PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEL
DEPARTAMENTO DE INGLÉS

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS
SEGOVIA

CURSO 2023-2024

Daniel Bejarano R.
Jefe de Departamento de Inglés

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN 4

1.1. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 5
1.2. ALUMNADO 5
1.3. REFERENCIA LEGISLATIVA 5
1.4. OFERTA EDUCATIVA 5

2. NIVEL BÁSICO A1 5

3. NIVEL BÁSICO A2 28

4. NIVEL INTERMEDIO B1 49

5. NIVEL INTERMEDIO B2 72

5.1. NIVEL B2.1 73
5.2. NIVEL B2.2 90

6. NIVEL AVANZADO C1 109

7. NIVEL AVANZADO C2 131

7.1. NIVEL C2.1 133
7.2. NIVEL C2.2 158

8. METODOLOGÍA DIDÁCTICA 186

8.1. ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL Y PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DIGITAL 186
8.2. ACTIVIDADES Y TAREAS DE APRENDIZAJE 187
8.3. ESTRATEGIAS GENERALES DE APRENDIZAJE 187
8.4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS DENTRO Y FUERA DEL AULA 188

9. EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS 188

9.1. PRUEBA DE CLASIFICACIÓN 188
9.2. PRUEBA INICIAL 189
9.3. EVALUACIÓN DE PROGRESO 189
9.4. PRUEBA FINAL DE PROMOCIÓN 189
9.5. PRUEBA FINAL DE CERTIFICACIÓN 190

10. BIBLIOGRAFÍA 192

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 195

11.1. CURSOS ESPECÍFICOS 196
11.2. CURSO DE INGLÉS APLICADO AL CANTO 196
11.3. CURSO DE INGLÉS PARA PROFESORES 209
11.4. OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA 209

11.4.1. ENSEÑANZA LIBRE 209
11.4.2. ENSEÑANZA A DISTANCIA (*That's English*!) 209

12. ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES 211

1. INTRODUCCIÓN:

La enseñanza de la lengua inglesa en las Escuelas Oficiales de Idiomas tiene como objetivo preparar a los estudiantes para utilizar el idioma de manera efectiva, fuera de las etapas regulares del sistema educativo. En este sistema, una gran parte de los estudiantes, aunque no todos, estudia inglés como primera o segunda lengua extranjera. Los alumnos que eligen aprender inglés a través de nuestra escuela, ya sea con conocimientos previos del idioma o sin ellos, buscan mejorar sus habilidades en esta lengua extranjera. Por lo tanto, se adopta un enfoque que se basa en un modelo de lengua entendido a través de su uso, lo que implica el desarrollo y la aplicación de competencias generales y lingüísticas, así como aspectos sociolingüísticos y pragmáticos.

Nuestras clases siguen la estructura establecida por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se divide en niveles A, B y C, cada uno de los cuales a su vez se subdivide en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2. En esta programación, abarcamos todos los niveles del currículo, desde A1 hasta C2.2, y proporcionamos objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación para cada tipo de actividad en cada uno de estos niveles.

- ✓ comprensión de textos orales,
- ✓ producción y coproducción de textos orales,
- ✓ comprensión de textos escritos,
- ✓ producción y coproducción de textos escritos y
- ✓ mediación oral y escrita.

1.1 Composición del departamento de Inglés:

Durante el curso escolar 2023-2024, el departamento cuenta con 19 profesores: 14 en la EOI-Segovia además de 2 profesores en la sección EOI-Cuellar, 2 profesores en la sección EOI-El Espinar, y 1 profesor en la sección EOI-Cantalejo. Estos profesores imparten los siguientes cursos / niveles:

- Directora EOI Segovia: **Mª Carmen Martínez**: B1-A
- Jefe de Estudios: **Ana Gilarranz**: B2.2-A
- Jefe de estudios adjunto: **Tomás Gómez L.:** That's English A1
- Jefe de Departamento: **Daniel Bejarano:** C2.1-A, C2.1-B, C2.2-A.
- Jefe de Actividades Extraescolares: **Beatriz Vargas:** B2.1-C, B2.2-B, B2.2-E + Curso de Inglés para alumnos de 5º y 6º de Canto (Conservatorio Profesional de Música de Segovia).
- Jefe adjunto de Departamento: **Catalina García:** A2-B2.1-A, B2.1-E.
- **Paloma Toledano:** A2-B, A2-C, B2.2-C, B2.2-D.
- **José Valverde:** A1-B, C1-B, C1-E.
- **Alvaro Menendez P:** That's English A2, B1, C1, C1 (ONLINE)
- **Rafael Luque R.:** B1-D, B1-E, C1-C-C1D
- **Tomás Criado M:** That's English B2.1 y B2.2, B2.1-B, B2.1-D y C1-F
- **Dziyana Pauletsova P.:** A1C, A1-D, B1-B, B1-C

Extensiones:

- **Margarita Castell S.:** B1, B2.1, B2.2 y C1 (Sección de *Cuellar*)
- **Andrés Pérez S.**: A2 (Sección de *Cuellar*)
- **Alejandro Martín B.**: B1, B2.2 (Sección de *Cantalejo*)
- **Safae Samadi:** A2, B1, B2.1, C1(Sección de *El Espinar*)
- **Belén Uriel S.:** B2.2 (Sección de *El Espinar*)

1.2 Alumnado:

(Véase el mismo apartado en el Proyecto Currícular de Centro).

1.3. Referencia legislativa:

La presente programación se ha elaborado siguiendo según las directrices marcadas por:

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

B) ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero, que regula la promoción y la certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

C) REAL DECRETO 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

D) BOCYL DECRETO 37/2018, de 20 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

E) REAL DECRETO 1041/2017, de 22 de diciembre, en el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006.

1.4 Oferta educativa:

Durante el curso escolar 2022-2023 los alumnos oficiales pueden cursar de los niveles A1, A2, B1, B2.1, B2.2, C1, C2.1 y C2.2.

Asimismo, todos estos niveles, a excepción del C2, podrán realizarse en la modalidad de enseñanza a distancia (*That's English*).

Los alumnos libres podrán examinarse sólo de los niveles de certificación: A2, B1, B2, C1 y C2.

Este departamento imparte también cursos de Inglés aplicado al Canto I y II para alumnos de 5º y 6º de Canto en el Conservatorio de Música de Segovia.

2. NIVEL BÁSICO A1:

OBJETIVOS GENERALES.

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.* Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

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

Comprensión de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

Competencia sociolingüística.

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

Competencia lingüística.

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

Competencia estratégica.

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

CONTENIDOS:

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

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

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

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

Cuando el objetivo es aprender un idioma para su uso práctico y efectivo, los contenidos se centran en aspectos prácticos, acciones y procesos. Siguiendo las pautas del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, describiremos las actividades comunicativas que los estudiantes llevarán a cabo para cumplir diversas funciones, como escuchar noticias, escribir mensajes o tomar la palabra en situaciones específicas. Estas actividades servirán para dar y obtener información, expresar agrado, saludar, entre otras funciones comunicativas.

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

A. Interacción.

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

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

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

Retransmisiones y material grabado.

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

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A. Interacción: correspondencia y notas.

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

B. Como lector.

Orientación e información.

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

Instrucciones.

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

Lectura recreativa.

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

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

A. Interacción.

En conversación.

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

Obtener bienes y servicios.

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

Intercambiar información.

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

B. Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

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

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

A. Interacción.

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

B. Expresión.

Información y escritura creativa.

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

- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS.

La palabra "texto" en este contexto se utiliza en un sentido amplio y se basa en la definición proporcionada por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Según esta definición, un texto es cualquier secuencia de discurso, ya sea hablado o escrito, relacionado con un ámbito específico y que, durante la realización de una tarea, constituye el centro de una actividad de lengua. Puede servir como apoyo o como objetivo, y puede ser tanto un producto como un proceso.

A continuación, se detallan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más comunes de los ámbitos personal, público, académico y laboral. El nivel de complejidad, las funciones que desempeñan y las actividades relacionadas con estos textos se describen en la sección anterior, titulada "Actividades de comunicación".

2.1. Textos orales.

Interacción.

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

Comprensión como oyente.

Presencial.

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

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

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

Producción.

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

2.2. Textos escritos.

Interacción.

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

Comprensión.

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

Producción.

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

3. FUNCIONES.

En esta sección, se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que se han mencionado anteriormente en el apartado de "Actividades comunicativas". Estas funciones se presentan en las actividades específicas de comprensión y producción, y están adaptadas al nivel Básico A1, donde los recursos lingüísticos para cumplirlas son limitados. La implementación de estas funciones no implica necesariamente el análisis detallado de todas las estructuras gramaticales implicadas en las expresiones que las representan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente utilizando frases adecuadas para ello.
Por lo general, estas funciones se expresan con verbos de expresión, pero es importante destacar que la comprensión también está incluida en estas actividades.

3.1. Usos sociales de la lengua.

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

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

3.2. Control de la comunicación.

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

3.3. Información general.

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

3.4. Opiniones y valoraciones.

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

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

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

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.

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

3.7. Organización del discurso.

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.

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

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

4.1. Eficacia comunicativa.

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

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

4.2. Coherencia y organización.

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

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

4.3. Cohesión y fluidez.

Elementos formales de conexión y correferencia. *Fluidez*.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.
- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).
- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.
- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje
- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.
- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.

- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).
- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.
- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.
- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

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

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) aborda varios aspectos y temas que reflejan las características distintivas de cada sociedad en los ámbitos de acción personal, público, profesional y educativo. A continuación, se presenta un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

Este desarrollo de temas se adapta al nivel Básico A1, donde se utilizan estructuras lingüísticas sencillas y un vocabulario limitado para abordar situaciones cotidianas en estos diferentes ámbitos. El MCER proporciona un marco sólido para evaluar y desarrollar las habilidades lingüísticas en cada uno de estos contextos.

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.
- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.
  Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.
  Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.
- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses.
  ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?
  Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.
- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.
  Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.
- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.
- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.
  Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.
- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.
  Vacaciones (¿Qué hemos hecho?, ¿Qué vamos a hacer?).
- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.
- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.
- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.

- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.
- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.
- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.
- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador…). Científicos de los dos países.
- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

El acercamiento a otra sociedad y cultura es esencial para enriquecer la comprensión del mundo y fomentar la apertura hacia lo diferente. En contraposición al etnocentrismo, una actitud abierta permite no solo entender la nueva realidad, sino también enriquecerse a través de ella. Además, esta actitud funciona como un "filtro afectivo" que facilita el aprendizaje del idioma.

En este proceso de contraste, es importante no solo familiarizarse con la información relativa a cada tema cultural, sino también comprender los valores y creencias que subyacen en los aspectos socioculturales. Estos aspectos incluyen las relaciones sociales, las prácticas de saludo, la noción de distancia física, los gestos, las actitudes hacia la edad, la importancia de la familia, las costumbres relacionadas con los regalos y ofrecimientos, las percepciones sobre el tiempo y los horarios, la gestión del dinero, las celebraciones y festividades, las actividades de ocio, las viviendas y su organización, las normas de cortesía, los rituales, entre otros.

En todos estos aspectos, se reflejan diferentes formas de concebir y abordar la realidad, lo que se traduce en comportamientos específicos y en el uso de expresiones lingüísticas apropiadas. Este enfoque sociocultural es intrínseco a cada idioma y debe ser tenido en cuenta por los departamentos educativos al diseñar lecciones que integren estos aspectos culturales en la enseñanza de la lengua. A través de esta aproximación, los estudiantes no solo aprenden el idioma en sí, sino que también adquieren una comprensión más profunda y respetuosa de las culturas asociadas a la lengua que están estudiando.

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

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

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

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

B. Lengua estándar y variantes.

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

C. Referentes culturales.

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

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS Y FONOLÓGICOS.

Se ofrecen a continuación (2.1) el listado de recursos lingüísticos, y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

2.1 Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Oración.

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

Nombres y adjetivos.

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

Determinantes.

- El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.
- Demostrativos y suconcordancia (*this*, *that*, *these*, *those*; *That car is very fast*).

- Interrogativos (*What*, *Which*, *What colour is it*?).
- Indefinidos y cuantificadoresmásfrecuentes: *some* (*I'll have some wine*), *any*, (*how*) *much*, (*how*) *many*, *a lot* (*of*), *a cup of*.
- Posesivos (*my, your, whose*…).

Pronombres.

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

Verbos.

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

Adverbios.

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

Enlaces.

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

DISCURSO.

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

- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

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

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

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

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el nivel Básico A1 se limita al que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.
- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.
- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.
- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical.

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.
- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o

menos marcadas -presentes, infinitivos…, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.
- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.
- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario.

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas ─acento, entonación, tono─ más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.
- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

Este enfoque se centra en los procesos de aprendizaje de una lengua y considera al estudiante en su totalidad, no solo como alguien que adquiere y utiliza un idioma, sino como una persona que está inmersa en un proceso más amplio de desarrollo. Es crucial que tanto los profesores como los alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y personalizados.
Este enfoque holístico reconoce que el aprendizaje de un idioma va más allá de la adquisición de vocabulario y gramática; también incluye aspectos cognitivos, emocionales y sociales. Implica la comprensión de cómo los estudiantes perciben y experimentan el proceso de aprendizaje, sus motivaciones, sus estilos de aprendizaje, sus metas y expectativas personales.
Al considerar al alumno en su totalidad, se fomenta un aprendizaje más significativo y se promueve la autonomía y la capacidad de adaptación. Los profesores desempeñan un papel fundamental al reconocer y apoyar la diversidad de necesidades y estilos de aprendizaje de sus estudiantes. Esto conduce a una comunicación y un aprendizaje más

efectivos y personalizados, lo que beneficia tanto al individuo como a la comunidad de aprendizaje en su conjunto.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

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

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

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

Realizar.

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.
- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.
- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.
- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.
- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.
- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:
    - A partir de sus conocimientos del tema.
    - A partir de la situación.
    - A partir de su conocimiento de otras lenguas.
- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave…).
- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

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

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

Planificar.

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.
- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.
- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.
- Buscar modelos.
- Preparar los intercambios.
- Memorizar frases corrientes.
- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

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

Evaluar y corregir.

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

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

Pronunciación.

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

Entonación.

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

- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.

Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

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

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

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

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

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

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

La preparación para un aprendizaje activo y responsable es esencial en la educación, ya que fomenta la independencia y la autorregulación en los estudiantes. La movilización de estrategias de aprendizaje es beneficiosa en todo momento, pero es especialmente crucial en el caso de alumnos que dependen en gran medida de las instrucciones externas.

Estas estrategias de aprendizaje incluyen la capacidad de establecer metas de aprendizaje, planificar cómo abordar una tarea, supervisar el progreso, identificar obstáculos y ajustar el enfoque de acuerdo a las necesidades. Al desarrollar estas habilidades, los estudiantes se vuelven más autónomos, lo que les permite aprender de manera más efectiva y adaptarse a una variedad de situaciones de aprendizaje.

Los estudiantes que son dependientes de las instrucciones externas pueden beneficiarse enormemente al adquirir estas habilidades, ya que les permite tomar un rol más activo en su propio aprendizaje. En lugar de esperar pasivamente a que se les indique qué hacer, son capaces de definir sus propias metas y estrategias de estudio, lo que les da un mayor control sobre su educación y les ayuda a desarrollar la responsabilidad y la autonomía.

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.
- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.

- Contrastar con otros lo que cada uno "cree" sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.
- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.
- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.
- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.
- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.
- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.
- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

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

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Conceptualización.

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

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

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.

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

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

El desarrollo de estrategias para comunicarse y aprender es una parte fundamental de las competencias de una persona. Por lo tanto, los estudiantes ya poseen una variedad de estrategias personales que utilizan en su vida diaria, las cuales pueden aplicar al aprendizaje de la comunicación en una nueva lengua. Además, necesitarán aprender y desarrollar nuevas estrategias a medida que avanzan en su proceso de aprendizaje. Este enriquecimiento de su competencia estratégica les permitirá avanzar hacia la autonomía en el aprendizaje.
Cada estudiante es único, con experiencias de vida y estilos de aprendizaje diferentes. Por lo tanto, la progresión en el desarrollo de estrategias de aprendizaje debe adaptarse a las realidades individuales y a las necesidades específicas de los alumnos. En cada clase, los profesores y los estudiantes pueden trabajar juntos para identificar las estrategias más adecuadas para el grupo en cuestión y seleccionar los puntos de enfoque que mejor se adapten a sus metas y desafíos particulares.
Este enfoque personalizado en el desarrollo de estrategias de comunicación y aprendizaje es fundamental para ayudar a los estudiantes a alcanzar sus objetivos y fomentar la autonomía en su proceso de adquisición de una nueva lengua.
Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

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

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

- Una preparación específica:
    - Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.

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

- Entrenamiento en el uso de estrategias:

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se enfoca en la medición de los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística que se han establecido en los objetivos específicos del programa de enseñanza. Estos niveles se manifiestan a través de la realización de actividades comunicativas que involucran comprensión y expresión oral y escrita, y se evalúan de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Competencia Pragmática: Se evalúa la capacidad del estudiante para utilizar el idioma de manera efectiva en situaciones concretas. Esto implica la adecuación del lenguaje al contexto, la capacidad de seguir las normas de interacción social y la capacidad de expresar intenciones comunicativas de manera apropiada.
2. Competencia Sociolingüística: Aquí se evalúa la habilidad del estudiante para comprender y aplicar las convenciones y normas socioculturales relacionadas con el lenguaje. Esto incluye la comprensión de registros de habla, variaciones dialectales y el uso adecuado de expresiones y formas lingüísticas en diferentes contextos sociales.
3. Competencia Lingüística: Esta evaluación se enfoca en la competencia gramatical y léxica del estudiante. Se evalúa la precisión gramatical, la riqueza del vocabulario, la pronunciación y la estructura de las oraciones. Los errores gramaticales y léxicos se consideran en esta evaluación.

Los criterios de evaluación se utilizan para medir el desempeño de los estudiantes en estas áreas y proporcionan una forma objetiva de determinar en qué medida han alcanzado los niveles de competencia establecidos en los objetivos. Estos criterios son fundamentales

para evaluar el progreso y el logro de los estudiantes en la adquisición del idioma y proporcionan una base sólida para la toma de decisiones educativas. Además. Se tienen en cuenta en todo momento la obtención de competencia en las siguientes áreas:

Comprensión de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

3. NIVEL BÁSICO A2:

OBJETIVOS GENERALES.

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.* Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

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

- Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

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

Comprensión de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

- Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.

- Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

Competencia sociolingüística.

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

Competencia lingüística.

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

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

Competencia estratégica.

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

CONTENIDOS.

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

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

A. Interacción.

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

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

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

Retransmisiones y material grabado.

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

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

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

A. Interacción: correspondencia y notas.

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

- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector.

Orientación e información.

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

Instrucciones.

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

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

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

A. Interacción.

En conversación.

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

Para obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo…).

- Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.
- Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.
- Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información.

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

Lenguaje corporal.

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

B. Como hablante.

Descripción y relato de experiencias.

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

En público.

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

Control del discurso.

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

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

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

A. Interacción.

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

B. Expresión.

Información.

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

Escritura creativa.

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

2. TEXTOS.

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

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

2.1. Textos orales.

Interacción.

- Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos…) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).
- Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.
- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.
- Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...

- Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.
- Control de la comprensión.
- Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.
- Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente.

Presencial.

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

Producción.

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

2.2. Textos escritos.

Interacción.

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

Comprensión.

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

- Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).
- Anuncios de trabajo.

Producción.

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

3. FUNCIONES.

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

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

3.1. Usos sociales de la lengua.

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

3.2. Control de la comunicación.

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

3.3. Información general.

- Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).

