lengua extranjera, y, de esta forma, vaya incorporando la misma en su vida diaria.

IV.8.C1 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Las medidas de atención especializada y gestión de la diversidad son las contenidas en el capítulo II del Decreto 66/2013.

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en el aula sea lo más relajada posible, ya que algunas teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.



IV.1.C1 OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C1.2

El principal objetivo es ofrecer al alumnado un amplio abanico de ejemplos de inglés contemporáneo. No se considera prioritario para alumnos de nivel avanzado la gramática o el análisis lingüístico en detalle, aunque sí se harán comentarios sobre estos aspectos durante la corrección de los ejercicios — la gramática será una herramienta comunicativa más. En los temas que se traten se aportará una carga léxica considerable con el fin de hacerlos más atractivos y permitir a los alumnos comunicarse con mayor riqueza. El vocabulario será, pues, un aspecto fundamental de este curso, sobre todo en forma de *collocations*, expresiones fijas, preposiciones, etc.

La corrección puntual de errores gramaticales no constituye una prioridad para este curso, como tampoco lo son las explicaciones exhaustivas de carácter formal. No obstante, no se descuidará este aspecto, dándose cuantas explicaciones se consideren necesarias y corrigiendo aquellos aspectos formales en los que el alumno muestre dificultad y que, por su repetición constante, puedan llevar a la fosilización de errores en la producción oral del alumno.

IV.2.C1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL AVANZADO C1.2

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

Entender a hablantes de la lengua inglesa con distintos acentos y registros, aún cuando haya interferencias o exista distorsión por ruido ambiental. Seguir el discurso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las conexiones dentro del discurso no están explícitamente señaladas.

Entender un discurso de larga duración, sobre temas complejos que no pertenezcan a su campo de especialización.

Reconocer un amplio rango de expresiones idiomáticas y coloquiales, apreciando cambios de registro.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y



desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 7:

- Uso del tiempo real e irreal: Mixed conditionals, would.

**UNIDAD 8:**

- Relativos. Defining and non-defining clauses, participles.

UNIDAD 9:

- Marcadores de discurso: adverbios de actitud y conectores.

UNIDAD 10:

- Construcciones pasivas, seem and appear.

UNIDAD 11:

- El futuro: formas futuras, el futuro en el pasado.

UNIDAD 12:

- Nexos de conexión: thus, furthermore, meanwhile, nevertheless.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos**UNIDAD 7:**

- Como ser más feliz. La evolución de la sonrisa.
- Phrasal verbs with on and off: log off, go on and on, sneak up on.

UNIDAD 8:

- Gender neutral parenting.
- Homónimos, homófonos, y homógrafos: fort, fought / caught, court / horse, hoarse.

UNIDAD 9:

- El mundo de la música.
- Verb phrases: play a role, go haywire
- Guess the meaning: prescription, stir
- Canciones, rhyme and rhythm: knows, rose/ suit, route/ car, guard

UNIDAD 10:

- El cuerpo humano y la salud.
- Sustantivos relativos al cuerpo: nostril, palm, knuckle.
- Verbos relativos al cuerpo: tickle, swallow, squeeze.
- Sustantivos compuestos relativos a la salud: drug trial, brain scan.

UNIDAD 11:

- Electrodomésticos modernos.
- Interconexión de aparatos a Internet y sus efectos.
- Sinónimos y antónimos: máquinas, electrodomésticos antiguos y modernos.

UNIDAD 12:

- Misiones espaciales.
- Deportes: correr una marathon

Además, se intercalarán cuatro unidades adicionales, elaboradas por el profesorado con materiales originales sin adaptar (documentales, clips de video, noticias, artículos) que sirvan para practicar la ME y MO, la PCTO y la PCTE, que traten sobre temas que no suelen ser recogidos en los libros de texto, pero que puedan ser motivadores de interés general, tales como:

1. **Men Versus Women.**
2. **The Poverty Trap.**
3. **Civilization.**
4. **High-Tech.**

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Los contenidos que figuran a continuación no se limitarán a una sola unidad sino que estarán presentes a lo largo de todo el proceso enseñanza-aprendizaje. Algunos de ellos se detallan a continuación:

- Rhyming expressions (unidad 9)



- Emphatic expressions with do/does/did (unidad 12)

No obstante, las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- 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.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

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

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

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

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

Presentar descripciones detalladas de materias complejas integrando sub-materias, desarrollando puntos en concreto y llegando a una conclusión.

Formular ideas y opiniones con precisión y relacionar sus propias contribuciones a las de otros hablantes.

Expresarse con claridad y corrección en descripciones o defendiendo un punto de vista. Ser capaz de ofrecer apoyo para las ideas expresadas en el discurso. Ser capaz de responder a preguntas sobre sus ideas.

Interactuar con un grado de fluidez y espontaneidad sin tener que hacer una búsqueda pormenorizada de expresiones, de forma que la interacción con un nativo es posible sin esfuerzo para ninguna de las dos partes.