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

3.4. Opiniones y valoraciones.

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

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

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

3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias.

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

3.7. Organización del discurso.

- Dirigirse a alguien y pedir la palabra.
- Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de

forma básica.
- Relacionar las partes del discurso de forma básica.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

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

4.1. Eficacia comunicativa.

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

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

4.2. Coherencia y organización.

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

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

4.3. Cohesión y flexibilidad.

Elementos formales de conexión y correferencia. *Flexibilidad*.

- Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.
- Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.
- Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance

del tema y el fin del mensaje.
- Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.
- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.
- Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.
- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.
- Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.
- Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

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

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

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

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

- Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.
- Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.
- Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.
- Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.
- Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).
- Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.
- Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS…). Personajes relevantes de los dos países.
- El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

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

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

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

B. Lengua estándar y variantes.

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

C. Referentes culturales.

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

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS Y FONOLÓGICOS.

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

GRAMÁTICA.

Oración.

- Oración simple: concordancias básicas.
- Oraciones declarativas: afirmativas y negativas; interrogativas y breves (*Yes*, *I am*; *No*, *I don´t*…) en los tiempos verbales del nivel.
- Exclamativas (*That's wonderful*!). Interjecciones más usuales con *what* y *how*.
- Supresión de elementos (… *pardon*?,*… sure*!).
- Oración compuesta: coordinación con los enlaces más frecuentes (*and*, *but*).
- Subordinación causal (*because*, *so*) y temporal (*when*), concesiva *(although).* Subordinación con *sure* (*that*), *know*, *think*, *believe*, *hope* (*that*);(*I´m sure* (*that*) *she is a teacher*).
- De relativo especificativas (defining clauses). (*I know a lot of people that/who speak English*).
- Condicionales del 1er y 2º tipos.
- Finales (*to* + infinitivo) y expresiones con *want to* + infinitivo.

Nombres y adjetivos.

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

Determinantes.

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

Pronombres.

- Pronombres personales de sujeto (*I*, *he*, *she*…) y de complemento (*me*, *him*, *her*…).
- Pronombres posesivos (*mine*, *yours*…).
- Pronombres impersonales (*it*, *there*).
- Pronombresdemostrativos (*this*, *that*, *these*, *those*).
- Interrogativos (*What*, *Where*, *When*, *Which*, *Who*, *How*; *What's your name*?).
- Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some*,*any* y sus compuestos, *much*,*many*, *a lot*, *a cup*,*little*,*few*,*all*,*every* y sus compuestos; *I'llhavesome*).
- Pronombresrelativos (*that*, *which*, *who*).

Verbos.

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

Adverbios.

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

Enlaces.

- Conectores más frecuentes (*and*, *but*, *so*, *because*, *when*, *after*, *before*).
- Elementos de correlación (*both... and, neither… nor, either... or).*

- Preposiciones de lugar (*at home*, *on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning*, *at three o'clock*) másfrecuentes y su uso.
- Frases preposicionales (*at the end of*, *in front of*…).
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car*, *onholiday*).
- Preposiciones de movimiento más frecuentes y uso (*drive to work*, *get out of the room*).

DISCURSO.

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

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

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

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica.
- Fonemas vocálicos y diptongos.
- Fonemas consonánticos que ofrecen mayor dificultad (ʒ, *pleasure*; ʃ, *shower*; ʧ,*chess*; ʤ, j*azz*;j, *yacht*; h,*house*; /ŋ/, *-ing*).
- Pronunciación de la terminación - (*e*)*s* y *-ed*.
- Consonantes mudas.
- Formas tónicas y átonas de los verbos *be*, *do*, *have* y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras (*stress*) y entonación de los distintos tipos de oraciones.
- Enlace de palabras (*Gatwickairport*).
- El alfabeto. Deletreo.
- Uso de la mayúscula (meses, días de la semana, nacionalidades).
- Los signos de puntuación (.,?!).
- Formas de contracción (*No*, *I won't*).
- Signos de uso común (@, *£*, *p*…).

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística.

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados al final del nivel Básico A2 es el que se reseña a continuación.

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio suficiente de elementos lingüísticos básicos para abordar las actividades comunicativas del nivel, en situaciones cotidianas de contenido predecible, aunque tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras.
- Transformar frases aprendidas y apoyarse en los modelos para abarcar nuevas situaciones, siempre dentro de lo predecible.
- Arriesgarse en la construcción de frases para abordar las situaciones de comunicación con información más personal.
- En las situaciones menos codificadas, el lenguaje se producirá todavía con pausas e interrupciones.

Corrección gramatical.

- Utilizar, con razonable corrección, estructuras sencillas, relacionadas con situaciones predecibles.
- En las transformaciones o construcciones de frases, conseguir transmitir el mensaje aunque su interlengua se caracteriza por errores sistemáticos de simplificación de estructuras para atender a las formas con mayor carga significativa, supresión de partículas y de flexiones, fallos de concordancia, neutralización de oposiciones ─género, número, tiempos verbales─, utilización de las formas más generales, interferencias de la lengua materna u otra lengua, cambios de código y sobregeneralización de reglas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos discursivos básicos de la lengua estándar para cooperar en la interacción y para organizar, iniciar, desarrollar y cerrar sus intervenciones o escritos.
- Relacionar las frases de forma sencilla con los conectores usuales para tender hacia un discurso más fluido. Desenvolverse en intercambios breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.
- Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos, pero procurando que el referente esté claro, aunque sea con el apoyo de la situación.
- Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

Vocabulario.

- Dominar suficiente vocabulario para desenvolverse en actividades habituales y en transacciones cotidianas.
- Disponer de un vocabulario receptivo más amplio para abordar la comprensión de textos.
- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio del vocabulario propio de las situaciones más frecuentes y de las de su especial interés.
- Desarrollar estrategias de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.
- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y entender y crear palabras nuevas con los afijos más rentables en la lengua.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas ─acento, entonación, tono─ más relevantes propias de esa lengua, apoyándose en el contexto para distinguirlas.
- Pronunciar, en general, de forma bastante clara y comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero y sea necesario repetir de vez en cuando.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes y frases habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.
- Conocer y utilizar con razonable corrección las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas de los signos de entonación y de puntuación (puntos seguidos y aparte).
- En los idiomas con códigos escritos diferentes reconocer los signos (de acuerdo con las características de los distintos idiomas) para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

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

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

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

Realizar.

- Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.
- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.

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

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

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

Evaluar.

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

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

Planificar.

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

Realizar.

- Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).
- Observar y seguir modelos.
- Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.
- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.
- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.

- Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.
- Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

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

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

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

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Es cierto que la capacidad de aprender y aplicar estrategias de aprendizaje es una competencia general que se desarrolla a lo largo de la vida y es aplicable en todos los niveles de dominio de una lengua. Por lo tanto, los alumnos que hayan tenido la oportunidad de desarrollar la competencia estratégica en el nivel Básico A1 o en otros estudios pueden aplicar esas estrategias al nuevo nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, expandirlas mediante la experimentación con nuevas estrategias.

Por otro lado, es posible que algunos alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2 requieran un entrenamiento inicial en estrategias de aprendizaje. En todos los casos, es fundamental que tanto los profesores como los alumnos reconozcan la importancia de estos contenidos. El desarrollo de competencias estratégicas no solo mejora la eficacia del aprendizaje, sino que también lo personaliza, permitiendo a cada estudiante abordar su proceso de adquisición de una lengua de manera más eficiente y adaptada a sus necesidades y estilos de aprendizaje individuales.

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

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

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

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.

2. Entrenamiento:

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

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

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

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

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

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

3. Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.

4. Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Comprensión de textos orales.

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido ─apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general─ a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves relatos y

descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

Comprensión de textos escritos.

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

Producción y coproducción de textos orales.

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

Producción y coproducción de textos escritos.

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

4. NIVEL INTERMEDIO B1:

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel Intermedio se corresponden con el nivel B1 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, del Consejo de Europa.

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:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente

articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

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

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

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

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

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

- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

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

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

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

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

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

- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

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

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.

- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes,

respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

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

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer

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

6. Recursos lingüísticos y fonológicos:

6.1 GRAMÁTICA

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

1) ORACIÓN:

- Modalidades de la oración simple que indican la actitud del hablante:
  - Enunciativa (frases afirmativas y negativas; frases enfáticas),
  - Interrogativa. Posición de las preposiciones con partículas interrogativas.
  - *wh- (what are they talking about*?),
  - Imperativa (frases afirmativas y negativas),
  - Exclamativa: *what* y *how* (*What a wonderful story! How embarrassing*!),
  - Dubitativa (*I'm not sure about it*).
  - Impersonal: La voz pasiva con tiempos simples (*Smoking is not allowed. The train was delayed. Was the house built in 1980*?)

-Orden y alteraciones en cada tipo de oración:
  - Posición de la negación.
  - Concordancia de dos o más sujetos y verbo (*Mary and I are going to the USA*).
  - Supresión de elementos.
- Coordinación afirmativa (*and*), negativa (*nor*) y disyuntiva (*or, whether … or… : He didn't know whether she was at home or at work*).
- Subordinación de relativo:
  - especificativa: *who*, *which* y *that* (*The woman who came to the office this morning is my mother*);
  - omisión del pronombre relativo objeto (*Never talk to people you don't know*).
  - Con *where* y *when* (*That's the place where she was born. That's the period when she lived in the USA*).

- Subordinación nominal:
  - *that + clause* (*I believe [that] this tea is excellent);*

- de infinitivo con diferente sujeto (*John wanted us to play that old song*. *The teacher made them write the story again*).

- Estilo indirecto:
  - cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración.
  - enunciativas (*He said [that] he didn't want to go*);
  - interrogativas (*They asked me if I had a car; I asked them where he lives now*)
  - imperativas (*I asked* / *told them to leave*).
  -
- Condicionales:
  - condicionales reales (*If you want to catch the plane, hurry up*!) e
  - hipotéticas (*If I were you, I'd go by train*); *in case (Get your key in case I am out when you get back)*.

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

2) ESTRUCTURA NOMINAL:

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

Determinantes:

- El artículo determinado e indeterminado. Formación y pronunciación.
- El artículo determinado con:
  - elementos únicos (*The sun*);
  - ordinales (*Elizabeth II - Elizabeth the Second*);
  - familias (*The Walters*);
  - periódicos (*The Times*);
  - instituciones (*the Police, the Government*);
  - cargos públicos (*the Prime Minister, the President*).

- Ausencia de artículo en generalizaciones (*Milk is white. Oranges are rich in vitamin C*).
- Uso y omisión del artículo determinado con *last* y *next*.
- Demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos, exclamativos: formas, posición. Usos.
- Indefinidos: *some*, *any, no* y *every*.
  - Contraste entre *no - not... any* (*I have no information - I haven't got any information*).
  - Usos especiales de *some* (*Can you pass me some plates from the cupboard*?) y *any* (*If you have any questions, please let me know*).
- Otros indefinidos: *[so/too] much*, *[so/too] many*, *[so/too/very] little*, *[so/too/very] few, more, most, several, so, too, enough*.
- Otros determinantes: *another, other, both, each.*

Complementos del nombre:

Adjetivos:

- Adjetivos relativos (que admiten gradación: *difficult / hungry*) y absolutos (que no admiten gradación: *starving, amazing, awful*).

- Posición del adjetivo: (*a free ticket; this ticket is free*).
    - Posición atributiva exclusivamente *main, daily* (*the main reason*) y
    - Posición predicativa exclusivamente *alive, all right, ill, well, so-so* (*She's alive*).

- Grados del adjetivo. Repaso y ampliación del
    - comparativo de igualdad
    - comparativo de superioridad
    - comparativo de inferioridad y
    - superlativo.
    - Formas irregulares *better* / *the best, worse* / *the worst, more* / *the most.*

- Adjetivos para expresar comparación *the same as, similar to, different from.*
- Modificadores del adjetivo: adverbios (*extremely funny*).
- Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*afraid of spiders, fond of chocolate, good at Maths*).

Otras formas de complementos del nombre:

- Construcciones introducidas por preposición (*a book about the USA, a novel by Huxley, a man with a wig*).
- Oraciones de relativo.

Pronombres:

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

3) ESTRUCTURA VERBAL:

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

Verbo:

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

- Formas para expresar pasado:
    - pasado simple y continuo;
    - pretérito pluscuamperfecto;
    - la forma *used to* + infinitivo;
    - pretérito perfecto.

- Formas para expresar futuro:
    - la forma *be going to;*
    - futuro simple (*will*);
    - presente continuo y
    - presente simple.

- El condicional simple con *would*, *could* y *should*.
- Verbos modales
    - *can, could, may, might* en combinación con infinitivo simple.
    - La forma *have to, must* para expresar obligación o su ausencia.
    - Las formas *should* y *ought to* para expresar recomendación y consejo.

- La voz pasiva de los tiempos verbales del este nivel.
- El infinitivo tras:
    - adjetivos (*I was pleased to see him*).
    - otros verbos (*We decided to walk. I want you to do that at once. He made them leave the pub*).

- El gerundio:
    - Con función de nombre (*Swimming is good for you*).
    - Tras preposición (*I'm interested in buying a new house*).
    - Tras otros verbos (*I enjoy playing football. I don't mind working overtime. I fancy going out on Thursdays*).

- Verbos semi-copulativos: seem, feel, look, sound (*It sounds interesting*!).

4) ADVERBIOS Y LOCUCIONES ADVERBIALES:

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

5) MECANISMOS DE ENLACE:

Conjunciones y locuciones conjuntivas:

- Revisión de las conjunciones de coordinación y subordinación de uso habitual correspondientes al nivel Básico: *and, but, because, so, when, if, after, before.*
- Expresión de la temporalidad: *before* / *after* + *-ing* (*I'll get something to drink before going to the party*); *while; until* / *till; since (It's quiet here since Ian left*).
- Expresión de la finalidad: contraste entre *to* + infinitivo (*I have to find my glasses to read this article*) y *for* + *-ing* (*Do you wear glasses for reading*?).
- Expresión de la causa: *because* + oración; *because of* + nombre (*We called off the excursion because it rained/because of the rain*).

Preposiciones:

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

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

6) DISCURSO:

Cohesión:

- Mecanismos más frecuentes de inicio del discurso:
  - Discurso oral: marcadores para
    - dirigirse a alguien (*Excuse me*); fórmulas de tratamiento de uso frecuente.
    - saludar (*Hi there!)*
    - empezar a hablar (*Well, …*)
  - Discurso escrito: (*Once upon a time; Dear …; I am writing with regards/reference to …; First of all*)

- Mecanismos más frecuentes de desarrollo del discurso:

  - Discurso oral y escrito: marcadores para
    - tomar la palabra (*In my opinion,…*)
    - iniciar una explicación (*Basically, …*)
    - mostrar duda (*maybe…; perhaps …*)
    - mostrar acuerdo (*sure; no doubt; of course*)
    - mostrar desacuerdo (*Sorry, but I don't agree*)
    - contradecir aunque sea parcialmente (*I understand but …; I can see your point but …*)
    - clarificar sus propias expresiones y reformular (*I mean; in other words)*
    - mantener el tema (la referencia textual) mediante recursos sencillos:
      - uso del artículo determinado con nombres ya mencionados

- ❖ uso de demostrativos, pronombres personales o expresiones
- ❖ con valor anafórico (*these things; them; and so; that way; the problem*)
- ❖ uso de expresiones de tiempo y espacio
- ❖ procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos frecuentes
- ❖ (*computer > machine*), nominalización (*excite > excitement*)
- ❖ procedimientos gramaticales: pronombres, adverbios,
- ❖ conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes

- añadir información (*and … too; and … as well; also; in addition [to]; what's more; not only … but also*)
- enumerar (*First (of all); Firstly…, Secondly; Finally…*)
- excluir información (e*xcept [for]*)
- dar ejemplos (*for example; such as; that is; in other words; for example*)
- rebatir (However, …)
- contextualizar en el espacio (*here; there; over there*)
- contextualizar en el tiempo (*this/that time; before that; later on; next; soon; finally*)
- apoyar al interlocutor (*Really?; That's interesting; And then…?)*
- reaccionar e interaccionar (*You're joking!; It's terrible!; That's incredible*)
- implicar al interlocutor (*Don't you think?; Guess what!*)
- demostrar implicación (*I see; I know*)
- pedir repeticiones (*I beg your pardon; Can you say that again?*)
- uso de los patrones de entonación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso oral
- uso de las pausas como mecanismo de cohesión del discurso oral

- uso de los signos de puntuación más frecuentes como mecanismo de cohesión del discurso escrito
- uso y disposición gráfica de los párrafos como mecanismo de cohesión del discurso escrito

-Mecanismos más frecuentes de finalización del discurso:

- Discurso oral y escrito: marcadores para presentar conclusiones (*In conclusion, …*)
- Específicamente en discurso escrito (*So they lived happily ever after; Yours [sincerely/faithfully], Best [wishes / regards], Love; Finally; In conclusion*).

7) LÉXICO Y SEMÁNTICA:

Vocabulario:

- Expresiones y vocabulario frecuentes en diferentes situaciones de comunicación de este nivel formales e informales para las funciones que se trabajan:
  - fórmulas de tratamiento social (*Sir/Madam; Mr/Mrs/Miss//Ms*)
  - fórmulas de cortesía para pedir, dar órdenes, preguntar, etc. (*Would you mind…?*)
  - uso de *please* y *thank you.*

- Vocabulario de las situaciones y temas trabajados; variantes formal, informal y/o estándar (*enquire, ask*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*sorry for the delay*; *last but not least; see what I mean*).
- Orden y combinación de determinas palabras y expresiones de uso frecuente con ciertos verbos: *do, make, have, get, go, play, say, tell, think…* (*give a lift, make progress, have a go, do one's best, make an effort*).

Formación de palabras por derivación (afijos más frecuentes):

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

Significado:

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

8) FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA:

- Reconocimiento y producción de todos los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas /s/, /z/, /ʒ/, /ʃ/, /ð/, /tʃ/, dʒ/, que presentan mayor dificultad.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad:
    - La r al final de palabra.
    - El sonido *schwa* en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.

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

5. NIVEL INTERMEDIO B2:

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen como objetivo capacitar a los estudiantes para una variedad de situaciones en las que se requiere el uso efectivo del idioma. Estos objetivos incluyen:

1. **Vivir de manera independiente:** Los estudiantes deben ser capaces de desenvolverse de manera autónoma en lugares donde se utiliza el idioma, lo que implica la capacidad de comunicarse en situaciones cotidianas, como hacer compras, acceder a servicios públicos y resolver problemas básicos.
2. **Desarrollar relaciones personales y sociales:** Esto implica la habilidad de establecer y mantener relaciones personales y sociales, tanto en interacciones cara a cara como a través de medios técnicos, como las comunicaciones en línea, con personas que hablan otras lenguas.
3. **Estudiar en un entorno educativo pre-terciario:** Los estudiantes deben ser capaces de comprender y participar en discusiones y actividades académicas en el idioma, lo que les permitirá estudiar en un entorno educativo previo al nivel universitario.
4. **Actuar eficazmente en un entorno ocupacional:** Los estudiantes deben ser capaces de comunicarse de manera efectiva en situaciones de trabajo que requieren cooperación y negociación sobre asuntos cotidianos en el entorno laboral.

El nivel B2 representa un nivel intermedio de competencia en una lengua extranjera y capacita a los estudiantes para enfrentar una amplia gama de situaciones en la vida diaria, la educación y el trabajo en un entorno donde se utiliza esa lengua.

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.

5.1 NIVEL INTERMEDIO B2.1:

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos:

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

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización con el suficiente grado de claridad, fluidez y espontaneidad.
- Hacer presentaciones lo suficientemente claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una relativamente amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con bastante claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con el suficiente grado de fluidez y espontaneidad.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones debidamente claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con el suficiente detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con la necesaria claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello con la suficiente fluidez, naturalidad y desenvoltura.

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

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente, en general, a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta que ha integrado en su competencia lingüística e intercultural y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias, aunque con ocasionales interferencias de éstas, utilizando diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose casi siempre apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- En general conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos relativamente variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice en general sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue, aunque con algún fallo, alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio relativamente variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera lo suficientemente clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones adecuadamente claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes, en la mayoría de los casos.

- Demuestra un control adecuado de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún posible desliz o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un relativamente amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con cierta flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación lo suficientemente claras y naturales.
- Se expresa con suficiente claridad y espontaneidad, y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente, en general, que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones relativamente claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note demasiado que está buscando las palabras que necesita.
- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz y relativamente ágil de los turnos de palabra, y gestiona la interacción con la suficiente flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

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

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con cierta profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas generales y conocidos.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con relativa seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas de manera clara pero sencilla.

- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican de forma clara los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con algo de detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente, pero con algún fallo, a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar casi siempre las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con bastante flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando exponentes adecuados al contexto específico de entre un repertorio suficientemente variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando bastante adecuadamente, sin apenas errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico del nivel para desarrollar descripciones y narraciones claras, argumentar eficazmente, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un control razonable de estructuras sintácticas comunes, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándola adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un léxico bastante amplio escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con 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 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 y los detalles más relevantes, contenidos en textos orales o escritos de cierta complejidad (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones habituales, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con cierto grado de precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, expresándose apropiadamente en situaciones diversas, aun cometiendo algún error no importante de formualción.
- Conoce, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

6. Recursos linguísticos

I) <u>GRAMÁTICA:</u>
   1) Revisión de todos los tiempos verbales y tipos de oraciones vistos en el nivel B1.
   2) Tiempos verbales
      a) Formas de presente:
         - Present Simple (*How often do you see this person?)*,
         - Present Continuous (*Intimate friendship is dying out in modern society)*,
         - Present perfect simple (*Medical advances have increased life expectancy)*
         - Present perfect continuous (*You've been spending a lot of time with Andrew recently)*
      b) Formas narrativas de pasado:
         - past simple (*My grandmother had her seventieth birthday a few weeks ago)*,
         - past continuous (*They were getting away from the crowd when the problema started)*,
         - past perfect simple *(He had had a perfect day up until that point)*,
         - past perfect continuous (*I was tired. I'd been studying for sixteen hours)*
      c) Expresión de futuro:

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

3) Uso del imperativo con distintas funciones según el contexto (*Let's move on, shall we?).*
   - El imperativo negativo *(Please don't do that to me)*.
4) Tipos de oraciones
   - Negativa (*It doesn't seem to me to be a good idea)*
   - interrogativa (*How does that affect our daily life?)*
   - question tags (*Hey, you did something like that, didn't you?)*

   a) Repaso de las oraciones condicionales:
      - zero (*If you go away I'm lost)*
      - first (*You'll feel better if you manage to do it by yourself)*
      - second (*I would have driven you home if my car had worked)*
   b) Repaso de oraciones de relativo (defining) (*That's exactly what I meant / That's the teacher who I've heard so much about)*

5) Estructuras verbales
6) Expresión de hábitos en presente (*usually* + present simple) *(He usually shops in the High Street)* y en pasado (used to + infinitive) (*They used to play in the park at the edge of the town)*
7) Repaso de la pasiva (*In China the older generation is increasingly ignored by younger people)*
8) Usos del infinitivo y del gerundio:
   a) verbos que rigen infinitivo y gerundio (*I've decided not to go to college / In other areas, you keep on seeing the effects of the hurricane)*
   b) infinitivos después de adjetivos, sustantivos y (*It's hard to be aware of the consequences of ageing / This is a problem to face*
   c) infinitivo de finalidad (*He stopped a few minutes to rest)*
   d) infinitivo después de wh- words (who, what, how, which…) (*I didn't know what to expect / She taught them how to do it / We knew where to find second-hand records)*
   e) gerundio como sujeto de una oración (*Taking risks is the key to success)*
   f) gerundio después de preposición (*You can't make an omelette without breaking eggs)*
9) Verbos modales
   a) Refuerzo y consolidación del uso de verbos modales (*That must be him / I'm afraid I can't help you / It should be private)*
   b) Formas de pasado (might/could +infinitivo perfecto) (*They might have hit you / The weather could have been warmer but we still had a good time)*
10) Repaso y consolidación de determinantes y cuantificadores: usos del artículo (a/an, the/zero article) (*There's no way to know the truth / Would you like a little milk in your coffee? / All the shops were close when they arrived / We had a problem with the hotel room)*
11) Consolidación en el uso de los adjetivos y pronombres posesivos y demostrativos *(wash your hands; a friend of mine…)*
12) Adjetivos:
   a) gradable:
      It's a bit cold in here. Shall I turn the heating on?
      He's very interested in mathematics.
      This exam is really difficult.
   b) non-gradable:
      It's absolutely freezing in here. Shall I turn the heating on?
      He's completely fascinated by mathematics.
      This exam is absolutely impossible.

13) Conectores: refuerzo y consolidación de las conjunciones coordinantes y subordinantes más comunes: *Although, though, even though, In spite of/ despite, in case, unless, As, As if, etc*
14) Adverbios: tipos y posición en la oración.

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

15) Modificación de verbos, adjetivos y adverbios.
16) Preposiciones: repaso y consolidación.
    - de tiempo: *at/on/in, On time/ in time, At the end /in the end*
    - de lugar: *in/at /on, in/into, by*

a) Verbo + preposición (*apologize for, accuse of, suffer from)*
b) Adjetivo + preposición *(keen on, aware of, interested in, etc)*
c) Sustantivo + preposición *(access to, control over)*

II) VOCABULARIO

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

III) PRONUNCIACIÓN

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

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

1.2.4. Competencia y contenido discursivos.

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

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

expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

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

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

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

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

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar;

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

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

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

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

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

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

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

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

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

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

6. Recursos linguísticos

I) GRAMÁTICA

1) Revisión de todos los tiempos verbales y tipos de oraciones vistos en el curso B2.1.

2) Tipos de oraciones

   a) Oraciones exclamativas:
      - *how + adjetivo / adverbio: How lovely you are!*
      - *What + a / an / - + (adjetivo)+ sustantivo: What a terrible misunderstanding!*
   b) Repaso de las oraciones condicionales: zero, first and second
   c) Oraciones condicionales: third and mixed conditionals: *I wouldn´t have survived, if you had not helped me. If I'd got that job I applied for, I'd be working in London.*
   d) Repaso de oraciones de relativo: defining and non-defining
      - Defining*: I´ve lost the books (that) I borrowed from the library.*
      - Non-defining*: This is my cousin María, who teaches music.*
      - Uso de los relativos what, which, whose, whom, omisión de relativo y preposición al final de la frase. *The children he played with thought he was much younger.*
   e) Refuerzo y ampliación de oraciones subordinadas y sus conjunciones:
      - Consecutivas: *I felt so bad that I stayed in bed.*
      - Causales: *We didn't play tennis since it was raining*.
      - Concesivas: *We played tennis despite the fact that it was raining*.
      - De lugar. Uso de whenever, everywhere. *Where the fire had taken place, we saw nothing but blackened ruins. You can come to visit whenever you feel like.*
      - De finalidad: *We gave him some money so that he could take a taxi.*
   f) El estilo indirecto.
      - Cambios en los tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales.
      - Reporting verbs + to inf/ gerund/that. *He claimed to know exactly what had happened. She denied taking the car. He insisted (that) he had not taken the money.*

3) Verbos que cambian de significado al utilizarse en tiempos simples o continuous: *I remember visiting this place. Remember to lock the door. Stop talking. Let´s stop to have lunch.*

4) Expresión de futuro:
   - *Will and going to: Your will succeed where I have failed. Here comes the bus, you are going to be on time.*
   - Future continuous: *This time next year, I'll be working in Japan*. Future perfect simple: *The girls will have finished school by now*. Future perfect continuous: *Anna will have been studying Economics for 5 years when she graduates next year*. Future in the past: *was going to, was about to, past continuous or would/could/might.*

5) Estructuras verbales:
   - *I wish / if only: I wish I was rich. I wish I hadn't called him names. I wish he would stop singing. If only I had studied more before the exam.*

6) Oraciones personales e impersonales:
   a) Con *seem y appear*
      - *It seems / appears* + that clause: *It seems that the less children sleep, the more likely the are to misbehave.*
      - Sujeto + *seem/appear* + infinitive: *The new boss seems to be really efficient.*
   b) Con passive reporting verbs
      - *it's thought/ believed + that* clause: *It's believed the minister is going to resign.*
      - sujeto + *be thought / believed* + *to*-infinitive: *The minister is believed to be going to resign.*

7) *Would* (solo para verbos de acción) / *used to* (*He used to/would walk a mile every morning*)

8) *Be/get used to* + V-ing (*I got/ am used to drinking tea instead of coffee)*

9) Verbos de estado vs verbos de acción (*He **had** a dog vs. He **was having** breakfast)*

10) Revisión de la pasiva:
   - pasiva causativa (have/get something done): *I had/got my hair cut yesterday.*

11) Refuerzo y ampliación de los usos del infinitivo y gerundio
   - verbos con y sin cambio de significado*: He stopped to smoke vs. He stopped smoking; It started to rain/ raining*

12) Verbos modales
   a) Refuerzo y consolidación del uso de verbos modales
   b) Formas de pasado (might/could/should have+past participle, *He might have come early, He should have done it)*

13) Consolidación de determinantes y cuantificadores: *(too much soup—too many letters)*
   a) uso y omisión del artículo *the (**Water** is essential for **life**/ **the** water in this glass stinks)*
   b) combinación de determinantes (*a good few emails)*

14) Pronombres
   a) Uso de *they, them, their* con el referente en singular para incluir masculino y femenino *(**Nobody** does this kind of things today, do **they**?)*
   b) Pronombres reflexivos y recíprocos (*She prides herself on her abilities).*
   c) Pronombres interrogativos, relativos y numerales *(What are you doing? This is what I told you, Whose is that book?)*

15) Adverbios.
   a) Repaso y consolidación de lo visto en B2.1
   b) El adverbio para modificar verbos, adjetivos, adverbios, pronombres, determinantes y preposiciones: *(speak slowly /extremely hot/quite a few)*
   c) Refuerzo y ampliación de la gradación del adverbio: (*I like winter most).*
   d) Adverbios que indican afirmación (*certainly)*, negación (*at all),* probabilidad o duda (likely).
   e) Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto: (*absolutely superb).*
   f) Repaso y consolidación de los adverbios gradable and non-gradable

16) Conectores.
   a) refuerzo y consolidación de conjunciones coordinantes (*and, or, nor, but, yet*…): *I don't really like spaghetti, but I can eat lasagna any day; What those girls say and what they actually do are completely different.*
   b) refuerzo y ampliación de conjunciones subordinantes
      - temporales: *while, as, as soon as: You can borrow my bike as long as you are careful.*
      - causales: *since*: *He'd been in a grumpy mood since he got up.*
      - consecutivas: *such* + adjetivo + sustantivo y *so* + adjective: *She was so fortunate to have such a wonderful family.*
      - finales: *in order that, so that: We left a message with his neighbour so that he would know we'd called.*
      - concesivas: *even if, however*: *Even if I could help him, I wouldn't do it.*
      - condicionales: *provided, as long as, unless*: *Provided you pay me back by Friday, I'll lend you the money.*

17) Sustantivos:
   a) uso de sustantivos contables, incontables, plurales y abstractos:
      Could you give me some advice about where to stay?
      It was terrible weather for growing things.
      He was wearing black trousers and a beautiful white shirt.
      The hotel staff are very efficient.
   b) Partitivos con sustantivos abstractos: *One useful piece of advice is to get a credit card.*
   c) Partitivos de cantidad, calidad y medida: *heaps of books; He's making loads of money.*
   d) El doble genitivo: *a work of Shakespeare's, a cousin of my father's*

18) Adjetivos:
   a) Consolidación del orden de los adjetivos delante del sustantivo: *a beautiful black velvet jacket*
   b) Repaso y ampliación de los adjetivos relativos y absolutos (gradable and non-gradable adjectivos*): This food is very / quite / extremely tasty. (gradable) / This food is absolutely delicious. (non-gradable)*
   c) La estructura de comparativo the + comparative…. the + comparative: *the sooner we start, the earlier we'll finish*

19) Preposiciones:
   a) Repaso y ampliación de lo visto en B2.1
   b) Locuciones preposicionales (*on average, for the time being, …*): *I was able to afford the car by means of a bank loan; I'm happy in my current job for the time being; If you take the forty richest countries, each person earns on average around $33,000.*

II) <u>VOCABULARIO</u>

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

III) PRONUNCIACIÓN
Revisión y consolidación de lo visto en B2.1.

6. NIVEL AVANZADO C1:

Las lecciones de nivel Avanzado C1 tienen como objetivo preparar a los estudiantes para desenvolverse con fluidez y precisión en una variedad de situaciones personales y profesionales, superando de manera efectiva las deficiencias lingüísticas mediante estrategias de compensación. Esto incluye la capacidad de participar en estudios de nivel terciario, colaborar con confianza en seminarios o proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, y comunicarse de manera eficiente en contextos laborales específicos.

Para lograr esto, los estudiantes deben adquirir competencias que les permitan utilizar el idioma de manera fluida, versátil y precisa. Esto implica comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos, que pueden ser extensos y estructuralmente complejos, así como precisos y detallados. Estos textos pueden abordar temas abstractos o concretos, tanto generales como especializados, incluso aquellos fuera de su campo de conocimiento, y pueden utilizar una variedad de formas lingüísticas, incluyendo estructuras complejas y un amplio repertorio de vocabulario que incluye expresiones especializadas, coloquiales e idiomáticas. Esto les permite apreciar y expresar matices sutiles 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.

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

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

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

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

desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

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

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

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

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

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

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

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

4.3. Criterios de evaluación.

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia

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

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

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

- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

5.3. Criterios de evaluación.

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

6. Recursos Lingüísticos y Fonológicos

6.1 Funciones – Nociones:

- Expresar actitudes y sentimientos con precisión:
  Well it would be nice if they came out and said it, but I have a bit of a problem with . . .
  I couldn't care less whether . . . or not.
  Cristina became a vegetarian and her father had rather mixed feelings about it.

When I reached the summit of the mountain I felt a great burden had been lifted from my shoulders. My childhood dream had finally come true. Looking down into the valleys far below I felt a sense of pride in my achievement.

- Expresar certeza, probabilidad y duda:
  It is highly likely that the airport will be closed again tomorrow.
  There's bound to be trouble at the meeting.
  Is that settled, then? Yes. It's settled.
  Surely, you don't think it was my fault?

- Sintetizar, evaluar y destacar información:
  In a nutshell, it was the headmaster who had to take responsibility.
  To cut a long story short, he ended up sleeping on my floor.
  All things considered, I think we've made the best decision.
  To recap on what has been said so far, . . .

- Especular y crear hipótesis acerca de causas, consecuencias, etc :
  Supposing he had missed his train?
  If the pound did drop to parity with the euro, Britain might be better off in the long run.
  Well if we don't do something about the oil spill, there could be dire consequences.

- Expresar opiniones provisionalmente, preguntar con evasivas (*hedging*):
  Am I right in thinking you're responsible?
  I should think he'll be delighted with the surprise.
  It could well be the best solution.

- Expresar matices de opinión y certeza:

  There's no doubt about the fact that there is going to be inflation.
  No, I'm absolutely sure. I mean look at the figure for X.
  I may be wrong, but I think higher inflation is almost certain.
  I rather doubt that he'll come.
  I thought the meeting was a missed opportunity to actually do something good for a change. But I know that when it comes to environmental issues, governments tend to talk a lot and make grand promises, and then go back and carry on just the same as before.

- Expresar reacción, p.e. indiferencia:
  To be honest, I simply don't care.
  Why bother?
  It's not such a big issue.
  I don't really mind/have an opinion, one way or the other.
  What are you trying to say?
  You can say that again!

- Criticar y analizar
  The (report) highlights some important issues but it does not, to my mind, get to the bottom of the problem.
  It's an excellent summary, but I think it would be improved by a deeper consideration of X.
  The (report) sets out to do X, and it does parts of this well, but it seems to me to lack.
  The good/best thing about (the report) is that it is so concise. It really hits the nail on the head.

- Desarrollar un argumento sistemáticamente:
  It is frequently argued that …however
  X is clearly a topic of concern to many people nowadays.
  Opponents of this idea try to suggest that . . . However…
  All the evidence/data indicates/suggests that . . .
  Thus to conclude, the central issues are . . .

- Admitir una idea:
  I take your point. I agree we need . . .
  It's certainly true that . . .
  Though I hate to say it, I think you are right that . . .
  That may be true, but . . .

- Enfatizar una idea, un sentimiento, o una situación (p.e. *cleft sentences*):
  The main point I'd like to emphasize here is the fact that parents have an important role to play in a child's education
  75% of those interviewed said that public transport was not as safe. Yes, 75% think public transport is now more dangerous.
  After turning the whole house upside-down, the police found nothing. Absolutely nothing.
  It's Mexico City that I most want to see.
  What we need to decide is which dates we can travel on.

- Defender un punto de vista persuasivamente:
  I know this may not be a popular conclusion, but it seems to me we have to face facts/ the fact that . . .
  I do appreciate that what I proposed may be expensive/painful/a surprise to some people, but I really am convinced the evidence shows we need to . . .
  But one should not lose sight of the fact that . . .
  But surely one still needs to take X into account

- Responder a argumentos en contra:
  What you say may be true in some contexts, however in this case….
  You may be right, but I still think that …
  Whilst it may indeed be true that … I still think . . .
  I think you have misunderstood the point I was making . . .
  I can see where you are coming from but there are problems with your analysis of the situation.
  In some circumstances, I would agree with you entirely, but in this case . . .
  No matter how you look at it, he made a mistake.
  All the same, she deserves another chance.

6.2 Marcadores de discurso:

- Marcadores para estructurar e indicar discursos y escritos informales:
  We've a bit more money coming in than we had last year. Mind you, we'll still need to be careful with the heating bills.
  He'd spent all his money without realising it. So, he couldn't afford a taxi and had to walk home.
  Then, guess what happened?
  On top of that, his girlfriend was really angry with him.

- Marcadores para estructurar e indicar discursos y escritos formales – en particular marcadores lógicos:
  The pound is not as strong as it was two years ago. Moreover, the cost of flights has gone up.

Profits are likely to fall this year. Consequently, we need to prepare our shareholders for some bad news.
He was warned many times about the dangers of mountain climbing in winter. Nevertheless, he continued to tackle some of the toughest peaks. Despite the clear danger that was pointed out to him, he insisted on continuing, so he is at least partly responsible for what happened.
The policy was correct in so far as it was applied; the problem is that it wasn't applied systematically.

- Cohesión:
  - Con valor anafórico y catafórico: *the former, the latter, in the same way*.
  - Sinónimos: *rich, wealthy, affluent.*
  - Hiperónimos / hipónimos: *insects > grasshopper, dragonfly*…
  - Nominalización: *This flattery guaranteed her…*

6.3 Gramática:

Formas verbales:

- Pasado simple (narrativo):
  I went home that evening in a very sombre mood. I tried to relax. I made myself a cup of coffee and turned on the television. But I just could not get the incident out of my mind. The more I thought about things, the more certain I was that something just didn't make sense. I decided to go back over everything the next day.