Conversar con fluidez y corrección con interlocutores que traten de temas complejos y/o poco conocidos, así como participar con plena efectividad en cualquier conversación de carácter general, así como en el ámbito de su actividad profesional, y exponer sus puntos de vista con fluidez y matización.



Mostrar que domina un amplio repertorio léxico que le permite compensar el desconocimiento de una palabra determinada mediante el uso de perífrasis.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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



2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 7:

- Uso del tiempo real e irreal: Mixed conditionals, would.

UNIDAD 8:

- Relativos. Defining and non-defining clauses, participles.

UNIDAD 9:

- Marcadores de discurso: adverbios de actitud y conectores.

UNIDAD 10:

- Construcciones pasivas, seem and appear.

UNIDAD 11:

- El futuro: formas futuras, el futuro en el pasado.

UNIDAD 12:

- Nexos de conexión: thus, furthermore, meanwhile, nevertheless.

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.

UNIDAD 7:

- Como ser más feliz. La evolución de la sonrisa.
- Phrasal verbs with on and off: log off, go on and on, sneak up on.

UNIDAD 8:

- Gender neutral parenting.
- Homónimos, homófonos, y homógrafos: fort, fought / caught, court / horse, hoarse.

UNIDAD 9:

- El mundo de la música.
- Verb phrases: play a role, go haywire
- Guess the meaning: prescription, stir



- Canciones, rhyme and rhythm: knows, rose/ suit, route/ car, guard

UNIDAD 10:

- El cuerpo humano y la salud.
- Sustantivos relativos al cuerpo: nostril, palm, knuckle.
- Verbos relativos al cuerpo: tickle, swallow, squeeze.
- Sustantivos compuestos relativos a la salud: drug trial, brain scan.

UNIDAD 11:

- Electrodomésticos modernos.
- Interconexión de aparatos a Internet y sus efectos.
- Sinónimos y antónimos: máquinas, electrodomésticos antiguos y modernos.

UNIDAD 12:

- Misiones espaciales.
- Deportes: correr una marathon

Además, se intercalarán cuatro unidades adicionales, elaboradas por el profesorado con materiales originales sin adaptar (documentales, clips de video, noticias, artículos) que sirvan para practicar la ME y MO, la PCTO y la PCTE, que traten sobre temas que no suelen ser recogidos en los libros de texto, pero que puedan ser motivadores de interés general, tales como:

1. **Men Versus Women.**
2. **The Poverty Trap.**
3. **Civilization.**
4. **High-Tech.**

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.

Los contenidos que figuran a continuación no se limitarán a una sola unidad sino que estarán presentes a lo largo de todo el proceso enseñanza-aprendizaje. Algunos de ellos se detallan a continuación:

- Rhyming expressions (unidad 9)
- Emphatic expressions with do/does/did (unidad 12)

No obstante, las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- 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.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3. Criterios de evaluación

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.



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

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

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

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

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

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.

Comprenderlos matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. e. formato no habitual, lenguaje coloquial, o tono humorístico).

Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

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

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos



3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; 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.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos



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

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 7:

- Uso del tiempo real e irreal: Mixed conditionals, would.

UNIDAD 8:

- Relativos. Defining and non-defining clauses, participles.

UNIDAD 9:

- Marcadores de discurso: adverbios de actitud y conectores.

UNIDAD 10:

- Construcciones pasivas, seem and appear.

UNIDAD 11:

- El futuro: formas futuras, el futuro en el pasado.

UNIDAD 12:

- Nexos de conexión: thus, furthermore, meanwhile, nevertheless.

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.

UNIDAD 7:

- Como ser más feliz. La evolución de la sonrisa.
- Phrasal verbs with on and off: log off, go on and on, sneak up on.

UNIDAD 8:

- Gender neutral parenting.
- Homónimos, homófonos, y homógrafos: fort, fought / caught, court / horse, hoarse.

UNIDAD 9:

- El mundo de la música.
- Verb phrases: play a role, go haywire
- Guess the meaning: prescription, stir
- Canciones, rhyme and rhythm: knows, rose/ suit, route/ car, guard

UNIDAD 10:

- El cuerpo humano y la salud.
- Sustantivos relativos al cuerpo: nostril, palm, knuckle.



- Verbos relativos al cuerpo: tickle, swallow, squeeze.
- Sustantivos compuestos relativos a la salud: drug trial, brain scan.

UNIDAD 11:

- Electrodomésticos modernos.
- Interconexión de aparatos a Internet y sus efectos.
- Sinónimos y antónimos: máquinas, electrodomésticos antiguos y modernos.