- Pasado continuo (narrativo):
  They were late as usual, hoping the guests would be a little late. Miriam was still in the kitchen preparing enormous bowls of salad. Her father was tidying away all his papers which were usually scattered over every available space in the dining room.

- *Used to* (narrativo):
  That bit of the coastline used to be much less busy than it is these days.
  Would para expresar hábitos en el pasado (narrativo)
  My grandmother used to live by the seaside, and we would go there every Easter. My dad would drive, my mother would navigate, and we'd sit in the back fighting.
  In the summer we went to Devon for years. My dad would ask us to navigate. It was a way of keeping us quiet. We'd watch out for named pubs and read the road signs. Usually, we counted cars too.

- Pasado perfecto (narrativo):
  When he returned to the UK things were very different. Maria had given up her job in the library and gone back to university. Reza had finally left home and had moved in with a rather odd group of postgrads who had very strict house rules about everything from the storage of food to when guests were allowed to visit. Brigitte seemed to have completely disappeared.

- Pasado perfecto continuo (narrativo):
  Whoever it had been must have had a key. So, if his parents had been visiting their friends in Lyon, and his sister had been out celebrating the end of term with her boyfriend, then there was only one person who would have been able to get into the house that night.

- Futuros (repaso y consolidación):

My brother and his girlfriend are getting married in August. They're not going to go on honeymoon. They're going to do up the flat they bought with the money they'll save. They'll probably have some kind of reception or party for the wedding, but I don't think it will be a very grand affair.
Oh no. Another goal for United! Arsenal is going to lose.
This time next year I'll be sunbathing on my yacht in Antibes. I'll be mixing with celebrities from all over the world. I'll be driving a fancy car and going to posh restaurants.
At the speed things are moving, the case will have expired before it is brought to court.
At the end of next year, I'll have been working here for 5 years!

- Condicionales mixtos en el pasado, presente y futuro:
  If she had taken her studies more seriously last year, she'd have more job opportunities now.
  If Lola had given me the information earlier, she'd be coming with us on holiday.
  If I were rich, I would have bought that painting we saw yesterday.
  If Rachel didn't come with us to Glastonbury, everyone would be disappointed.

- Oraciones condicionales:
  Supposing you won the football pools, what would you do?
  If you would wait here, I'll see if Ms. Green is free.

- Wish/if only y expresar lamentos/arrepentimientos, etc:
  I wish I'd studied a bit harder.
  You wish you'd kept your mouth shut, don't you?
  If only he'd take more care of his health.
  If only I had behaved a bit better, she might have given me a chance.
  If only the sun would come out!

- Gerundios (otros usos):
  Having finished all my letters, I had a drink and went out.
  Do you mind my making a suggestion.
  I stopped to smoke vs. I stopped smoking

- Subjuntivos:
  -En expresiones formulaicas: Come what may…
  -Tras verbos, adjetivos y nombres para indicar necesidad, plan o intención: *It is essential that every child have the same opportunities*.

- Imperativos con *question tags* detras del imperativo (*will you?, would you?): Sit down, will you?*

- Verbos frasales (separables):
  The policeman broke the fight up very quickly.
  She talked me into going to her parents' place for the weekend.
  I can't make anything out; it's really dark.

- Formas pasivas (consolidación y repaso):
  He'll be given a warning.
  The seats will all have been taken by the time we get there!
  He's going to be given an award.
  He ought to be sacked for behaviour like that.
  Having been beaten so many times, he decided to fight back.
  He might have been hurt.

- Verbos modales en el pasado:
  You shouldn't have told her.
  I should have warned him about the traffic, but I forgot.
  You might have told me it was her birthday. I felt embarrassed I didn't take a present.
  He can't have got my message. He would never be this late.
  I don't think anyone could have done anything. He had decided.
  Things might have turned out differently, if she had asked first.

- Otros verbos modales (*Dare, need, ought to*…):
  You needn't have bought any potatoes. We had some.

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

- Adverbios:
  - Inversión (adverbios negativos):
    Little did I know that he had already left the company.
    Not only did he help me but he did not take me to the police.
    Seldom could they do such a thing.

  -Inversión (sujeto +verbo con adverbio):
    So rapidly did they advance that the enemy were taken by surprise.

  -Inversión (sujeto+determinadas estructuras oracionales):
    Had I known better…

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

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

- Uso del participio:
  -En sustituciones subordinadas:
    Most of the people invited to the reception were old friends.
    Can you see the girl dancing with your brother?

  -En oraciones adverbiales:
    Not knowing what to do, I phoned the police = Because I didn't know what to do.

  -Con verbos de los sentidos:

I saw a small girl standing at the bus stop.

- Determinantes:
  -Posesivos (consolidación en el uso):
  Own: *She has two small children of her own.*
  Delante de –ing: *He didn't like my living there.*
  Posesivo doble: *He's Fred's friend vs He's a friend of Fred's.*

  -Demostrativos:
  He took us to *this* fantastic restaurant in *this* funny old house.
  It gives you *this* great feeling of open spaces.
  It's *that* man again!

  -Indefinidos:
  A great deal of, far too much/many.

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

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

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

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

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

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

6.4 Léxico:

- Colocaciones:
  It's there in black and white.
  He was in excruciating pain.
  The suspense is palpable.
  I did physics at university.
  The situation is untenable.
  It's a no-go area.

- Lenguaje coloquial:
  I am absolutely knackered.
  She was gobsmacked when he turned up at the party.
  The whole thing was a cock-up from beginning to end.
  He tried to flog me an old banger.

- Elipsis:
  - En oraciones de participio: *(When) walking through the park, we saw lovely flowers.*
  - En oraciones sin verbo: *While (he was) at Oxford, he was active in the drama society.*
  - En contexto lingüístico: *He plans to run for the second term in office and as things are, he will. ("run for the second term in office"* se elimina).
  - En contexto social: *Angry with me? ("Are you"* se elimina).
  - Elipsis de sujeto: *What kind of potatoes would you like? -Boiled, please.*
  - Elipsis de *to* en lugar de infinitivo completo: *Thanks, but you didn't have to*.
  - Después de verbo auxiliar: *He said he'd write, but he hasn't.*

- Aproximación (lenguaje indeterminado):
  There will be about 30 odd people – well 30 to 40.
  I think he is an accountant or something like that.
  The book is sort of similar to his first one.
  Can you pass me the thingamajig for taking nails out?
  All the painting stuff is in the garage.

- Uso diferenciado de vocabulario
  She was really upset when she failed her exams. I think she is still in shock.
  It's not that I don't like her; I detest her.
  It's really good. It's concise, focused, readable.
  I wouldn't say she's antisocial, just a bit shy.
  It wasn't bad, just a bit disappointing.

6.5 Pronunciación:

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

7. NIVEL AVANZADO C2:

El propósito de las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 es equipar a los estudiantes con la capacidad de comunicarse de manera fluida y con un nivel de competencia que se asemeje a un hablante culto en situaciones altamente complejas, ya sea en contextos personales, públicos, académicos o profesionales. Esto incluye la capacidad de cursar estudios a nivel de posgrado y doctorado, participar activamente en la vida académica

(tutorías, seminarios, conferencias internacionales), liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos, así como negociar y persuadir eficazmente en entornos profesionales internacionales.

Para lograr esto, los estudiantes deben adquirir competencias que les permitan utilizar el idioma de manera natural en una amplia gama de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional. Esto implica comprender, producir, coproducir y procesar una amplia variedad de textos orales y escritos que son extensos y complejos. Estos textos pueden tratar temas tanto abstractos como concretos, ya sea generales o especializados, dentro o fuera de su campo de conocimiento. Además, deben ser capaces de hacerlo en diferentes acentos, registros y estilos lingüísticos, y contar con un amplio repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas. Esto les permitirá apreciar y expresar matices de significado de manera sutil.

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

– Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (p. e. estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.

– Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

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

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

– Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (p. e. regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin

dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

7.1 NIVEL AVANZADO C2.1:

1. Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

- Comprender, independientemente del canal e incluso en un cierto ambiente de ruido, instrucciones detalladas e información específica en declaraciones y anuncios públicos que puedan tener poca calidad o incluso alguna distorsión.
- Comprender información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos sobre asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas.
- Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, y reaccionar en consecuencia.
- Comprender películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio, aunque contengan cierta cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas.

1.2. Competencias y contenidos.

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una variedad de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y de expresiones idiomáticas y coloquiales.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor, para intentar sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso cierta especialización:

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular

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

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de una variedad de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en diferentes registros, apreciando ciertos recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos:

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

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

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, causativo…
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de una variedad léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, y cierta apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia en cierto modo las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y podría reaccionar en consecuencia.
- Reconoce en general los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Selecciona y aplica las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere, utilizando las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja.
- Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una variedad de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en diferentes registros.
- Identifica los significados y funciones asociados a una variedad de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales.
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral amplio que puede incluir términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales.
- Manifiesta una capacidad de percepción de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce en general los matices de significado y las intenciones pragmáticas asociados a diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos.
- Participar con soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizar y gestionar, con eficacia, operaciones y transacciones complejas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando varios registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin apenas desventaja respecto a los hablantes nativos.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

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

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

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.3. Criterios de evaluación.

- Conoce las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una variedad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos.
- Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal).
- Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.
- Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. e. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.
- Utiliza un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera sutil.
- Ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

- Se expresa con naturalidad, sin apenas esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene solo para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera natural.
- Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos:

3.1. Objetivos.

- Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. e. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.
- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Cierto dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y la apreciación de las implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y un abanico de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Selección y aplicación de las estrategias adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

3.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.
- Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con cierta rapidez y fiabilidad.
- Puede evaluar con cierta rapidez y fiabilidad si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
- Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

- Utiliza sin mucha dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de un abanico de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura extenso que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias,
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general, en los ámbitos personal, público, académico y profesional.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

- Trasladar oralmente el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, y las opiniones y actitudes, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de complejidad estructural o conceptual normal, o que presenten rasgos idiosincrásicos muy característicos, identificando las diferencias de estilo y registro más relevantes, así como algunos matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios.
- Hacer una interpretación sobre asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando la información con algunas sutilezas de registro y estilo.
- Mediar con eficacia y naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, que no sea de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas para terceros, con precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas dentro o fuera del propio campo de especialización.
- Trasladar por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de complejidad estructural o conceptual normal, o que presenten rasgos idiosincrásicos muy característicos, identificando las diferencias de estilo y registro más relevantes, así como algunos matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma escrita, con corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.

- Traducir fragmentos de textos sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente, y respetando en lo posible sus rasgos característicos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, con cierta naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación; ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3. Criterios de evaluación.

- Aprecia ciertas sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural en contextos de mediación.
- Es consciente del carácter relativo de algunos usos y convenciones, creencias y tabúes de algunas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- Se comunica eficazmente, apreciando y siendo capaz de utilizar algunos registros y algunas variedades de la lengua, y una cierta gama de matices de significado.
- Sabe seleccionar, y aplicar, algunas de las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación.
- Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de diferentes textos fuente.
- Transmite con certeza información detallada, así como ciertos aspectos sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

6. Recursos lingüísticos y fonológicos:

6.1. Funciones-nociones:

Revisión, ampliación y consolidación de las estudiadas en C1.

6.2 Marcadores del discurso:

Cohesión:

- Mantenimiento del tema: ampliación y consolidación.

- Capacidad de alternar el uso de un número creciente de procedimientos gramaticales de correferencia: demostrativos, posesivos, cuantificadores, indefinidos, pronombres personales, adverbios, expresiones adverbiales y otras expresiones con valor anafórico o catafórico vistos en niveles anteriores, atendiendo a la selección y organización de las expresiones en base al registro utilizado y a los principios de organización de las distintas partes del discurso *(These factors are as follows; the hypothetical situations previously*

accounted for; such characteristics will be the ones to be tackled in the next section; in subsequent sessions).

- Procedimientos léxicos:

- sinónimos en el contexto (*delicious/delightful/lovely; painful/excruciating pain*),
- hiperónimos e hipónimos (*building coop; block of flats, bungalow, villa*…), a través de uno de los términos que entran en la definición (*The girl; the teenager, the 14-year-old*…),
- nominalización (*Project>projection; Most conflicts arise from people's projections of what they don't like about themselves when interacting with*…),
- empleo de proformas léxicas (*the question/ the factor/ the issue/ another consideration/ perspective that should be definitely taken into account in our discussion is…).*

- Uso de distintas formas de elipsis:

- De sujeto y/o verbo auxiliar con *and*, *or*, *but*, *though* (*I know I said I'd help, but I didn't, sorry, I couldn't)*
- uso de *to* en lugar de infinitivo completo *(I don't know why you keep doing things I can do by myself. I told you many times not to [do those things]*);
- después de verbo auxiliar (*I told you that I was coming, and I have*);
- en respuestas breves y "*tags*" (*"I have just eaten ten Cali rolls!" – "Have you? You'll get sick!"*);
- *u*so de palabras o frases en sustitución de otras: *one*, *so*, *do*, *neither*, *nor* ("*She said she wouldn't be coming to the party". "Neither will I. I don't like Jean". "I didn't attend their wedding". "I did. It was very moving").*

- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:

- Uso preciso de tiempos verbales según contexto. Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales. (*Lately, I've been wondering what would've happened if he'd never accepted that job in the UK, what my life would be like now; Had you told us before, you could come with us next summer; One never knows what they'll be doing five years from now; It happened the previous summer/ last summer/ a year ago/the year before*).
- Procedimientos para citar y para transmitir información: concordancia de tiempos en el estilo indirecto; cambios de los tiempos verbales. Uso de tiempos pasados y presentes en base a la vigencia o no de la información en el presente.
- Uso de *reporting verbs* empleados en estilo indirecto que resumen la información dada en estilo directo ("*No, it wasn't me. I'd never do such a thing" > She denied having done such a thing. "I'm sorry but I will not lend you any more money"> "He categorically refused to help him financially"/His refusal to further help him financially was absolutely final"*).

- Conectores para relacionar partes del discurso:

Consolidación en el uso de conectores en oraciones con relaciones de coordinación y equivalentes relaciones de subordinación (ejemplo: *Although/though / despite+-ing/ notwithstanding*) y reflexiones acerca de las distinciones de registro y grado de formalidad y adecuación al interlocutor.

Organización:

- Elementos de textos orales o escritos: Alternancia de marcadores aprendidos en este nivel y niveles anteriores. Análisis de la importancia en la elección de estructuras y marcadores para la consecución de uniformidad en el registro utilizado.

-Marcadores en función del texto y del registro:

- De iniciación: formalismos (*Much to our regret, we must inform you that the position at this company is no longer available*…), formulaicas (*the conclusions to be drawn are as follows, there are some rules to be complied with/ three requirements to meet*…),
- De saludo y despedida en cartas (*To whom it may concern; Best/Kind Regards*),
- De introducción al tema (*The first factor to be considered; it is essential to introduce the notion*…) o introducción de un nuevo tema (*It is turn now for; Having dealt with…we shall now discuss*…).
- De estructuración: repaso de ordenadores de apertura, de continuación y de cierre vistos en niveles anteriores.
- Para comentar (*Particularly; Incredible though it may seem; oddly enough*).
- De digression (*coincidentally; Momentarily, I must digress to tell you*…).
- De reformulación: explicativos o rectificativos (*Mind you; that is to say; what I truly mean is…; or better put*…)
- De distanciamiento (*very interesting, shall we continue with the topic at hand?; Now is not the moment for that issue*)
- De recapitulación o síntesis (*It all comes down to…; the morale of all of this is…).*

- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes):
Repaso de los marcadores y recursos empleados en intercambios cotidianos, concediendo especial atención a la importancia de utilizar los exponentes más adecuados atendiendo al interlocutor, la situación, grado de formalidad y el propósito de la comunicación.

Cortesía:

-Tiempos verbales matizadores (*When will you be coming to our summer house*?)
-Verbos modales en usos básicos de niveles anteriores y los vistos en C1 (*Must you say everything that goes through your head?; Need I go on explaining?; You mustn't have been paying too much attention*!) y
-Expresiones para las funciones sociales (p.e. dar órdenes, pedir, corregir, mostrar desacuerdo, aceptar o denegar, etc).

Tematización y focalización:

- Orden marcado frente al orden normal o no marcado de los elementos de la oración:
Consolidación del empleo de inversión con elementos iniciales negativos y de significado negativo y adverbios y locuciones adverbiales de lugar y movimiento; y demás contextos sintácticos donde se produce (2ª y 3ª condicionales; adverbios y adjetivos con *so; such;* infinitivo con y sin *to;* oraciones de participio presente y pasado, etc).
- Enfasis o realce de la información compartida y de la información nueva con recursos:
  - gramaticales (*Believe it or not, it is precisely because she adored him that she broke up with him…; What I want from you is a bit of understanding*, etc),
  - léxicos (*We bought ridiculously delightful knickknacks in that vintage flea-market*),
  - de entonación (*Absolutely! Please, do ask anything you don't know*!)
  - acentuación (*It was HIM, not Peter who asked us to leave*!).

- Consolidación en el uso de la inversión:
  - con elementos negativos (*Seldom did he express any feelings for her, so she left him; Little did we know what lay in store for us; No sooner had I arrived than she started to complain*)

- con otros elementos (*May: May you make all your dreams come true*; Adjetivos y adverbios con *so/such: So terrible was the situation that we had to take urgent measures;*
- en oraciones *'cleft/pseudo-cleft'* (*It can't have been out of pity that she decided to go out with him*; *What I love most is to travel somewhere different every year).*
- en oraciones introducidas por *'with*/*without'* (*Without a bit of goodwill from you*, *it is impossible to achieve anything you set out to*).

- Análisis del efecto retórico conseguido en el discurso mediante el empleo de los distintos recursos para enfatizar los elementos más importantes de la oración considerada individualmente o en relación a las demás oraciones adyacentes. Contraste con oraciones con el mismo significado desprovistas de recursos de énfasis (*I loved him a lot but I couldn't be with him> Much though I loved him, I couldn't be with him; If you hadn't come, I would have had to…>Hadn't you come, I would have…*).

- Focalización e intensificación mediante:
- exclamación (*What a wonderful movie!*), enumeración (*The first point to tackle will be, yet another issue is, the last point to be dealt with*…),
- repetición (*an absolutely incredible and amazing adventure*),
- refuerzo (*infinitely more beneficial for him*),
- exageración (*I've told you this like a million times*! *My eyes were bleeding. I couldn't believe what I saw!*)
- adverbios (*I absolutely have no intention to…Never again will there be an artist like him*),
- prefijos (*polyamory*, *ultraorthodox*),
- acentuación o alargamiento fónico (*We had been waiting WAY TOO much time for the wedding day*).
- Uso de interjecciones y expletivos (*For God's sake, it was bloody freezing! That hamburger cost frigging $42!*).

6.3 Recursos gramaticales:

Oración:

- Actitud del hablante y modalidades de la oración simple y compleja: Repaso en profundidad de niveles anteriores. Estructura de la oración enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa (+ afirmativas, negativas y pasivas).

- Interrogativas alternativas con subordinadas de complejidad creciente y elipsis (*Would you like to come with us, drive to John's yourself or stay in?; Are you going to help me or keep sitting and staring at me*?) e interrogativas negativas (*Is it not easier to study a bit every day instead of cramming the day before the exam?; Can you not do the shopping for once?).*
- Estructura de las oraciones enfáticas y oraciones no enfáticas vistas en etapas anteriores en base al nivel discursivo, supra-oracional, no al oracional.