UNIDAD 12:

- Misiones espaciales.
- Deportes: correr una marathon

Además, se intercalarán cuatro unidades adicionales, elaboradas por el profesorado con materiales originales sin adaptar (documentales, clips de video, noticias, artículos) que sirvan para practicar la ME y MO, la PCTO y la PCTE, que traten sobre temas que no suelen ser recogidos en los libros de texto, pero que puedan ser motivadores de interés general, tales como:

1. **Men Versus Women.**
2. **The Poverty Trap.**
3. **Civilization.**
4. **High-Tech.**

3.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Los contenidos que figuran a continuación no se limitarán a una sola unidad sino que estarán presentes a lo largo de todo el proceso enseñanza-aprendizaje. Algunos de ellos se detallan a continuación:

- Rhyming expressions (unidad 9)
- Emphatic expressions with do/does/did (unidad 12)

No obstante, las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:

- 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.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

3.3. Criterios de evaluación

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

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

Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

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

Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.



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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

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

Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. e., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar;



advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

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

UNIDAD 7:

- Uso del tiempo real e irreal: Mixed conditionals, would.

UNIDAD 8:

- Relativos. Defining and non-defining clauses, participles.

UNIDAD 9:

- Marcadores de discurso: adverbios de actitud y conectores.

UNIDAD 10:

- Construcciones pasivas, seem and appear.

UNIDAD 11:

- El futuro: formas futuras, el futuro en el pasado.

UNIDAD 12:

- Nexos de conexión: thus, furthermore, meanwhile, nevertheless.



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.

UNIDAD 7:

- Como ser más feliz. La evolución de la sonrisa.
- Phrasal verbs with on and off: log off, go on and on, sneak up on.

UNIDAD 8:

- Gender neutral parenting.
- Homónimos, homófonos, y homógrafos: fort, fought / caught, court / horse, hoarse.

UNIDAD 9:

- El mundo de la música.
- Verb phrases: play a role, go haywire
- Guess the meaning: prescription, stir
- Canciones, rhyme and rhythm: knows, rose/ suit, route/ car, guard

UNIDAD 10:

- El cuerpo humano y la salud.
- Sustantivos relativos al cuerpo: nostril, palm, knuckle.
- Verbos relativos al cuerpo: tickle, swallow, squeeze.
- Sustantivos compuestos relativos a la salud: drug trial, brain scan.

UNIDAD 11:

- Electrodomésticos modernos.
- Interconexión de aparatos a Internet y sus efectos.
- Sinónimos y antónimos: máquinas, electrodomésticos antiguos y modernos.

UNIDAD 12:

- Misiones espaciales.
- Deportes: correr una marathon

Además, se intercalarán cuatro unidades adicionales, elaboradas por el profesorado con materiales originales sin adaptar (documentales, clips de video, noticias, artículos) que sirvan para practicar la ME y MO, la PCTO y la PCTE, que traten sobre temas que no suelen ser recogidos en los libros de texto, pero que puedan ser motivadores de interés general, tales como:

1. **Men Versus Women.**
2. **The Poverty Trap.**
3. **Civilization.**
4. **High-Tech.**

4.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

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.

Los contenidos que figuran a continuación no se limitarán a una sola unidad sino que estarán presentes a lo largo de todo el proceso enseñanza-aprendizaje. Algunos de ellos se detallan a continuación:

- Rhyming expressions (unidad 9)
- Emphatic expressions with do/does/did (unidad 12)

No obstante, las competencias fonético-fonológicas que deben desarrollarse para este nivel son las siguientes:



- 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.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

-Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. e. estilísticos, léxicos, o de formato).

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo;



respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3. Criterios de evaluación

Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.

Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.

Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.

Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. e. selección, omisión, o reorganización de la información).

Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

IV.3.C1 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C1.2

Los contenidos propuestos se corresponden con las unidades 7-12 del libro de texto. Su secuenciación aproximada será la siguiente:

- Octubre-Diciembre: Unidades 7-8
- Enero-Marzo: Unidades 9-10
- Abril-Mayo: Unidades 11-12

IV.4.C1 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El método utilizado para el nivel **C1 (2º curso de Nivel Avanzado C1.2)** será **NEW HEADWAY ADVANCED Unidades 7-12 (Fourth edition)** de la editorial Oxford.

El profesor encargado del curso será quien elabore el material didáctico complementario de refuerzo. Se utilizarán cuatro unidades que se sumarán, intercalándose, a las seis del libro de texto.

La metodología a utilizar en las unidades adicionales de refuerzo se basará en técnicas totalmente prácticas. Se trabajará con una presentación de PowerPoint. La duración de cada sesión será de dos periodos lectivos y seguirá el siguiente esquema:

A) Presentación del tema. Un tema puede ser tratado en media sesión (una escena de una película) o en cuatro sesiones (un documental de 45 ó 60 minutos).

Presentación oral sobre el tema por parte del alumnado—durante el desarrollo de las unidades el alumnado preparará al menos una exposición oral sobre los temas tratados.

- Aportación de ideas y opiniones por parte del resto del alumnado sobre el tema.
- Predicciones sobre el desenlace.

B) Visionado del video. Cada sesión utilizará una sección de un video con una duración de 7 a 15 minutos. Por ejemplo, un video de una duración de 30 ó 45 minutos —la duración de un episodio



de una serie de TV- se dividiría en tres o cuatro secciones de 7 ó 15 minutos. El resto de las secciones se explotará en sesiones posteriores.

1. El alumnado ve una primera vez – sin estar expuestos a los ejercicios- la sección de video correspondiente a la sesión.

2. Se hace entrega de las hojas de ejercicios al alumnado, quienes vuelven a ver el video (es probable que al principio del curso y con algunos de los videos sea necesario que lo vean dos veces) mientras centran su atención en la realización de los ejercicios:

- Rellenar huecos.
- Preguntas de comprensión.
- Búsqueda de información adicional sobre el tema en Internet.

C) Corrección, análisis y comentario de los contenidos léxico-fonético-gramaticales. La presentación de las soluciones se llevará a cabo sobre la transcripción del video para que el profesor haga un análisis de los contenidos arriba mencionados.

D) Exposición, comentarios y debate sobre el tema y el video, sobre la nueva información proporcionada por el video...

Este esquema de trabajo no pretende ser estático. La clase debe ser dinámica y motivar la participación espontánea del alumnado en cualquier momento. Por ello se permitirán las interrupciones cuyo objetivo sea añadir, clarificar, solicitar información y/o introducir polémica que genere debate.

Como hemos explicado, el objetivo principal de estas unidades es el intercambio de opiniones e ideas, en inglés, sobre temas variados. Para incentivar el diálogo se han seleccionado temas “conflictivos” que harán que existan opiniones divergentes. El alumnado podrá expresar y justificar libremente sus opiniones, siempre respetando y escuchando las opiniones de los demás sin meterse en el terreno de lo personal.

IV.5.C1 PLAN DE LECTURA NIVEL AVANZADO C1.2

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final. Deberán ser textos sin adaptar.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.

Como alternativa el alumnado podrá descargarse libros “Creative Commons” de la plataforma Project Gutenberg, que es una biblioteca con más de 70,000 eBooks gratis: <https://www.gutenberg.org/>

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

IV.6.C1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN¹

Ver P.G.A “PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN”

IV.7.C1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS



Como actividades complementarias se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos del texto y las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:

- Jornadas específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.
- Actividades recogidas en el plan de lectura del centro.
- Establecer un "chat" entre los compañeros.
- Participación en el periódico de la Escuela.
- Visionado de películas.
- Realización de un viaje a un país de habla inglesa.
- Cuenta cuentos.
- Creación de una antología de poesía o relatos creados por los alumnos.
- Sesiones de teatro en habla inglesa.
- Exposiciones culturales

En definitiva, se trata de que el alumnado aproveche cualquier oportunidad, por pequeña que esta sea, para utilizar la lengua extranjera, y, de esta forma, vaya incorporando la misma en su vida diaria.

IV.8.C1 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Las medidas de atención especializada y gestión de la diversidad son las contenidas en el capítulo II del Decreto 66/2013.

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en el aula sea lo más relajada posible, ya que algunas teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.

IV.1. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL AVANZADO C2.

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



-Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado. Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

– Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

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

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

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura cve: BOE-A-2017-15367 Verificable en <http://www.boe.es> BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 311 Sábado 23 de diciembre de 2017 Sec. I. Pág. 127824 idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y



mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

IV.2. C2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL NIVEL AVANZADO C2.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1 Objetivos.

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

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

Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.

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

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

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

1.2 Competencias y contenidos.

1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos



Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne): Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una cve: BOE-A-2017-15367 Verificable en <http://www.boe.es> BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 311 Sábado 23 de diciembre de 2017 Sec. I. Pág. 127825 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; 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.

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:



1.2.4.1 Coherencia textual:

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

1.2.4.2 Cohesión textual:

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

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

- Perfect Tenses
- Aspects of the future
- Conditional clauses.
- Past Tenses.
- Countable/uncountable nouns.
- Possession.
- Degrees of likelihood.
- Participle clauses.
- Inversion
- Gerunds and Infinitives.
- Reference devices.
- Expressing wishes and preferences.
- Gradability.
- Passive Structures.
- Reported Speech.
- Article reviews.
- Purpose and reason clauses.
- Concessive clauses.
- Comparison.
- Review of modals.
- Word order and adverbs.
- Uses of have, get and go.

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.

- Introduction to phrasal verbs.
- Word formation -suffix ending



- Collocations with “traveller”
- Prepositional phrases.
- “Have no” + noun
- Phrases – nouns with related verbs
- Phrases with fixed pairs of words.
- Modifiers -quite, rather, fairly.
- Word formation – negative adjectives.
- Collocations.
- Compound adjectives.
- Adjectives and idioms to do with food.
- Phrasal verbs
- Phrases with right.
- Prepositions.
- Abstract nouns
- Phrases with *take*.
- Collocations with adjectives and adverbs.
- Idioms with music words.
- Idioms with *eye*
- Extended noun phrases.
- Adjectives showing disapproval.
- Compound adjectives.
- Phrases with *place*.
- Phrases with *come*.
- Linking words and phrases.
- Personal appearance and personality.
- Expressions with *turn*.
- Phrasal verbs.
- Idioms to do with relationship.
- Idioms with technical words.
- Phrases with *set*.
- Vocabulary – the environment.
- Register.
- Synonyms.
- Register.
- Phrases with *live*.
- Phrases with nouns and no article.
- Word formation.
- Topic expressions.
- Neologisms
- Gender – specific words.
- Adjectives describing character.
- Idioms to do with emotions.
- Idioms to do with hardship.
- Metaphor.
- Synonyms.
- Adjectives describing personality.
- Onomatopoeia.
- Expressions with *go*.