- Principios de organización del discurso:
- Elecciones sintácticas dependientes de la información nueva en contraste con la información dada previamente en el discurso (*For her birthday, Anna got a new car. This car she was given by her grandparents: They had told her that*…)
- tendencia a la colocación a principio y final en la frase de elementos simples y complejos respectivamente (Ejemplo: Sujeto (S)/ Atributo (A): *Smoking (S) is such an unhealthy habit (A); It was impossible (A) at that time to know that the Earth wasn't flat (S), so*…).

- Concordancia:
Repaso de los casos más singulares vistos en niveles anteriores:

- Ausencia de concordancia: *there* en registro coloquial (*There's lots of questions I want to ask about him*).
- Concordancia del verbo con nombres colectivos (*His company's legal team is/are investigating the matter/ The NY audience is/were their usual reserved selves*).
- Concordancia gramatical y concordancia "*ad sensum*" (*An increasing number of people believes/believe that….*).

- Orden de los elementos en la oración:
  - Consolidación en el uso de *cleft* y *pseudo-cleft* y el énfasis de los distintos elementos posibles en cada tipo (*It was because of pity that I accepted; It has been only thanks to your help that we finished on time; What I'd love now is to go home; What I'm dying for is a weekend away*); en la inversión de sujeto – verbo con adverbios o expresiones adverbiales negativas (*Not only did she write short stories, but she was also a painter; Seldom did he speak about his own feelings; Hardly had I arrived when…; Not a single word was uttered during the evening*).
  - Consolidación en el empleo de inversión con otras estructuras sintácticas: condicionales: *Had you told me what was happening…;* Adjetivos, verbos y adverbios: (*Much though she loved him…*); Inversión de sujeto-verbo con y sin verbo auxiliar con adverbios y complementos de dirección o movimiento (*Up and down the aisle she walked*).
  - Pronombres o grupos nominales como sujeto y con el verbo *to be* y otros verbos en la determinación de la inversión.
  - *Cleft sentences* introducidas por *The*+modificador+ *thing/matter/issue/factor+ is that*… (*The third aspect to be considered is that we don't know how much money…The last point that I'd like to talk about is whether it's possible to…).*
  - *Pseudo-clefts* introducidas por *How/Where/ Why (How you are going to get the money is something that does not concern me; Why she was chosen for the job is because her father had been donating enormous amounts of money; Where they went that day is something that we never knew).*

- Consolidación y ampliación del número de posibles estructuras sintácticas de oraciones exclamativas con *so/ such:*
  - *Such* con distintos tipos de sustantivos, singulares, contables e incontables, con y sin artículo y adjetivos.
  - *So* y *such* con inversión verbo-sujeto con y sin verbo auxiliar (*So close!; Such amazing memories, I can't explain!; Such were my feelings for her!; We had such incredible weather!).*

- Oraciones exclamativas con *How*:
  - *How*+ adverbio+ subordinada (*How quickly can a situation change*!)
  - *How*+ subordinada (*How I wished I had done things differently! How I loved him!*).

- Oraciones imperativas:
  - Consolidación del imperativo con sujeto mencionado en vocativo para enfatizar (*Ms. Jones, take a seat, please*).
  - Imperativo negativo con *Don't you*…! para advertir o reprender: (*Don't you ever tell me what I must do!; Don't you forget to bring the visa when you fly!*).

- Oraciones desiderativas:

Repaso en profundidad para el dominio de estructuras desiderativas:
  - con "*unreal past tenses*" *I wish*, *if only* con referencia al pasado (*I wish I had never met her*).
  - *I wish, if only* seguido de *would* o *could* (*I wish I could go, I'm knackered*; *If only he would stay*);
  - *It is (high) time, would rather*/*sooner*, *I'd prefer* con distinto sujeto en oración principal y subordinada y con infinitivo de perfecto (*I'd rather you refrained from lighting that cigarette, thank you/ I'd rather have stayed at home last night; I'd prefer*

it if you came with us, not them; It's time you stopped complaining about your life and do something to change what you don't like).

- Elipsis de elementos de la oración en oraciones de participio, oraciones sin verbo, sintagmas adjetivos pospuestos (*Although [she was] heartbroken*, *she decided to stay in that city and start anew*; *While [he was] still married*, *he kept on meeting his first girlfriend in secret*; *The employees [who were] harassed refused to say anything about the incident).*

- Voz pasiva con construcciones complejas y menos frecuentes:
  - Modales + infinitivo simple o infinitivo perfecto (*I needn't be told what I have to do next; she oughtn't to be given everything she wants, or she'll become absolutely useless and spoilt*).
  - Con infinitive perfecto (*The painting was then believed to have been destroyed in the fire*)
  - Con infinitive continuo *(I really can't stand being told what I should do with my life).*
  - Oración pasiva como complemento de preposiciones (*She was so grateful for having been helped all those years*).

Oración compleja:

- Cambios en el estilo indirecto: Dominio en el manejo de tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales. Oraciones para transmitir peticiones, sugerencias, instrucciones, y consejos indirectos: *verb + to* infinitivo/*-ing* o con *that*, dependiendo del verbo introductorio o la estructura utilizada tras dicho verbo (*He suggested going to the cinema/ He suggested that we should watch that new movie; The suspect denied having stolen the money*).

- Subordinación adverbial:
Repaso de la estructura de subordinadas adverbiales de etapas anteriores, incidiendo especialmente en los tipos de conectores, su posición en la oración, usos según el registro
  - La posibilidad de emplear dos oraciones principales con otros conectores (*Although she had a headache we went out that night/ Despite her (having a) headache we went out/ She had a headache. We went out, though; If you hadn't studied so hard you would have failed/ Thank God you studied. Otherwise, you would have failed).*
  - Uso de oraciones de participio presente (*Thinking that it was the only solution, she fled the country.*

- Comparativas: Empleo de estructuras *as if/ though…; as…as…* en frases comparativas dentro de oraciones de sintaxis más compleja que en niveles anteriores *(He behaves as if he didn't know what had happened; Keeping one's friendships nowadays isn't as easy as it used to be when we were younger).*

- Consecutivas: Empleo de *so…that…/such+* (a/an) + (adj)+nombre*…that…*en oraciones. *(The movie was so horrible that…/ It was such a terrible movie that we had no choice but to leave and go for an early dinner.*

- Final**:** *O*raciones finales con *in order [for* + nombre] *[not] to* + infinitivo, *so as [not] to*. Oraciones finales con *in order that + clause*, *for + -ing* (*This is necessary in order for you to be able to finish it on time; A kabuki brush is the one used for blending the compact powder*).

- Concesiva: Repaso del uso de *yet* en combinación con *although* (*although he hadn't eaten anything for ages*, *yet he looked strong and healthy*);

- Condicional**:**
  - Los tiempos verbales y estructura en condicionales irreales o imposibles y condicionales con verbos modales seguidos de distintos infinitivos (*Hadn't you cheated in the exam*, *you would be coming with us on holiday instead of studying*) y

expresiones que los sustituyen (*But without your help, I would have had to do it all myself*).

- Condicionales mixtas (*If I hadn't eaten it, I wouldn't be sick now; If I hadn't been given that assignment in June, I'd be travelling with you next month*).
- Expresión de la condición con un número creciente de conjunciones alternativas y condición implícita: *In the event that, otherwise, on condition that, so long as* (*I'll do what you say on condition that the rest of the staff are not told; I will lend you my car so long as you return it tomorrow with a full deposit*).
- Uso de *should*, *were to*, *happen to*, *if it were not for*, *if it hadn't been for* para expresar algo poco probable (*If I were to ask you to marry me*, *what would you say*? *If you happen to see Helen*, *could you …*?)
- Condicionales con *will* y *would* para expresar cortesía o énfasis (*If you will/would help me*; *I'll see if I can finish the assignment*);
- Inversión con *should*, *were to*, *have/had + -ed* (*Should you need anything else, please let us know; Hadn't it been for this last-minute solution, he'd have been fired immediately; Were I to tell you what she said, would you keep it a secret?*).

Grupo nominal:

- Repaso y consolidación: Núcleo: Formación de palabras. Clases de sustantivos: *Blends (brunch, Interpol), Clippings* (*ad, pram, PM*).

- Concordancia con el núcleo en tercera persona del singular (nombre/pronombre). *Everybody wanted to ask his or her questions at any cost; Everyone thinks they know the answers.*

- Plural de nombres compuestos (*assistant managers, civil servants*), consolidación del plural en préstamos (*focus-foci; phenomenon-phenomena; kibbutz-kibbutzim*), e irregulares (*ox-oxen, brethren, hypotheses*).
- Nombres propios utilizados como comunes con artículo determinado (*This is the Mr. Richardson you were telling us about yesterday, right?*).

- Partitivos**:** Expresiones para referirse a grupos de animales (*A swarm of locusts, a pack of wolves*), personas (*a gang of criminals, a bench of judges*) y de objectos (*a deck of cards*).
- Posesivos**:**
  - Posesivos (y alternancia con pronombres objeto) delante de *-ing* (*I really need to finish this and your interrupting me isn't helping at all*).
  - Uso de genitivo con núcleo nominal obvio (*Let's go to Audrey's; She's at the dentist's for the second time this month*)
  - Genitivo implícito o ya mencionado (*She's not my mother, but Norah's*).

- Demostrativos**:**
  - Revisión del uso de *this* en sustitución de *a/an* (*And then there's this character, Calaf, that solves the three riddles in no time*) para dar viveza a la narración;
  - del valor deíctico con referencia temporal o para enfatizar o aclarar (*We left Paris that same year; It wasn't that woman that I referred to; I didn't mean that Tim*).
  - Empleo de *that* y *those* con sentido negativo (*Please put all that food away from me! It looks disgusting*).
  - Empleo de *this* nombre+ *of* + posesivos, con connotación generalmente positiva (*This kindness of his is what made me take notice of him at the very beginning*).

- Indefinidos**:**
  - *Many a* + nombres en singular (*The turn of events has raised many a question that we must solve now*);
  - *Little*+ (nombres incontables)

- *No*+ nombres contables/ incontables (*And then I realised that she had little or no time for me, so I left*).

Complementos del nombre:

-Adjetivos:

- Uso de un número creciente de adjetivos de un sustantivo, con los dos últimos de la secuencia unidos por "*and*" (*That guy can be really intrusive, manipulative, selfish and self-absorbed*).
- Consolidación en el empleo de la co-ocurrencia de múltiples adjetivos en posición atributiva de opinión y cualidad (*I bought a wonderful vintage black Italian dress*).
- Modificación del nombre con un rango creciente de adjetivos de grado para expresar la intensidad (*We couldn't go to the opera because of the prohibitive prices of the last tickets; she always takes care of all the tiny insignificant details).*
- Grado**:** Comparativos y superlativos.
- Empleo de comparativos con *no/not any* y *not that much*+ comparativo (*That car is not any cheaper than mine; our cousin is no taller than Rosie, both are the same height; We finished university the same year, She can't be that much older than I am).*
- Uso del superlativo absoluto (sin *the*) para denotar los extremos en la escala (*She's most extravagant, always wearing most amazing clothes and jewellery; I heard Bill Gates is most generous, giving millions of dollars yearly to different charities*).

- Pronombres:

- Posesivos: Usos de los pronombres posesivos como sujetos y complementos de la oración (*Hers wasn't a very good job; Mary and John divorced because theirs was a very bad relationship*) y en estructuras sintácticas especiales: postmodificador de sustantivos con la preposición *of* (*This is Tim, a friend of mine; This little light of mine*).
- Reflexivos**:** Revisión del uso enfático y colocación de los pronombres reflexivos. (*I myself wouldn't know what to say to her /I wouldn't know what to say to her myself*).
- Recíprocos**:** Empleo de pronombres recíprocos y la diferencia entre *each other* y *one another* (*We told all the truth to each other and parted; We should try and love one another a bit more*) *Each*+ nombre/pronombre como sujeto seguido de *the other(s)* como complemento directo. (*Each of us should tell the other member of the couple about their best qualities; Each member of the family gave the others a few presents*).
- De sustitución: Revisión de *One(s)* y *none* como recursos de sustitución. Empleo de *The one(s) that*…en *clefts* como recurso para presentar el foco informativo (*None of those will do; these are the ones that we need for our home*).

Verbos**:**

-Tiempo:

Revisión de los usos comunes de los tiempos verbales de niveles anteriores.
Consolidación en los usos especiales de los distintos tiempos verbales pasados, presentes y futuros.

- Formas para expresar presente:
  - Revisión de *Will* y *won't* para hablar del comportamiento típico de una persona (*She will say she has no money to see if we lend her some*).
  - Presente continuo con adverbios y expresiones de frecuencia para describir situaciones negativas (*I never go out with them because they're constantly arguing*).

- Presente continuo como recurso para atenuar ruegos y afirmaciones (*It's very important for me, so I'm asking you to come with me*).

- Formas para expresar pasado:
  - Pasado continuo con adverbios que denotan excesiva frecuencia para describir situaciones pasadas consideradas como negativas (*They splitted up because he was always calling and seeing his ex*).
  - Presente perfecto como recurso para introducir hechos relevantes (*The mall has been reopened, which will translate into dozens of new jobs*).
  - Presente perfecto continuo tras *Not only* e inversión como recurso para enfatizar (*Not only have I been working on the report, I have finished it*).
  - Pasado perfecto simple y continuo (*Had I been meeting him, you'd have been the first to know*).

- Expresión de futuro:
  - *To be going to*+ infinitive con verbo principal precedido por distintos adverbios (*To begin with, I am going to quickly outline the objectives of this meeting; He's been fired! Now, her secretary is going to kindly ask him to gather all his belongings and leave*).
  - Uso del futuro continuo (*By this time next year I'll be finishing my PhD),* especialmente para preguntar por planes y futuras acciones de forma educada (*Will you be joining us at the ceremony?*).
  - El futuro perfecto simple en oraciones interrogativas (*Will he have finished yet?*)
  - El futuro perfecto continuo para especular sobre una situación presente (*You look exhausted, I'm sure you'll have been working all day*).
  - Uso de otras formas de expresar futuro (*to be about to do something; to be bound to; to be due*).
  - Futuro en el pasado (*She was about to call him when her doorbell rang. Surprisingly, it was him; the baby was due on March 15th, but was actually born two weeks earlier*).
  - Usos de *shall*: Para ofrecer y hacer sugerencias (*I'm tired, shall we make a move?*).
  - *Only when*…+presente simple con *will* en la oración principal con inversión (*Only when she tells us the story will we know all the details of what really happened*).

Modo:

- Subjuntivo**:**
  - "*Past subjunctive*" con valor hipotético en condiciones, deseos, preferencias y expresión del arrepentimiento: *I'd rather*, *I wish*, *If only*, *Suppose* (*Just suppose I were/ was the one to lend you that money…*)
  - "*Past subjunctive*" en el contraste de estilos (*I wish he were/was completely different from the way he is*).
  - *I'd rather*+ infinitivo perfecto (*I'd rather not have eaten that much seafood: I got gastroenteritis*)
  - "*Present subjunctive*'' tras verbos, adjetivos y nombres que indican necesidad, plan o intención en el futuro (*It is necessary that you come here immediately*).

- Imperativo: consolidación del uso del imperativo en situaciones:
  - consideradas como negativas, apelando al interlocutor (*Don't you dare speak to me like that again!*)
  - referidas a la tercera persona singular o plural (*Let them make their own mistakes, only like that they'll learn!*).

Modalidad:

- Consolidación de los distintos usos de los modales en registros formal e informal (*Can I/ Could I/ May I leave now?*) y de las expresiones que los sustituyen en algunos tiempos verbales**.**

- Consolidación de los significados y contrastes en sus distintos usos *(He might attend the conference; She might have been terribly hurt; You might have told me)* y de los distintos tipos de infinitivos cuyo significado completan: de perfecto, continuo, pasivos (*I should have been told about any changes in the present situation to do my job properly; You can't have been looking much at it; you have to have finished high-school to start university*).

- Conocimiento de las características gramaticales y usos retóricos de los verbos modales, así como en la utilización de éstos con adverbios o en estructuras sintácticas del nivel como inversión o elipsis, etc:

- Modales en frases negativas (*Used not to/ oughtn't* + infinitivo sin to/*mustn't*: *I used not to go out much with my friends from school; you oughtn't have told her that; It mustn't have been easy at all*).
- Modales modificados por un número creciente de adverbios (*possibly, clearly, obviously, undoubtedly, completely, totally, definitely*…) a la hora de expresar distintas ideas y opinión personal (*must/would*): *There must obviously be something else we can do about it; We definitely didn't know where to go that day; Undoubtedly, she was going to do it on her own terms*.
- Modales empleados para expresar deducciones: certeza e imposibilidad *(can't/ must(n't) y have to have+ participio: You mustn't have been looking; They can't have left because the lights are on; You have to have seen that car, it was a Maserati*!.
- Modales en estructuras con inversión (*must*, *might*: *Not only must you pass the exam, but also help at home; Try as I might, I couldn't help them*).
- Modales con los que presentar conclusiones y resúmenes (*It may be concluded that there is a lot of room for improvement*), posibilidades, indicando las más lógicas cuando no hay solución mejor: *may/might as well (We may/might as well do what she advised us to do),* especulando sobre el pasado *(couldn't have*+ participio: *She couldn't have broken it on purpose because it was her favourite poster*).
- Estructuras negativas con el verbo *to be* con significado modal (*certain, likely, obliged, bound not to*: *She's not likely to come because she was sick; They're not obliged to do the assignment because it's optional*).
- *Would/ wouldn't* (y estructuras equivalentes: *be always, keep* +*-ing, etc*) para hablar del comportamiento típico negativo en el pasado.

Formas impersonales:

- Infinitivo:

- Infinitivo en los distintos tiempos de la voz pasiva (*She must have been advised against doing that*) y no utilización de todos los posibles tiempos pasivos *(*A lot of new vacancies have been being given to young employees).*
- Infinitivos separados por adverbios "*split infinitives*" para incrementar la formalidad o distanciarse de la afirmación (*It was totally impossible for me to really understand how she felt; They apparently had been working all day long*).
- Infinitivos pospuestos de elevada complejidad y extensión como sujeto de la oración (*Sometimes it's very difficult to decide what is the best decision for us to make*) frente a estructuras sencillas a principio de oración (*Smoking is one of the most unhealthy habits*).
- La estructura *I would hate to*+ infinitivo para realzar y transmitir sentido de autoridad (*I would hate to make you sit this test again, so do your best and study for it*).
- Infinitivo en determinadas estructuras comparativas y condicionales (*so*+adjetivo+*as to*+infinitivo; *As if* + infinitivo…*If I were to/Were I to* + infinitivo).

- Gerundio:
  - Uso de gerundio con el artículo y otros determinantes (*The refurbishing of our summer house is taking too long. She couldn't stand all that stupid rambling about silly conversation topics*).
  - Verbos seguidos de gerundio: Uso de las estructuras aprendidas en los niveles anteriores con especial hincapié en su uso tras preposiciones y *phrasal o phrasal-prepositional verbs*. Gerundio tras verbos de significado similar a los del *phrasal verb* (e.g. g*o on/keep on/ continue doing something; feel like/fancy doing something*).
  - Gerundio tras preposiciones en voz pasiva (*She was thankful for having been invited to the wedding*).