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 comunicativa

1.3 Criterios de evaluación.

Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.

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

-Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

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

-Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.

-Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1 Objetivos

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

Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos

de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.



Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2 Competencias y contenidos.

2.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

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

2.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

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

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.



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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

2.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

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

2.2.4.1 Coherencia textual:

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

2.2.4.2 Cohesión textual:

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

2.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.



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

- Perfect Tenses
- Aspects of the future
- Conditional clauses.
- Past Tenses.
- Countable/uncountable nouns.
- Possession.
- Degrees of likelihood.
- Participle clauses.
- Inversion
- Gerunds and Infinitives.
- Reference devices.
- Expressing wishes and preferences.
- Gradability.
- Passive Structures.
- Reported Speech.
- Article reviews.
- Purpose and reason clauses.
- Concessive clauses.
- Comparison.
- Review of modals.
- Word order and adverbs.
- Uses of have, get and go.

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.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio 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 cve: BOE-A-2017-15367 Verificable en <http://www.boe.es> BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 311 Sábado 23 de diciembre de 2017 Sec. I. Pág. 127817 directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un



hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer

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

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

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

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

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

3.2.4.1 Coherencia textual.

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

3.2.4.2 Cohesión textual.

Organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de



subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

- Perfect Tenses
- Aspects of the future
- Conditional clauses.
- Past Tenses.
- Countable/uncountable nouns.
- Possession.
- Degrees of likelihood.
- Participle clauses.
- Inversion
- Gerunds and Infinitives.
- Reference devices.
- Expressing wishes and preferences.
- Gradability.
- Passive Structures.
- Reported Speech.
- Article reviews.
- Purpose and reason clauses.
- Concessive clauses.
- Comparison.
- Review of modals.
- Word order and adverbs.
- Uses of have, get and go.

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 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; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.



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

4.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

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

4.2.4.1 Coherencia textual.

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

4.2.4.2 Cohesión textual.

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

4.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

- Perfect Tenses
- Aspects of the future
- Conditional clauses.
- Past Tenses.
- Countable/uncountable nouns.
- Possession.
- Degrees of likelihood.
- Participle clauses.
- Inversion
- Gerunds and Infinitives.
- Reference devices.
- Expressing wishes and preferences.
- Gradability.
- Passive Structures.
- Reported Speech.



- Article reviews.
- Purpose and reason clauses.
- Concessive clauses.
- Comparison.
- Review of modals.
- Word order and adverbs.
- Uses of have, get and go.

4.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7 Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3 Criterios de evaluación.

Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.

Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.



Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación.

5.1 Objetivos.

Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. e. ensayos, o conferencias).

Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. e. en reuniones, seminarios, mesas redondas, o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.



Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2 Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3 Criterios de evaluación.

Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

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

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

Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. e. en un texto académico).

Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en

cuestión.

IV.3.C2 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE NIVEL AVANZADO C.2

Los contenidos propuestos se corresponden aproximadamente con las unidades 1-12 del libro de texto. Su secuenciación será la siguiente:

- Octubre-Diciembre: Unidades 1-5



- Enero-Marzo: Unidades 6-9
- Abril-Mayo: Unidades 10-12

IV.4.C2 METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El método utilizado para el nivel **C2** será **KEYNOTE PROFICIENT with DVD** de **National Geographic Learning**, distribuido por Sgel.

A través de historias que cambian vidas, pensadores respetados y presentaciones auténticas, Keynote promueve una comprensión más profunda del mundo y brinda a los estudiantes el coraje y los medios para expresarse en inglés. La comunicación, la colaboración y el pensamiento creativo impulsan a los estudiantes hacia resultados reales del siglo XXI y los alientan a responder a las ideas y encontrar su propia voz y para comunicarse en inglés en este mundo cada vez más rico en información.

Además, se intercalarán los siguientes temas de cultura que servirán para un debate posterior:

1. Creativity.

Do schools kill creativity?