- Participio:
Usos del participio aprendidos en niveles anteriores:
  - Participio en oraciones pasivas (*Can you see that child being dragged by her teacher?*).
  - Oraciones de participio adverbiales (*Not having any instructions*, *he decided he would complete the project how he saw fit; She told me she had been going out with him in secret, inadvertently giving me the perfect excuse to end our friendship*).
  - Participio perfecto en oraciones subordinadas adverbiales (*Having finished university*, *she went on to work at her father's company*).

Adverbios y locuciones adverbiales:

- El adverbio delante del verbo en la oración con el objetivo del hablante de expresar distancia respecto a lo que afirma (*They apparently have many things to do so they cannot come to the wedding; She supposedly arrived yesterday nigh*t).

- Uso de un número cada vez mayor de adverbios complementados por modificadores y complementos (*When I said I'd pay, she almost instantly told me she'd come; He'd spend months thinking about how he was going to single-handedly solve the problem for his own good).*

- Uso de adverbios y locuciones adverbiales en casos de co-ocurrencia: posición en la oración de adverbios y complementos circunstanciales de frecuencia, modo, lugar y tiempo teniendo en cuenta su extensión.

- Empleo de adverbios y locuciones adverbiales negativos al principio de oración y en el uso de la inversión del orden sujeto – verbo en situaciones formales (*hardly*, *rarely*, *seldom*, *scarcely*, *barely*, *under no circumstances)*.

- Intensificación de superlativos (*The most highly valued customer in our shop; At the very least, we can say it was a most brilliant performance. It was by far the best film; The second best was miles behind, artistically speaking).*

- Uso de adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto (*absolutely superb*, *totally convinced*, *completely satisfied*, *utterly exhausted*) así como de los adverbios que intensifican adjetivos o adverbios que expresan la subjetividad, sentimientos e intenciones del hablante (*She felt incredibly scared; Unfortunately there isn't much more we can do about it*).

Enlaces:

Conjunciones y locuciones conjuntivas:

- Coordinantes**:**

- Empleo de *nor* seguido de inversión tras oraciones negativas (*She wasn't working at that time, nor did she want to find a job*).
- Uso de *so* seguido de inversión tras oraciones positivas con los distintos auxiliares (*They broke up because he was a very dominant person, and so was she; I can take her to the airport, sure, but so can you!*).
- Empleo de *and yet* en oraciones donde se introduce una idea que contrasta con la anterior y proporciona información inesperada (*He didn't want to have children and said he wasn't in love. And yet, she asked him to move in with her*).

- Subordinantes**:**
  - Revisión de los distintos conectores y ampliación de las posibilidades al expresar la misma idea con distintas estructuras sintácticas (*Although/ though she was exhausted, she went out with us that night; though exhausted, she went out with us that night*. *I told them many times not to lend him money, they did though; In spite of my telling them not to lend him money, they did it*).
  - Elección de distintos conectores según la situación y grado de formalidad (*You can come but you'll get bored; Everyone is invited to attend the conference; however, most are likely to find it terribly boring).*
  - Las alternativas menos frecuentes y más formales en subordinadas: Temporales con *while* y *whilst*; concesivas con *while* y *whilst*; adjetivos/adverbios + *as/though* + sujeto + verbo en oraciones con inversión enfáticas (*Hard as they tried, they couldn't reach an agreement*); *despite/ in spite of* + sujeto (objeto/posesivo/genitivo) +*-ing*;

Preposiciones y posposiciones:

Uso de las preposiciones y locuciones prepositivas y pospuestas vistas en niveles anteriores y ampliación del conocimiento en C2.1 del régimen preposicional y de las preposiciones pospuestas a verbos, adjetivos y sustantivos.

6.4. Recursos léxicos:

Vocabulario:

- Dominio de la variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en las diferentes situaciones formales e informales, tanto para la lengua oral como para la lengua escrita. Vocabulario amplio y variado de las situaciones y temas trabajados: variantes (formal/informal), estándar y registros familiares o profesionales *(residence/abode,offspring /children*).
- Consolidación de los sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas*.*
- Ampliación de "Colocaciones" de uso frecuente con ciertos verbos: *give* (*give a gasp, give a chuckle*), *go* (*go haywire*). Otras "colocaciones" (*alleviate fears, avert a catastrophe, downright false, lodge a complaint*)*.*
- Consolidación de verbos con una o dos partículas. Expresiones idiomáticas con este tipo de verbos.
- Ampliación de expresiones idiomáticas (*sleep a wink, poke one's nose into something*, *be scared stiff).* Comparaciones estereotipadas frecuentes *as… as.* Proverbios (*A stitch in time saves nine, Let sleeping dogs lie; The world is your oyster*)*.*

Formación de palabras:

- Formación de palabras por derivación y composición. Consolidación de los procesos de derivación con prefijos y sufijos de los niveles anteriores.
- Dominio en la formación de palabras a partir de verbos con partícula.
- Nombres compuestos: combinación de dos nombres (*blood donor, hay fever*).
- Profundización en los fenómenos de derivación cero y conversión de palabras (*record - to record, project - to project*), "*Clipping"* (*ad, pram, PM me)* y "*Blends*" (*Interpol*).

- Consolidación de siglas de uso común y acrónimos.
- Interjecciones (*Whoa!, Hush!*).

Significado:

- Ampliación y consolidación de palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto: *problem* (*catch, hindrance*, *hassle*, *issue, setback*), *walk* (*stroll, ramble, wander*), *laugh* (*titter, giggle, snicker, chuckle, guffaw*), *look (gaze, glimpse, skim, peek, stare*).
- Ampliación de hiperónimos/hipónimos de vocabulario frecuente y *específico* (*scarlet, vermelion, carmine, crimson*).
- Polisemia y doble sentido en palabras. Obtención del significado por el contexto (*she is a crane operator / There are whooping cranes in Denmark*).
- Palabras próximas que pueden producir dificultad (*corps/corpse, council/counsel, compliment/complement, industrial/industrious*).
- Consolidación en el reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Reconocimiento de la terminología y abreviaturas en diccionarios.
- Reconocimiento y ampliación de los falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.

6.5. Pronunciación, entonación y tipografía

Recursos fónicos:

- Consolidación e insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos; fonemas consonánticos al principio y final de palabra. Relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Consolidación y dominio de la asimilación consonántica.
- Consolidación y dominio de la *"/w/* y */j/*" intervocálica en discurso rápido (*Will you eat that soup up* /w/?; *Those terrorists can be armed* /j/; *Pay attention*).
- Consolidación e insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación: *"consonant clusters*"; la "*r"* al final de palabra; el sonido /¢/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras/signos. Reconocimiento de la representación fonética en el diccionario. Insistencia en la pronunciación de las grafías que presentan mayor dificultad.
- Dominio en la producción de palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión.
- Profundización en las sílabas acentuadas y no acentuadas. Profundización en el reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos: *"intrusive r"* (*vanilla ice cream*, *I've got no idea of the time*).
- Consolidación en la entonación. Refuerzo y ampliación de los patrones característicos de la entonación: ascendente, descendente y mixtas. La entonación expresiva.
Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos deoraciones.
- Consolidación de la entonación en diferentes tipos de oraciones: Descendente, ascendente y mixta.
- Profundización en el reconocimiento de características sobresalientes de los patrones melódicos de las variedades más extendidas del inglés.
- Dominio en la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas (*<ch>: church /tl/, machine /ʃ/, Chemistry /k/*) y en los casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras (/i:/ *feel, meat, receive*). Reduplicación de consonantes finales o inclusión de otras letras al añadir sufijos.

- Consolidación y ampliación de las diferencias ortográficas entre las variantes másfrecuentes del inglés.
- Dominio en el uso de las letras mayúsculas a principio de palabra.
- Insistencia y dominio en la puntuación.
- Consolidación en el uso de signos de puntuación menos frecuentes: puntos suspensivos, comillas, paréntesis, corchetes, dos puntos, apóstrofe, guión, raya.
- Ampliación en el uso de signos en internet (@) y teléfonos (#).

7.2. NIVEL AVANZADO C2.2.:

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

1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

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

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

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

1.2.5 Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

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

1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

1.3 Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. pregunta retórica).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

- Repaso y consolidación de los contenidos de C2.1.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos y dar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuras, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles e incluso hostiles, de los mismos.
- Dar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.
- Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizar y gestionar, con eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con

argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

2.2. Competencias y contenidos.

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o examinar 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:

- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura; duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción; prohibición, obligación, permiso, autorización; volición; intención, y otros actos de habla).

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los

diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.3. Criterios de evaluación.

- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
- Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal; solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Puede hacer descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.
- Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p.e. singular/plural generalizador y de modestia).
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- Manifiesta una capacidad articulatoria según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene solo para considerar las palabras más

apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1 Objetivos.

- Completar y afianzar la comprensión de todo tipo de información presente en textos escritos vistos en el nivel anterior, el nivel C2.1 para la consolidación y perfecto dominio de la comprensión lectora del alumno.
- Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. e. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
- Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

3.2. Competencias y contenidos.

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos. Afianzamiento y consolidación de conocimientos, destrezas y actitudes en la comprensión de textos escritos del nivel anterior, C2.1.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

Afianzamiento y consolidación de estrategias de comprensión de textos escritos del nivel anterior, C2.1.

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

3.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

- Afianzamiento y consolidación de las funciones comunicativas en la comprensión de textos escritos del nivel anterior, C2.1.
- Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

Afianzamiento y consolidación de los diferentes modelos contextuales y patrones textuales complejos en la comprensión de textos escritos del nivel anterior, C2.1.

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

3.2.4.1 Coherencia textual:

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

3.2.4.2 Cohesión textual:

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

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

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

3.2.6 Competencia y contenidos léxicos: comprensión de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

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

3.3 Criterios de evaluación.

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales,

discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.
- Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
- Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
- Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. metáfora gramatical).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. e. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice.
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores, y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.
- Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2. Competencias y contenidos.

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

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

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

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, 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, 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.

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; 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.
-Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
-Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

6. Recursos lingüísticos y fonológicos:

6.1. Funciones-nociones:

Revisión, ampliación y consolidación de las estudiadas en C2.1.

6.2 Marcadores del discurso:

Repaso y ampliación de marcadores de discurso vistos en C2.1.

Cohesión:

- Mantenimiento del tema: ampliación y consolidación:

- Dominio de los procedimientos léxicos:
  - sinónimos en el contexto (*delicious/delightful/lovely; painful/excruciating pain*),
  - hiperónimos e hipónimos (*building coop; block of flats, bungalow, villa*…), a través de uno de los términos que entran en la definición (*The girl; the teenager, the 14-year-old*…).

- Control en el uso de distintas formas de elipsis vistas en niveles anteriores:
  - en respuestas breves y "tags" ("*I have just eaten ten Cali rolls!" – "Have you? You'll get sick!"*);
  - uso de palabras o frases en sustitución de otras: one, so, do, neither, nor *("She said she wouldn't be coming to the party". "Neither will I. I don't like Jean". "I didn't attend their wedding". "I did. It was very moving").*

- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:
  - Consecución del dominio en el uso de tiempos verbales según contexto. Progresión en el tiempo, superposición de eventos, salto atrás; desplazamientos de los valores de los tiempos verbales. (*Lately, I've been wondering what would've happened if he'd never accepted that job in the UK, what my life would be like now; Had you told us before, you could come with us next summer; One never knows what they'll be doing five years from now; It happened the previous summer/ last summer/ a year ago/the year before*).
  - Ampliación del número de reporting verbs empleados en estilo indirecto que resumen la información dada en estilo directo ("*No, it wasn't me. I'd never do such a thing" > She denied having done such a thing. "I'm sorry but I will not lend you any more money"> "He categorically refused to help him financially"/His refusal to further help him financially was absolutely final"*). Consolidación de las estructuras que completan dichos *reporting verbs*.

- Consolidación en el uso de subjuntivo presente con invariabilidad temporal*: insist, suggest, request, order, recommend, propose, demand, require (The police insisted [that] the car be moved).*

- Dominio de los conectores para relacionar partes del discurso.

Organización:

- Elementos de textos orales o escritos: Alternancia de marcadores aprendidos en este nivel y niveles anteriores. Análisis de la importancia en la elección de estructuras y marcadores para la consecución de uniformidad en el registro utilizado.

- Dominio de los marcadores en función del texto y del registro:
  - Consecución de marcadores de iniciación: formalismos (*Much to our regret, we must inform you that the position at this company is no longer available…*), formulaicas (*the conclusions to be drawn are as follows, there are some rules to be complied with/ three requirements to meet*…),
  - dominio en el uso de fórmulas de saludo y despedida en cartas (*To whom it may concern; Best/Kind Regards*)
  - De introducción del tema (*The first factor to be considered; it is essential to introduce the notion*…), o introducción de un nuevo tema (*It is turn now for; Having dealt with…we shall now discuss*…).
  - De estructuración: repaso de ordenadores de apertura, de continuación y de cierre vistos en niveles anteriores.
  - Para comentar (Particularly; Incredible though it may seem; oddly enough).
  - De digresión (*coincidentally; Momentarily, I must digress to tell you*…).
  - Repaso y práctica con marcadores de reformulación: explicativos o rectificativos (*Mind you; that is to say; what I truly mean is…; or better put*…);
  - de distanciamiento (*very interesting, shall we continue with the topic at hand?; Now is not the moment for that issue*) y recapitulativos (*It all comes down to…; the morale of all of this is*…).

- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes):

Control de los marcadores y recursos empleados en intercambios cotidianos ya vistos en niveles anteriores, concediendo especial atención a la importancia de utilizar los exponentes más adecuados atendiendo al interlocutor, la situación, grado de formalidad y el propósito de la comunicación.

Cortesía:

- Repaso de los tiempos verbales matizadores (*When will you be coming to our summer house?*)
- Control de los verbos modales en usos básicos de niveles anteriores y los vistos en C2.1 (*Must you say everything that goes through your head?; Need I go on explaining?; You mustn't have been paying too much attention!*)
- Respuestas cooperativas Empleo de "atenuadores": recursos gramaticales para evitar sonar descortés o demasiado categórico y matizar al transmitir la información (modales, verbos léxicos, adverbios, otros procedimientos): *I reckon there exist many other ways to put an end to that situation; He shouldn't smoke so much, I'm not certain whether I'll be able to attend to the ceremony; We always met at 6-ish, in the same cafeteria, on a weekly basis.*
- Consolidación del conocimiento y práctica creciente en el uso de los distintos tipos de entonación en sus distintas funciones para la consecución de los matices que aporta la entonación como atenuador o intensificador de los actos de habla.

Tematización y focalización:

- Profundización en los recursos de niveles anteriores para lograr enfasis o realce de la información compartida y de la información nueva con recursos:
  - gramaticales (*Believe it or not, it is precisely because she adored him that she broke up with him…; What I want from you is a bit of understanding*),
  - léxicos (*We bought ridiculously delightful knickknacks in that vintage flea-market*),
  - de entonación (*Absolutely! Please, do ask anything you don't know*!)
  - de acentuación (*It was HIM, not Peter who asked us to leave*!).

- Distribución de la información según extensión de sus constituyentes, Consolidación del conocimiento de la colocación de los constituyentes para lograr continuidad temática (He told us that he was going to succeed no matter what it took. And succeed he did) y de la tendencia a la colocación al principio en la oración de información compartida y al final de la información nueva (*That day I went to our favourite park. There, I lived the most extraordinary event one can imagine: I met the man that would eventually become my husband).*

- Consolidación en el uso de la inversión:
  - Adverbios y locuciones preposicionales temporales y espaciales de posición y movimiento: (*On the doorstep were the roses she had asked him for*) y orden marcado en la subordinación (Try as he might, he failed miserably…).

- Dominio en el uso de inversión:
  - Con elementos negativos (*Seldom did he express any feelings for her, so she left him; Little did we know what lay in store for us; No sooner had I arrived than she started to complain*)
  - con otros elementos: May (May you make all your dreams come true); Adjetivos y advervios con *so/such (So terrible was the situation that we had to take urgent measures);*
  - en oraciones 'cleft/pseudo-cleft' (*It can't have been out of pity that she decided to go out with him; What I love most is to travel somewhere different every year*).
  - en oraciones introducidas por '*with/without' (Without a bit of goodwill from you, it is impossible to achieve anything you set out to).*

- Consolidación del análisis del efecto retórico conseguido en el discurso mediante el empleo de los distintos recursos para enfatizar los elementos más importantes de la oración considerada individualmente o en relación a las demás oraciones adyacentes. Contraste con oraciones con el mismo significado desprovistas de recursos de énfasis (*I loved him a lot but I couldn't be with him> Much though I loved him, I couldn't be with him; If you hadn't come, I would have had to…>Hadn't you come, I would have…)*.
- Realce de la información a través de la entonación (*The American Constitution says that anyone is entitled to life, liberty and the pursuit of happiness, not to happiness, but its pursuit*). Ver Recursos fónicos en FONÉTICA y ORTOTIPOGRAFÍA.

- Dominio de la focalización e intensificación mediante:
  - prefijos (*polyamory, ultraorthodox*), acentuación o alargamiento fónico (*We had been waiting WAY TOO much time for the wedding day*).
  - Uso de interjecciones y expletivos (*For God's sake, it was bloody freezing! That hamburger cost frigging $42*!).

6.3 Recursos gramaticales:

Consolidación y ampliación de los siguientes recursos gramaticales incluidos en la Programación de C2.1, con la ampliación de puntos nuevos específicos para C2.2

Oración:

- Actitud del hablante y modalidades de la oración simple y compleja: Repaso en profundidad de niveles anteriores. Estructura de la oración enunciativa, interrogativa, imperativa, exclamativa, desiderativa y dubitativa (+ afirmativas, negativas y pasivas).

- Interrogativas alternativas con subordinadas de complejidad creciente y elipsis (*Would you like to come with us, drive to John's yourself or stay in?; Are you going to help me or keep sitting and staring at me*?) e interrogativas negativas (*Is it not easier to study a bit every day instead of cramming the day before the exam?; Can you not do the shopping for once?).*

- Doble negación en variaciones no estándar de la lengua (*Ain't got no money left, sorry*).

-Formas no estándar de perífrasis y verbos frecuentes (*gonna, wanna, gotta, tellin', askin'; He's always sayin' somethin' about us all; I don't wanna see him; Gotta go; see ya!)*

- Estructura de las oraciones enfáticas y oraciones no enfáticas vistas en etapas anteriores en base al nivel discursivo, supra-oracional, no al oracional.

- Principios de organización del discurso:
  - Elecciones sintácticas dependientes de la información nueva en contraste con la información dada previamente en el discurso (*For her birthday, Anna got a new car. This car she was given by her grandparents: They had told her that*…)
  - tendencia a la colocación a principio y final en la frase de elementos simples y complejos respectivamente (Ejemplo: Sujeto (S)/ Atributo (A): *Smoking (S) is such an unhealthy habit (A); It was impossible (A) at that time to know that the Earth wasn't flat (S), so*…).

- Concordancia:
Repaso y ampliación de los casos más singulares vistos en niveles anteriores:
  - Ausencia de concordancia: *there* en registro coloquial (*There's lots of questions I want to ask about him*).
  - Concordancia del verbo con nombres colectivos (*His company's legal team is/are investigating the matter/ The NY audience is/were their usual reserved selves*).
  - Concordancia gramatical y concordancia "*ad sensum*" (*An increasing number of people believes/believe that*….).
  - Concordancia en casos singulares de variedades no estándar y regionales de la lengua (*You is kind, you is smart, you is important; They was real nice.*)
  - Concordancia en casos de aposición (*This most hard-working employee and most loyal friend is going to retire after devoting 25 years to our company*)

- Orden de los elementos en la oración:
  - Consolidación en el uso de *cleft* y *pseudo-cleft* y el énfasis de los distintos elementos posibles en cada tipo (*It was because of pity that I accepted; It has been only thanks to your help that we finished on time; What I'd love now is to go home; What I'm dying for is a weekend away*); en la inversión de sujeto – verbo con adverbios o expresiones adverbiales negativas (*Not only did she write short stories*, *but she was also a painter; Seldom did he speak about his own feelings; Hardly had I arrived when…; Not a single word was uttered during the evening*).
  - Consolidación en el empleo de inversión con otras estructuras sintácticas: condicionales: *Had you told me what was happening…;* Adjetivos, verbos y adverbios: (*Much though she loved him…*); Inversión de sujeto-verbo con y sin

verbo auxiliar con adverbios y complementos de dirección o movimiento (*Up and down the aisle she walked*).

- Pronombres o grupos nominales como sujeto y con el verbo *to be* y otros verbos en la determinación de la inversión.
- *Cleft sentences* introducidas por *The*+modificador+ *thing/matter/issue/factor*+ *is that*… (*The third aspect to be considered is that we don't know how much money*…*The last point that I'd like to talk about is whether it's possible to*…*).*
- *Pseudo-clefts* introducidas por *How/Where/ Why (How you are going to get the money is something that does not concern me; Why she was chosen for the job is because her father had been donating enormous amounts of money; Where they went that day is something that we never knew).*

- Consolidación y ampliación del número de posibles estructuras sintácticas de oraciones exclamativas con *so/ such:*

- *Such* con distintos tipos de sustantivos, singulares, contables e incontables, con y sin artículo y adjetivos.
- *So* y *such* con inversión verbo-sujeto con y sin verbo auxiliar (*So close!; Such amazing memories, I can't explain!; Such were my feelings for her!; We had such incredible weather!).*

- Oraciones exclamativas con *How*:

- *How*+ adverbio+ subordinada (*How quickly can a situation change*!)
- *How*+ subordinada (*How I wished I had done things differently! How I loved him!*).

- Oraciones imperativas:

- Consolidación del imperativo con sujeto mencionado en vocativo para enfatizar (*Ms. Jones, take a seat, please*)*.*
- Imperativo negativo con *Don't you*…! para advertir o reprender: (*Don't you ever tell me what I must do!; Don't you forget to bring the visa when you fly!*).
- Alternativas al imperativo con distintos verbos modales deónticos, los que intentan cambiar o influir sobre el compartamiento del oyente (*You shouldn't need a dictionary or thesaurus to finish this written assignment; I can't do any of this by myself, you know?; You might as well tell me what he said*)

- Oraciones desiderativas:

Repaso en profundidad para el dominio de estructuras desiderativas:

- con "*unreal past tenses*" *I wish*, *if only* con referencia al pasado (*I wish I had never met her*).
- *I wish, if only* seguido de *would* o *could* (*I wish I could go, I'm knackered*; *If only he would stay*);
- *It is (high) time, would rather*/*sooner*, *I'd prefer* con distinto sujeto en oración principal y subordinada y con infinitivo de perfecto (*I'd rather you refrained from lighting that cigarette, thank you/ I'd rather have stayed at home last night; I'd prefer it if you came with us, not them; It's time you stopped complaining about your life and do something to change what you don't like*)*.*

- Consolidación de la elipsis de elementos de la oración en oraciones de participio, oraciones sin verbo, sintagmas adjetivos pospuestos (*Although [she was] heartbroken*, *she decided to stay in that city and start anew*; *While [he was] still married*, *he kept on meeting his first girlfriend in secret*; *The employees [who were] harassed refused to say anything about the incident).*

- Voz pasiva con construcciones complejas y menos frecuentes:

- Modales + infinitivo simple o infinitivo perfecto (*I needn't be told what I have to do next; she oughtn't to be given everything she wants, or she'll become absolutely useless and spoilt*)*.*

- Con infinitive perfecto (*The painting was then believed to have been destroyed in the fire*)
- Con infinitive continuo *(I really can't stand being told what I should do with my life).*
- Oración pasiva como complemento de preposiciones (*She was so grateful for having been helped all those years*).

Oración compleja:

- Cambios en el estilo indirecto: Dominio en el manejo de tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales. Oraciones para transmitir peticiones, sugerencias, instrucciones, y consejos indirectos: *verb + to* infinitivo/*-ing* o con *that*, dependiendo del verbo introductorio o la estructura utilizada tras dicho verbo (*He suggested going to the cinema/ He suggested that we should watch that new movie; The suspect denied having stolen the money*).

- Subordinación adverbial:
Repaso en profundidad de la estructura de subordinadas adverbiales de etapas anteriores, incidiendo especialmente en los tipos de conectores, su posición en la oración, usos según el registro
- La posibilidad de emplear dos oraciones principales con otros conectores (*Although she had a headache we went out that night/ Despite her (having a) headache we went out/ She had a headache. We went out, though; If you hadn't studied so hard you would have failed/ Thank God you studied. Otherwise, you would have failed).*
- Consolidación en el uso de oraciones de participio presente, perfecto y pasado y relaciones implícitas de significado entre oraciones (*Thinking that it was the only solution, she fled the country.*

- Comparativas: Empleo de estructuras *as if/ though…; as…as…* en frases comparativas dentro de oraciones de sintaxis más compleja que en niveles anteriores *(He behaves as if he didn't know what had happened; Keeping one's friendships nowadays isn't as easy as it used to be when we were younger).*

- Consecutivas: Consolidación en el empleo de *so…that…/such+* (a/an) + (adj)+nombre*…that…*en oraciones de complejidad creciente *(The movie was so horrible that…/ It was such a terrible movie that we had no choice but to leave and go for an early dinner.*

- Final**:** *O*raciones finales con *in order [for* + nombre] *[not] to* + infinitivo, *so as [not] to*. Oraciones finales con *in order that + clause*, *for + -ing* (*This is necessary in order for you to be able to finish it on time; A kabuki brush is the one used for blending the compact powder*).

- Consolidación de *in case, for fear* para referirse a una finalidad negativa (*I swallowed two pills at once for fear that I suffered from tonsillitis during my holidays*), *with a view to + -ing* y expresiones equivalentes (*The project was drawn with a view to improving the facilities and amenities in the neighbourhood; The scheme is aimed at redeveloping the most deprived sites*)

- Concesiva: Repaso del uso de *yet* en combinación con *although* (*although he hadn't eaten anything for ages*, *yet he looked strong and healthy*); Consolidación en la expression formal de la concesión con *as, though* y *that* (*Much though I tried, I wasn't able to solve the problem).*

- Pronombres en *-ever* con *may* (*However much it may cost, we'll buy it; Whenever she may be, she assured she'd be back by 10; However hard she tries, she never gets it right*).

- Condicional**:**

- Consolidación de los tiempos verbales y estructura en condicionales irreales o imposibles y condicionales con verbos modales seguidos de distintos infinitivos (*Hadn't you cheated in the exam*, *you would be coming with us on holiday instead of studying*) y expresiones que los sustituyen (*But without your help, I would have had to do it all myself*).
- Condicionales mixtas (*If I hadn't eaten it, I wouldn't be sick now; If I hadn't been given that assignment in June, I'd be travelling with you next month*).
- Expresión de la condición con un número creciente de conjunciones alternativas y condición implícita: *In the event that, otherwise, on condition that, so long as* (*I'll do what you say on condition that the rest of the staff are not told; I will lend you my car so long as you return it tomorrow with a full deposit*).
- Uso de *should*, *were to*, *happen to*, *if it were not for*, *if it hadn't been for* para expresar algo poco probable (*If I were to ask you to marry me*, *what would you say*? *If you happen to see Helen*, *could you …*?) Consolidación de las mismas extructuras con inversion sujeto-verbo (*Were if not for the guests, the wedding would have been disastrous*).
- Oraciones condicionales con *shall* en la proposición principal para hablar de consecuencias inevitables (*If I don't receive a reply within two months, I shall take this matter to court; If things continue like this, we shall be obliged to develop different sources of energy*). Consolidación en el uso de *will* y *would* para expresar cortesía o énfasis (*If you will/would help me*; *I'll see if I can finish the assignment*);
- Inversión con *should*, *were to*, *have/had + -ed* (*Should you need anything else, please let us know; Hadn't it been for this last-minute solution, he'd have been fired immediately; Were I to tell you what she said, would you keep it a secret?*). Apreciación del efecto discursivo del empleo de las estructuras con inversión. Ver DISCURSO.

Grupo nominal:

- Repaso y consolidación: Núcleo: Formación de palabras. Clases de sustantivos: *Blends (brunch, Interpol), Clippings* (*ad, pram, PM*) y conversion (*Project-to-project: record-to-record).*

- Concordancia con el núcleo en tercera persona del singular (nombre/pronombre). *Everybody wanted to ask his or her questions at any cost; Everyone thinks they know the answers.*

- Plural de nombres compuestos (*assistant managers, civil servants*), consolidación del plural en préstamos (*focus-foci; phenomenon-phenomena; kibbutz-kibbutzim*), e irregulares (*ox-oxen, brethren, hypotheses*). Incontables empeados como contables con cambios de significado (*I wasn't used to receiving those small kindnesses; Abstractions was all that was discussed that night, no particular examples were given*).

- Nombres propios utilizados como comunes con artículo determinado (*This is the Mr. Richardson you were telling us about yesterday, right?*).

- Partitivos**:** Repaso y ampliación de las expresiones para referirse a grupos de animales (*A swarm of locusts, a pack of wolves*), personas (*a gang of criminals, a bench of judges*) y de objectos (*a deck of cards*).

- Posesivos**:**
  - Consolidación en el uso de posesivos (y alternancia con pronombres objeto) delante de *-ing* (*I really need to finish this and your interrupting me isn't helping at all*).
  - Consolidación en el uso del genitivo con núcleo nominal obvio (*Let's go to Audrey's; She's at the dentist's for the second time this month*)
  - Genitivo implícito o ya mencionado (*She's not my mother, but Norah's*).

- Consolidación de estructuras con el genitivo en postmodificación (*He finally divorced what's her name's daughter)* del genitivo en estructuras más complejas (*Yesterday I met a girl I know's boyfriend)* y del doble genitive con -s (*I just read a poem of Robert Frost's*).
- Doble genitive delante del núcleo del grupo nominal (*We were staring at John's mother's car for like 15 minutes*).
- Apóstrofe no seguido de -s tras nombres en singular (*The species' name, Tritonia Khaleesi, was given to the newly-discovered slug because of its resemblance to the character's hair*).

- Demostrativos**:**
  - Revisión del uso de *this* en sustitución de *a/an* (*And then there's this character, Calaf, that solves the three riddles in no time*) para dar viveza a la narración;
  - del valor deíctico con referencia temporal o para enfatizar o aclarar (*We left Paris that same year; It wasn't that woman that I referred to; I didn't mean that Tim*).
  - Empleo de *that* y *those* con sentido negativo (*Please put all that food away from me! It looks disgusting*).
  - Empleo de *this* nombre+ *of* + posesivos, con connotación generalmente positiva (*This kindness of his is what made me take notice of him at the very beginning*).

- Indefinidos**:**
  - *Many a* + nombres en singular (*The turn of events has raised many a question that we must solve now*);
  - *Little*+ (nombres incontables)
  - *No*+ nombres contables/ incontables (*And then I realised that she had little or no time for me, so I left*).

Complementos del nombre:

-Adjetivos:
- Consolidación en el uso de un número creciente de adjetivos de un sustantivo, con los dos últimos de la secuencia unidos por "*and*" (*That guy can be really intrusive, manipulative, selfish and self-absorbed*).
- Consolidación en el empleo de la co-ocurrencia de múltiples adjetivos en posición atributiva de opinión y cualidad (*I bought a wonderful vintage black Italian dress*).
- Modificación del nombre con un rango creciente de adjetivos de grado para expresar la intensidad (*We couldn't go to the opera because of the prohibitive prices of the last tickets; she always takes care of all the tiny insignificant details).*
- Grado**:** Comparativos y superlativos.
- Empleo de comparativos con *no/not any* y *not that much*+ comparativo (*That car is not any cheaper than mine; our cousin is no taller than Rosie, both are the same height; We finished university the same year, She can't be that much older than I am).*
- Consolidación en el uso del superlativo absoluto (sin *the*) para denotar los extremos en la escala (*She's most extravagant, always wearing most amazing clothes and jewellery; I heard Bill Gates is most generous, giving millions of dollars yearly to different charities*).
- Ampliación de conocimientos en los adjetivos irregulares (*farthest/furthest, oldest/eldest*) y empleo de adjetivos com *slightest* o *faintest* para enfatizar el punto mínimo de la escala (*I'm sorry, but I can't help, I haven't got the faintest idea where he might have gone*).

- Pronombres:
  - Posesivos: Revisión de los usos de los pronombres posesivos como sujetos y complementos de la oración (*Hers wasn't a very good job; Mary and John divorced because theirs was a very bad relationship*) y en estructuras sintácticas especiales: postmodificador de sustantivos con la preposición *of* (*This is Tim, a friend of mine;*

This little light of mine) y expresiones cargadas emocionalmente (*Gosh, how I hate that boyfriend of yours!; of course, he was wearing those hideous brownish trouser of his*).

- Reflexivos**:** Revisión del uso enfático y colocación de los pronombres reflexivos. (*I myself wouldn't know what to say to her /I wouldn't know what to say to her myself*). Consolidación en el uso opcional del pronombre reflexive para transmitir énfasis (*That could never happen to anyone but you/anyone but yourself*).
- Recíprocos**:** Consolidación en el empleo de pronombres recíprocos y la diferencia entre *each other* y *one another* (*We told all the truth to each other and parted; We should try and love one another a bit more*) *Each*+ nombre/pronombre como sujeto seguido de *the other(s)* como complemento directo. (*Each of us should tell the other member of the couple about their best qualities; Each member of the family gave the others a few presents*).
- De cantidad: *Many are the+nombre*, *a lot/much* como sujetos de la oración como recursos para presentar el foco informativo de la oración (*Many are the reasons that led me to choose this topic for my PhD; A lot/Much has been said about the Law of Attraction, but …*).
- De sustitución: Revisión de *One(s)* y *none* como recursos de sustitución. Empleo de *The one(s) that*…en *clefts* como recurso para presentar el foco informativo (*None of those will do; these are the ones that we need for our home*).

Verbos:

-Tiempo:
Revisión de los usos comunes de los tiempos verbales de niveles anteriores.
Consolidación en los usos especiales de los distintos tiempos verbales pasados, presentes y futuros.

- Formas para expresar presente:
  - Revisión de *Will* y *won't* para hablar del comportamiento típico de una persona (*She will say she has no money to see if we lend her some*).
  - Presente continuo con adverbios y expresiones de frecuencia para describir situaciones negativas (*I never go out with them because they're constantly arguing*).
  - Presente continuo como recurso para atenuar ruegos y afirmaciones (*It's very important for me, so I'm asking you to come with me*).

- Formas para expresar pasado:
  - Pasado continuo con adverbios que denotan excesiva frecuencia para describir situaciones pasadas consideradas como negativas (*They splitted up because he was always calling and seeing his ex*).
  - Presente perfecto como recurso para introducir hechos relevantes (*The mall has been reopened, which will translate into dozens of new jobs*).
  - Presente perfecto continuo tras *Not only* e inversión como recurso para enfatizar (*Not only have I been working on the report, I have finished it*).
  - Pasado perfecto simple y continuo en combinación con distintos adverbios y estructuras sintácticos, con y sin inversión (*Had I been meeting him, you'd have been the first to know*).

- Expresión de futuro:
  - *To be going to*+ infinitive con verbo principal precedido por distintos adverbios (*To begin with, I am going to quickly outline the objectives of this meeting; He's been fired! Now, her secretary is going to kindly ask him to gather all his belongings and leave*).
  - Uso del futuro continuo (*By this time next year I'll be finishing my PhD),* especialmente para preguntar por planes y futuras acciones de forma educada (*Will you be joining us at the ceremony?*).

- El futuro perfecto simple en oraciones interrogativas (*Will he have finished yet?*)
- El futuro perfecto continuo para especular sobre una situación presente (*You look exhausted, I'm sure you'll have been working all day*).
- Uso de otras formas de expresar futuro (*to be about to do something; to be bound to; to be due*).
- Futuro en el pasado (*She was about to call him when her doorbell rang. Surprisingly, it was him; the baby was due on March 15th, but was actually born two weeks earlier*).
- Usos de *shall*: Para ofrecer y hacer sugerencias (*I'm tired, shall we make a move?*), expresar determinación (*we shall not require your services ever again),* predicciones en registro formal *(If I finish my assignment here, I shall be relocated to the London office as of March next year).*
- *Only when*…+presente simple con *will* en la oración principal con inversión (*Only when she tells us the story will we know all the details of what really happened*).

Modo:

- Subjuntivo**:**
  - "*Past subjunctive*" con valor hipotético en condiciones, deseos, preferencias y expresión del arrepentimiento: *I'd rather*, *I wish*, *If only*, *Suppose* (*Just suppose I were/ was the one to lend you that money…*)
  - "*Past subjunctive*" en el contraste de estilos (*I wish he were/was completely different from the way he is*).
  - *I'd rather*+ infinitivo perfecto (*I'd rather not have eaten that much seafood: I got gastroenteritis*)
  - "*Present subjunctive*'' tras verbos, adjetivos y nombres que indican necesidad, plan o intención en el futuro (*It is necessary that you come here immediately*).
  - Uso del subjuntivo en expresiones formulaicas y con *May* al comienzo de oración (*God bless them; Long live the Queen; May all your wishes come true.)*

- Imperativo: consolidación del uso del imperativo en situaciones:
  - consideradas como negativas, apelando al interlocutor (*Don't you dare speak to me like that again!*)
  - referidas a la tercera persona singular o plural (*Let them make their own mistakes, only like that they'll learn!*).

Modalidad:

- Consolidación de los distintos usos de los modales en registros formal e informal (*Can I/ Could I/ May I leave now?*) y de las expresiones que los sustituyen en algunos tiempos verbales**.**

- Consolidación de los significados y contrastes en sus distintos usos *(He might attend the conference; She might have been terribly hurt; You might have told me)* y de los distintos tipos de infinitivos cuyo significado completan: de perfecto, continuo, pasivos (*I should have been told about any changes in the present situation to do my job properly; You can't have been looking much at it; you have to have finished high-school to start university*).

- Conocimiento de las características gramaticales y usos retóricos de los verbos modales, así como en la utilización de éstos con adverbios o en estructuras sintácticas del nivel como inversión o elipsis, etc:
  - Modales en frases negativas (*Used not to/ oughtn't* + infinitivo sin to/*mustn't*: *I used not to go out much with my friends from school; you oughtn't have told her that; It mustn't have been easy at all*).