AUTHENTIC LISTENING SKILL Rhythm and stress

CRITICAL THINKING The speaker's aims

PRESENTATION SKILL Using humour

2. Hopes and fears.

Why I live in mortal dread of public speaking

AUTHENTIC LISTENING SKILL Listening to songs

CRITICAL THINKING Winning your audience over

PRESENTATION SKILL Being authentic

3. The 4 ways sound affects us.

AUTHENTIC LISTENING SKILL Understanding fast speech

CRITICAL THINKING Achieving aims

PRESENTATION SKILL Giving shape to your talk

4. Human interaction.

Your body language shapes who you are

AUTHENTIC LISTENING SKILL Linking: assimilation and reduction

CRITICAL THINKING Avoiding misinterpretation

PRESENTATION SKILL Structuring a talk

5. Economic resources.

The magic washing machine

AUTHENTIC LISTENING SKILL Prediction

CRITICAL THINKING Reading between the lines

PRESENTATION SKILL Presenting statistics



6. Practical design.

Magical houses, made of bamboo

AUTHENTIC LISTENING SKILL Word boundaries

CRITICAL THINKING Testing arguments

PRESENTATION SKILL Persuasive techniques

7. Same but different.

The danger of a single story

AUTHENTIC LISTENING SKILL Weak forms

CRITICAL THINKING Objectivity and subjectivity

PRESENTATION SKILL Using stories and anecdotes

8. Food and sustainability.

How I fell in love with a fish

AUTHENTIC LISTENING SKILL Word recognition

CRITICAL THINKING Supporting evidence

PRESENTATION SKILL Varying the pace

9. Internet sensation.

Why videos go viral

AUTHENTIC LISTENING SKILL Dealing with accents: British and American

CRITICAL THINKING Making assumptions

PRESENTATION SKILL Being clear and to the point

10. The meaning of success.

A kinder, gentler philosophy of success

AUTHENTIC LISTENING SKILL Hedging

CRITICAL THINKING The message you take away

PRESENTATION SKILL Remembering what you want to say

11. Learning and memory

Build a school in the cloud

AUTHENTIC LISTENING SKILL Understanding mid-sentence changes

CRITICAL THINKING Bold statements

PRESENTATION SKILL Body movement and gesture

12. Invention or innovation.

Creative problem-solving in the face of extreme limits

AUTHENTIC LISTENING SKILL Discourse markers

CRITICAL THINKING Summarizing an argument

PRESENTATION SKILL Giving examples

IV.5.C2 PLAN DE LECTURA NIVEL C.2

Durante este curso se continuará con el programa de lecturas voluntarias. De esta forma, el alumnado tendrá la posibilidad de elegir dos libros como mínimo, uno antes del primer punto de recogida de datos de la evaluación continua, y otro antes de la prueba de aprovechamiento final. Deberán ser textos sin adaptar.

Para cumplir con uno de los objetivos del Plan Digital del Centro, se incentivará la lectura de libros digitales, especialmente los de la plataforma LeemosCLM (<https://leemosclm.odilotk.es/>). El profesorado puede crear listas de libros para facilitar la búsqueda y elección de libros por parte del alumnado.

Como alternativa el alumnado podrá descargarse libros "Creative Commons" de la plataforma Project Gutenberg, que es una biblioteca con más de 70,000 eBooks gratis: <https://www.gutenberg.org/>

Ver P.G.A Plan de Lectura del Centro para conocer las características generales comunes de este Plan.

IV.6.C2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN¹

Ver P.G.A "PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN"

IV.7.C2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Como actividades complementarias se diseña este curso una programación que contemple su realización en tres escenarios. Se tratará de ampliar los contenidos de las actividades de aula con otras fuera de la misma y la utilización de materiales de diversa índole, creados incluso por los alumnos. Estas actividades podrían ser:

- Jornadas específicas relacionadas con alguna festividad: Halloween, Navidad, días conmemorativos, etc.
- Establecer un "chat" entre los compañeros.
- Participación en el periódico de la Escuela.
- Visionado de películas.
- Realización de un viaje a un país de habla inglesa.
- Cuenta cuentos.
- Creación de una antología de poesía o relatos creados por los alumnos.
- Sesiones de teatro en habla inglesa.
- Exposiciones culturales

En definitiva, se trata de que el alumnado aproveche cualquier oportunidad, por pequeña que esta sea, para utilizar la lengua extranjera, y, de esta forma, vaya incorporando

la misma en su vida diaria.

IV.8.C2 MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNO

Uno de los principios básicos del proceso de enseñanza es que ha de ser INDIVIDUALIZADA (en la medida de lo posible). Para ello, se han de tener en cuenta los diferentes intereses, habilidades, aptitudes y necesidades de cada uno de los alumnos. Es importante que la atmósfera en



el aula sea lo más relajada posible, ya que algunas teorías relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje enfatizan el hecho de que el estado emocional del alumno en el aula es fundamental en el proceso.

En cuanto a los alumnos con necesidades educativas especiales, éstos podrán solicitar adaptaciones de las pruebas pertinentes.

En lo referente a las medidas de apoyo, los profesores del departamento se encargan de impartir las horas de refuerzo en las que el alumno podrá resolver dudas, realizar actividades orales y escritas o trabajar aquel aspecto de la lengua que el alumno desee. Además, cada profesor tiene contemplado en su horario horas de atención al alumno para orientarle en su proceso de aprendizaje.