- Modales en frases interrogativas, con valor retórico (*need/ ought*) (*Need I continue doing all this? Ought we help them considering they don't do anything about it? How can we solve this quickly?)*
- Modales modificados por un número creciente de adverbios (*possibly, clearly, obviously, undoubtedly, completely, totally, definitely*…) a la hora de expresar distintas ideas y opinión personal (*must/would*): *There must obviously be something else we can do about it; We definitely didn't know where to go that day; Undoubtedly, she was going to do it on her own terms*.
- Modales empleados para expresar deducciones: certeza e imposibilidad *(can't/ must(n't) y have to have+ participio: You mustn't have been looking; They can't have left because the lights are on; You have to have seen that car, it was a Maserati*!.
- Modales en estructuras con inversión (*must, might*: *Not only must you pass the exam, but also help at home; Try as I might, I couldn't help them*).
- Modales con los que presentar conclusiones y resúmenes (*It may be concluded that there is a lot of room for improvement*), posibilidades, indicando las más lógicas cuando no hay solución mejor: *may/might as well (We may/might as well do what she advised us to do),* especulando sobre el pasado *(couldn't have*+ participio: *She couldn't have broken it on purpose because it was her favourite poster*).
- Modales en oraciones subordinadas: Shall tras condicionales *(If criminal rates keep rising, we all shall consider whether to get guns for defense*), *may* en concesivas whoever, wherever, whenever, etc. *(Whoever you may meet, be sure you treat them with kindness).*
- Estructuras negativas con el verbo *to be* con significado modal (*certain, likely, obliged, bound not to*: *She's not likely to come because she was sick; They're not obliged to do the assignment because it's optional*).
- Otros modales: *Dare, need, ought to* (*He needn't/daren't scape*) Consolidation en el uso de *Dare y need* como verbos léxicos y como verbos modales (*I wouldn't dare tell anyone what they should do/He dared me to convince Mary to stay at my place in July)*. *Dare* en pasado (They didn't dare tell me what he had said).
- *Would/ wouldn't* (y estructuras equivalentes: *be always, keep +-ing, etc*) para hablar del comportamiento típico negativo en el pasado.

Formas impersonales:

- Infinitivo:
  - Infinitivo en los distintos tiempos de la voz pasiva (*She must have been advised against doing that*) y no utilización de todos los posibles tiempos pasivos *(*A lot of new vacancies have been being given to young employees).*
  - Infinitivos separados por adverbios "*split infinitives*" para incrementar la formalidad o distanciarse de la afirmación (*It was totally impossible for me to really understand how she felt; They apparently had been working all day long*).
  - Infinitivos pospuestos de elevada complejidad y extensión como sujeto de la oración (*Sometimes it's very difficult to decide what is the best decision for us to make*) frente a estructuras sencillas a principio de oración (*Smoking is one of the most unhealthy habits*).
  - La estructura *I would hate to*+ infinitivo para realzar y transmitir sentido de autoridad (*I would hate to make you sit this test again, so do your best and study for it*).
  - Infinitivo en determinadas estructuras comparativas y condicionales (*so*+adjetivo+*as to*+infinitivo; *As if* + infinitivo…*If I were to/Were I to* + infinitivo).

- Gerundio:
  - Uso de gerundio con el artículo y otros determinantes (*The refurbishing of our summer house is taking too long. She couldn't stand all that stupid rambling about silly conversation topics*).
  - Verbos seguidos de gerundio: Uso de las estructuras aprendidas en los niveles anteriores con especial hincapié en su uso tras preposiciones y *phrasal o phrasal-*

prepositional verbs. Gerundio tras verbos de significado similar a los del *phrasal verb* (e.g. g*o on/keep on/ continue doing something; feel like/fancy doing something*).
- Gerundio tras preposiciones en voz pasiva (*She was thankful for having been invited to the wedding*).

- Participio:
Usos del participio aprendidos en niveles anteriores:
- Participio en oraciones pasivas (*Can you see that child being dragged by her teacher?*).
- Oraciones de participio adverbiales (*Not having any instructions*, *he decided he would complete the project how he saw fit; She told me she had been going out with him in secret, inadvertently giving me the perfect excuse to end our friendship*).
- Participio perfecto en oraciones subordinadas adverbiales (*Having finished university*, *she went on to work at her father's company*).

Adverbios y locuciones adverbiales:

- El adverbio delante del verbo en la oración con el objetivo del hablante de expresar distancia respecto a lo que afirma (*They apparently have many things to do so they cannot come to the wedding; She supposedly arrived yesterday nigh*t).

- Uso de un número cada vez mayor de adverbios complementados por modificadores y complementos (*When I said I'd pay, she almost instantly told me she'd come; He'd spend months thinking about how he was going to single-handedly solve the problem for his own good).*

- Uso de adverbios y locuciones adverbiales en casos de co-ocurrencia: posición en la oración de adverbios y complementos circunstanciales de frecuencia, modo, lugar y tiempo teniendo en cuenta su extensión.

- Empleo de adverbios y locuciones adverbiales negativos al principio de oración y en el uso de la inversión del orden sujeto – verbo en situaciones formales (*hardly*, *rarely*, *seldom*, *scarcely*, *barely*, *under no circumstances)*.

- Intensificación de superlativos (*The most highly valued customer in our shop; At the very least, we can say it was a most brilliant performance. It was by far the best film; The second best was miles behind, artistically speaking).*

- Uso de adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto (*absolutely superb*, *totally convinced*, *completely satisfied*, *utterly exhausted*) así como de los adverbios que intensifican adjetivos o adverbios que expresan la subjetividad, sentimientos e intenciones del hablante (*She felt incredibly scared; Unfortunately there isn't much more we can do about it*).

Enlaces:

Conjunciones y locuciones conjuntivas:

- Coordinantes**:**
- Empleo de *nor* seguido de inversión tras oraciones negativas (*She wasn't working at that time, nor did she want to find a job*).
- Uso de *so* seguido de inversión tras oraciones positivas con los distintos auxiliares (*They broke up because he was a very dominant person, and so was she; I can take her to the airport, sure, but so can you!*).

- Empleo de *and yet* en oraciones donde se introduce una idea que contrasta con la anterior y proporciona información inesperada (*He didn't want to have children and said he wasn't in love. And yet, she asked him to move in with her*).

- Subordinantes**:**
  - Revisión de los distintos conectores y ampliación de las posibilidades al expresar la misma idea con distintas estructuras sintácticas (*Although/ though she was exhausted, she went out with us that night; though exhausted, she went out with us that night*. *I told them many times not to lend him money, they did though; In spite of my telling them not to lend him money, they did it*).
  - Elección de distintos conectores según la situación y grado de formalidad (*You can come but you'll get bored; Everyone is invited to attend the conference; however, most are likely to find it terribly boring).*
  - Las alternativas menos frecuentes y más formales en subordinadas: Temporales con *while* y *whilst*; concesivas con *while* y *whilst*; adjetivos/adverbios + *as/though* + sujeto + verbo en oraciones con inversión enfáticas (*Hard as they tried, they couldn't reach an agreement*); *despite/ in spite of* + sujeto (objeto/posesivo/genitivo) +*-ing*;
  - Empleo de in that en contexto formal, si existe una expansión temática y una explicación en profundidad de una idea (*It is true that surveillance cameras can be a great deterrent against crime, in that criminals know that they can be recorded committing these crimes).*

Preposiciones y posposiciones:

Uso de las preposiciones y locuciones prepositivas y pospuestas vistas en niveles anteriores y ampliación del conocimiento en C2.1 del régimen preposicional y de las preposiciones pospuestas a verbos, adjetivos y sustantivos.

6.4. Recursos léxicos:

Vocabulario:

- Dominio de la variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en las diferentes situaciones formales e informales, tanto para la lengua oral como para la lengua escrita. Vocabulario amplio y variado de las situaciones y temas trabajados: variantes (formal/informal), estándar y registros familiares o profesionales *(residence/abode, offspring /children*).
-Variedades históricas y formas arcaicas (thee, thou, thy).
- Consolidación de los sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas*.*
- Ampliación de "Colocaciones" de uso frecuente con ciertos verbos: *give* (*give a gasp, give a chuckle*), *go* (*go haywire*). Otras "colocaciones" (*alleviate fears, avert a catastrophe, downright false, lodge a complaint*)*.*
- Consolidación de verbos con una o dos partículas. Expresiones idiomáticas con este tipo de verbos.
- Ampliación de expresiones idiomáticas (*sleep a wink, poke one's nose into something*, *be scared stiff).* Comparaciones estereotipadas frecuentes *as… as.* Proverbios (*A stitch in time saves nine, Let sleeping dogs lie; The world is your oyster*)*.*

Formación de palabras:

- Formación de palabras por derivación y composición. Consolidación de los procesos de derivación con prefijos y sufijos de los niveles anteriores.
- Dominio en la formación de palabras a partir de verbos con partícula.
- Nombres compuestos: combinación de dos nombres (*blood donor, hay fever*).
- Profundización en los fenómenos de derivación cero y conversión de palabras (*record - to record, project - to project*), "*Clipping"* (*ad, pram, PM me)* y "*Blends*" (*Interpol*).

- Consolidación de siglas de uso común y acrónimos.
-Onomatopeyas referidas a animales (*purr, neigh*…). Otros sonidos onomatopéyicos (*burp, boo, …).*
- Interjecciones (*Whoa!, Hush!*).

Significado:

- Ampliación y consolidación de palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto: *problem* (*catch, hindrance*, *hassle*, *issue, setback*), *walk* (*stroll, ramble, wander*), *laugh* (*titter, giggle, snicker, chuckle, guffaw*), *look (gaze, glimpse, skim, peek, stare*).
- Ampliación de hiperónimos/hipónimos de vocabulario frecuente y *específico* (*scarlet, vermelion, carmine, crimson*).
- Polisemia y doble sentido en palabras. Obtención del significado por el contexto (*she is a crane operator / There are whooping cranes in Denmark*).
- Palabras próximas que pueden producir dificultad (*corps/corpse, council/counsel, compliment/complement, industrial/industrious*).
- Consolidación en el reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras. Reconocimiento de la terminología y abreviaturas en diccionarios.
- Reconocimiento y ampliación de los falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes.
- Consolidación de campos semánticos e introducción a aquellos relacionados con los fines específicos (*law – embezzlement, economy – bull/bear mmarket*, …).
-Consolidación en el reconocimiento del lenguaje figurado de ciertos eufemismos o expresiones de cortesía.
- Reconocimiento del lenguaje periodístico (*axe, bid, blaze, clash*…).
-Reconocimiento de expresiones aliterativas (*wishy-washy, riff-raff, …*) y de 'binomials'.

6.5. Pronunciación, entonación y tipografía:

Recursos fónicos:

- Consolidación e insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos; fonemas consonánticos al principio y final de palabra. Relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial.
- Dominio de la asimilación consonántica.
- Dominio de la *"/w/* y */j/*" intervocálica en discurso rápido (*Will you eat that soup up /w/*?; *Those terrorists can be armed /j/*; *Pay attention*).
- Consolidación e insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación: *"consonant clusters*"; la "*r"* al final de palabra; el sonido /¢/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
-Dominio de la correspondencia entre fonemas y letras/signos. Reconocimiento de la representación fonética en el diccionario. Insistencia en la pronunciación de las grafías que presentan mayor dificultad.
- Dominio en la producción de diptongos.
- Dominio en la producción de palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión.
- Profundización en las sílabas acentuadas y no acentuadas. Profundización en el reconocimiento y producción de los fenómenos más característicos: *"intrusive r"* (*vanilla ice cream*, *I've got no idea of the time*).
- Dominio de la entonación. Refuerzo y ampliación de los patrones característicos de la entonación: ascendente, descendente y mixtas. La entonación expresiva.
Entonación para las funciones comunicativas trabajadas en los diferentes tipos deoraciones.

- Dominio de la entonación en diferentes tipos de oraciones: Descendente, ascendente y mixta.
- Profundización en el reconocimiento de características sobresalientes de los patrones melódicos de las variedades más extendidas del inglés.
- Dominio de la entonación en *Cleft sentences*.
- Dominio en la entonación descendente para mostrar acuerdo total (*definite agreement*) y ascendente para expresar acuerdo parcial (*hesitant agreement*). Entonación ascendente para dar consejo de forma no impositiva y uso de las formas débiles de los modales *must* and *should*.
- Reconocimiento de las variedades fonéticas menos habituales del inglés.

Ortotipografía:

- Dominio en la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas (*<ch>: church /tʃ/, machine /ʃ/, Chemistry /k/*) y en los casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras (/i:/ *feel, meat, receive*). Reduplicación de consonantes finales o inclusión de otras letras al añadir sufijos.
- Consolidación y ampliación de las diferencias ortográficas entre las variantes más frecuentes del inglés.
- Dominio en el uso de las letras mayúsculas a principio de palabra.
- Insistencia y dominio en la puntuación.
- Dominio del uso de signos de puntuación menos frecuentes: puntos suspensivos, comillas, paréntesis, corchetes, dos puntos, apóstrofe, guión, raya.
- Ampliación en el uso de signos en internet (@) y teléfonos (#).
-Dominio de la ortografía de palabras extranjeras. Acento gráfico en préstamos de otros idiomas.
-Consolidación en los usos discursivos de los distintos tipos de letra (cursiva, negrita, subrayado).
-Dominio de la división silábica de la palabra en los finales de línea: uso del guión.

8. METODOLOGÍA DIDÁCTICA:

8.1. Organización departamental y prácticas de enseñanza y aprendizaje digital

En el departamento de inglés, hacemos un uso extensivo de los recursos digitales y las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de manera colaborativa, tanto entre los profesores como en las aulas, ya sean físicas o virtuales, de acuerdo con nuestro Plan Digital de Centro. Durante varios cursos académicos, tanto profesores como alumnos hemos aprovechado las herramientas digitales proporcionadas por las autoridades educativas y la tecnología disponible en nuestras aulas con fines educativos.

En cuanto al desarrollo de las competencias digitales de nuestros estudiantes, nos esforzamos por promover y facilitar su uso de materiales y recursos didácticos digitales. También brindamos apoyo a los alumnos en el uso de las herramientas digitales a su disposición, como el correo educativo, Microsoft Teams, el Aula Moodle, entre otros.
Nuestra metodología de enseñanza se basa en criterios comunes compartidos por todos los departamentos. Concebimos el aprendizaje como un proceso de descubrimiento que ocurre a través de la interacción entre los estudiantes, los profesores y los materiales didácticos.

- Primacía del concepto de adecuación comunicativa sobre la mera corrección gramatical: Se tenderá al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno, dando preferencia al hecho de comunicar y transmitir ideas de forma comprensible más que al de expresarse con perfecta corrección lingüística. Se pretende no subordinar el desarrollo del curso a unos contenidos lingüísticos previos, sino abordar éstos como exposición descriptiva a posteriori de los actos de comunicación lingüística, haciendo hincapié en el uso práctico más que en la simple memorización de estructuras.

- Integración de las cinco actividades de lengua dentro del desarrollo de la competencia comunicativa: Nuestro enfoque metodológico pretende desarrollar en los alumnos las cinco actividades de lengua básicas de comprensión y expresión (tanto orales como escritas), de interacción y de mediación (excepto en A1 y A2), diferenciándolas por niveles.

- Primacía de las actividades de lengua sobre los contenidos: Los contenidos nocionales, funcionales, temáticos, lingüísticos y socioculturales se consideran únicamente herramientas para desarrollar las cinco actividades de lengua.

- Adaptación a las necesidades reales de comunicación de alumnos heterogéneos: Se estudian las situaciones en las que los alumnos presumiblemente utilizarán la lengua, los papeles que desempeñarán en ellas, el entorno en que se desenvolverán, y los temas sobre los que se desarrollará su actividad lingüística.

- Autenticidad de las tareas y situaciones, en el sentido de que puedan presentarse al alumno en la vida real. Así pues, con una dificultad gradual, el alumno entrará en contacto con situaciones que simulen el mundo real, tal y como se describen en los respectivos contenidos de cada nivel, y para recrearlas, se proponen las actividades y tareas de aprendizaje corespondientes.

8.2. Actividades y tareas de aprendizaje:

El papel del profesor en este enfoque pedagógico es actuar como un facilitador y animador que inicia y guía las actividades, sirviendo de guía y orientación en el proceso de aprendizaje de los alumnos. Los estudiantes, por su parte, desempeñan un papel activo en este proceso y deben participar de manera activa tanto en las dinámicas de clase como en su autoaprendizaje.
Cuando se eligen actividades para el aula, el profesor considera los objetivos lingüísticos que se buscan alcanzar y cómo estas actividades se integran en el proceso global de aprendizaje. Los alumnos también conocen los objetivos de cada actividad, y las reglas o instrucciones para llevar a cabo las actividades se explican claramente para garantizar la participación de todos los estudiantes.
Las actividades en el aula pueden llevarse a cabo tanto durante la clase como fuera de ella, a través de tareas que requieren la participación de los estudiantes, ya sea de manera inmediata o en un momento posterior (tareas realizadas en clase versus tareas para casa).
En la ejecución de estas actividades, se fomenta la participación de los estudiantes, ya sea de manera individual o en grupos, y se promueven las interacciones y la mediación entre el profesor y los alumnos.

8.3 Estrategias generales de aprendizaje:

- Relacionar palabras ya conocidas en el idioma con palabras nuevas.
- Deducir el significado de una palabra por su similitud con su equivalente en la lengua materna o en otro idioma.
- Agrupar palabras por campos semánticos para recordarlas mejor.

- Usar tanto el contexto visual como el verbal para deducir el significado.
- Ignorar palabras que no son necesarias para llevar a cabo una tarea.
- Usar los conocimientos previos del mundo.
- Utilizar construcciones lingüísticas simples.
- Utilizar fórmulas hechas y matrices comunicativas.
- Autocorregirse.

8.4 Materiales y recursos didácticos dentro y fuera del aula:

En las actividades del aula, se emplearán tanto el libro de texto como, en ocasiones, el libro de ejercicios. Además, se hará uso de otros materiales adicionales con el propósito de estimular la motivación del estudiante en clase y permitirle adquirir la autonomía necesaria para realizar las tareas fuera del aula. Por esta razón, se recurrirá a recursos en línea, videos, plataformas de streaming, libros digitales y el acceso a Internet en general. Estos recursos se utilizarán en actividades que incluyen programas de radio, televisión, canciones, videos, entre otros, así como todo tipo de materiales auténticos, como folletos, formularios, itinerarios de trenes, horarios de buses, planos, billetes, revistas, catálogos, etc. Estos materiales auténticos se emplearán con el propósito de ayudar en el desarrollo de las habilidades comunicativas de los estudiantes.

(Véase el Proyecto Curricular de Centro y el Plan de Contingencia y Digitalización de Centro).

9. EVALUACIÓN: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS

(Véase el Proyecto Curricular de Centro y el Plan de Contingencia y Digitalización de Centro).

En este enfoque, la evaluación se concibe como la valoración del progreso, el aprovechamiento y el logro de los objetivos, así como del nivel de dominio de las habilidades en el uso de la lengua. Su finalidad es emitir un juicio y asignar una calificación. Para que esta evaluación sea válida, se debe basar en los objetivos establecidos y desarrollados a lo largo del curso, respaldados por los contenidos. En el caso de la evaluación de progreso y promoción, se llevará a cabo mediante una metodología que facilite el logro de estos objetivos.

Dentro de los diferentes tipos de evaluación que se llevan a cabo en la EOI de Segovia, como la evaluación para la clasificación de los estudiantes que desean ingresar en la EOI, la evaluación inicial o de diagnóstico, la evaluación de progreso, la evaluación de promoción y la evaluación de certificación o Prueba Unificada de Certificación (PUC) para obtener certificados emitidos por la EOI, se hace énfasis en las evaluaciones de progreso y promoción. Estas evaluaciones están diseñadas para acompañar el proceso de aprendizaje del idioma.

9.1. PRUEBA DE CLASIFICACIÓN:

El departamento ha modificado la prueba de clasificación para que el alumno interesado pueda realizarla online a través de un código que se le facilitará junto con la preinscripción. Dicha prueba se estructura en dos bloques: el primer bloque incluye los accesos a A2, B1, B2.1, B2.1. y