V. ALUMNADO LIBRE

En el presente curso el alumnado libre podrá concurrir a las pruebas terminales de Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado. Dichos exámenes serán los mismos que realice el alumnado de la modalidad presencial y por tanto las características de las pruebas serán idénticas. Las fechas de su realización, así como los detalles en cuanto al formato de examen, estarán expuestas con antelación en los tablones de anuncios de nuestra E.O.I. y en la página web de la misma.

Para conocer los objetivos, contenidos, evaluación y bibliografía recomendada, el alumnado libre deberá consultar los apartados correspondientes de la Programación del Departamento de inglés, disponible en una copia impresa en el propio centro o en la página WEB.

VI. ALUMNADO A DISTANCIA (*THAT'S ENGLISH!*)

Introducción

En el presente curso 2023-2024, la Escuela Oficial de Idiomas de Tomelloso desarrolla el Programa "*That's English!*" ofreciendo la posibilidad de cursar los niveles A2, B1, B2 y C1 de las Enseñanzas de Régimen Especial de Inglés en la modalidad a distancia, de acuerdo con la siguiente estructura:

Cursos Plan 2023	
1º A2	(Módulos A2.1 y A2.2)
2º A2	(Módulos A2.3 y A2.4)
B1	(Módulos B1.1 y B.1.2)
1º B2	(Módulos B2.1 y B2.2)
2º B2	(Módulos B2.3 y B2.4)
C1	(Módulos C1.1 y C1.2)

Es decir, se aumenta el nivel C1 y se reduce el nivel B1 a un único curso.

El curso se desarrollará paralelamente al de la modalidad presencial, comenzando en Noviembre de 2023 y concluyendo en Junio de 2024.

Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para estos alumnos serán los mismos que para los alumnos presenciales, con las diferencias de la modalidad de enseñanza y la evaluación.

Estas enseñanzas están organizadas en doce módulos que equivalen, cada uno de ellos, a un cuatrimestre académico. Cada secuencia de dos módulos, se corresponde con un curso presencial de



las enseñanzas de inglés de las EE.OO.II., según la ordenación curricular establecida en la Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio y las posteriores instrucciones del 22 de Julio de 2013 que incorpora una nueva estructura académica que refleja lo siguiente:

Los Módulos A2.1 y A2.2 equivalen al nivel A1.

Los Módulos A2.3 y A2.4 equivalen al A2.

Los Módulos B1.1 y B1.2 equivalen al nivel B1.

Los Módulos B2.1, B2.2, B2.3 y B2.4 equivalen al nivel B2.

Los Módulos C.1.1 y C1.2 equivalen al nivel C1.

Por ser un programa modular, está organizado en cuatrimestres que, una vez superados, tendrán carácter definitivo.

Los alumnos que se encuentren cursando segundo curso de nivel A2 (módulos A2.3 y A2.4), nivel B1 (módulos B1.1 y B1.2), segundo curso de B2 (módulos B2.3 y B2.4) y nivel C1 (módulos C1.1 y C1.2), podrán matricularse y realizar la Prueba de Certificación Lingüística de los niveles A2, B1, B2 y C1 respectivamente, en la convocatoria de junio o septiembre si desean promocionar y obtener la titulación de cada uno de los niveles.

Alumnado

El perfil del alumnado que está interesado en este tipo de enseñanza a distancia puede parecer bastante específico pero poco a poco se va diversificando. Si bien en un principio esta modalidad de aprendizaje podía ir más orientada hacia profesionales con problemas de horario para asistir a una enseñanza presencial, ahora encontramos un perfil más variado en el que se incluyen desde estudiantes con exigencias horarias complejas hasta personas en búsqueda de empleo que prefieren dedicar más horas a su aprendizaje de idiomas de una forma más autónoma.

Requisitos de admisión

Tener 16 años cumplidos a 31 de diciembre del año en curso. También podrá ser admitido el alumnado mayor de 14 años, si el idioma inglés no se hubiese cursado en la ESO.

Tutoría

El programa de formación a distancia *That's English!* contempla una hora de tutoría semanal colectiva presencial optativa, que podrá aumentar a dos horas en los niveles B y C, y otra para la atención individual telemática con un profesor de inglés.

Metodología

La metodología será la adecuada a este tipo de enseñanza, dedicando las sesiones presenciales a:

- favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de una tarea de interacción
- a orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés
- a orientar al alumnado en el uso de la plataforma e-learning e informarle de los recursos disponibles en ella

Evaluación

En el programa de formación a distancia *That's English!* se realizan exámenes al final de cada módulo. Los módulos son independientes entre sí: una vez aprobado uno, no se debe volver a cursar.



Sin embargo, es requisito indispensable haber superado el módulo impar de cada curso para poder hacer la prueba del módulo par.

El alumnado que así lo desee podrá inscribirse como alumno libre en las Pruebas de Certificación Lingüística de los respectivos niveles (A2, B1, B2 y C1).

Los alumnos que logren la calificación de “apto” en dichas pruebas superarán automáticamente el curso que corresponda.

Los alumnos que no logren la calificación de “apto” en dichas pruebas, tanto en la convocatoria de junio como en la de septiembre, pero hayan superado las pruebas correspondientes a los módulos de su curso podrán continuar sus estudios en el curso siguiente dentro del programa *That's English!*

La fecha de evaluación de los distintos módulos, se publicará con antelación suficiente en la página web del centro, así como en los tabloneros de anuncios del mismo. La fecha de celebración de las Pruebas de Certificación Lingüística será publicada en el D.O.C.M.

Ver Instrucciones de 24 de agosto de 2011, de la viceconsejería de educación, universidades e investigación sobre la organización de los niveles básico e intermedio de la enseñanza de régimen especial de inglés en la modalidad de educación a distancia.

VII. VALORACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje estará centrado en el alumno, considerado como un usuario de la lengua objeto de estudio. Este proceso partirá de los intereses y necesidades del alumno y se llevará a cabo por medio de tareas comunicativas en las que éste tome un papel activo, y se propiciará la reflexión sobre su actuación, fomentando así su autoevaluación, el aprendizaje autónomo y, en suma, la asunción de su responsabilidad en el propio proceso de adquisición de la lengua.

Este papel activo se integrará en el contexto de situaciones de comunicación real de la vida cotidiana y, en consecuencia, los textos, medios y materiales utilizados serán tan cercanos como sea posible aquellos a los que los alumnos puedan acceder en una experiencia directa y real con el idioma que están aprendiendo. Las actividades desarrolladas, los temas abordados y la organización misma de las clases favorecerán en todo momento la comunicación entre los alumnos.

La metodología didáctica utilizada será la mencionada en esta programación. El departamento procurará mantenerla actualizada mediante la renovación de las actividades y materiales utilizados en las diferentes destrezas.

La reunión de departamento tendrá lugar todos los viernes lectivos de 9:30 a 10:30. En estas reuniones los profesores se coordinarán por niveles para realizar, entre otras tareas, el seguimiento de la programación, propuestas de adquisición de material, elaboración de exámenes, preparación de actividades extraescolares, análisis de los resultados de evaluación y propuestas para mejorarlos.

VIII. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se proponen las siguientes actividades:

Temporalización	Actividad	Fecha	Grupo/ Nivel	Datos de interés
Primer Trimestre	Halloween	Última semana octubre	Todos los niveles	Concurso de relatos de terror
	Thanks giving Day	noviembre		Actividades en clase
	Guy Fawkes	noviembre		
	Día de la Constitución	4-5 diciembre		Actividades de clase
	Navidad	20-21 diciembre		Actividades en clase. Celebración en el mundo anglosajón.
Segundo Trimestre	Día Escolar de la Paz y la No Violencia	29-30 enero	Todos los niveles	Actividades en clase englobadas en el programa 'Escuelas, Espacios De Paz'
	Día de San Valentín	14 febrero		Actividades de clase
	Saint Patrick's Day	13-14 marzo		Actividades de clase
Tercer Trimestre	Jornadas culturales	22-23 abril	Todos los niveles	Concurso Karaoke, Juegos, Charlas, cine-forum.
	Día del Libro	22-23 abril	Todos los niveles	Actividades "Book Day"

Otras actividades:

A petición de la profesora responsable de Igualdad y Convivencia, el departamento de inglés elabora las siguientes actividades relacionadas con el plan de igualdad y convivencia:

- **25 de noviembre: día Internacional para la Eliminación de la Violencia de Género.**
Se buscarán diferentes actividades de lengua para tratar este tema en clase.
- **30 de enero: día Mundial de la Paz y la No Violencia.**
Se propone al profesorado hacer actividades en clase sobre la resolución pacífica de conflictos. Un ejemplo es que el profesor forme grupos de alumnos y que cada grupo busque o escriba frases sobre la Paz y la No Violencia proveniente de personajes famosos. Después se leerán y se permitirá debatir sobre su sentido o significado actualmente.
- **8 de marzo: día Internacional de la Mujer.**



Bajo el tema Las mujeres de tu vida, el alumnado podrá presentar una foto acompañada de una pequeña presentación en inglés que hable de una mujer que le ha marcado.

NOTA: A petición del profesorado y alumnado del Dpto. de inglés se podrán incorporar otras actividades posteriormente.

IX. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Diccionarios:

Collins (English-Spanish and v/v)

Collins Cobuild English Language (English-English)

Larousse (English-Spanish and v/v)

Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English (English-English)

Gramáticas:

Collins Cobuild English Grammar. Collins and the University of Birmingham.

Hewings, M. Advanced Grammar in Use. Martin Hewings, C.U.P.

Murphy, Raymond. English Grammar in Use. C.U.P.

Swan, M. Practical English Usage (New edition), O.U.P

Eastwood, J. Oxford Practice Grammar. O.U.P.

En Tomelloso, 06/10/2023



Fdo. José Luis Deogracias Iglesias
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS.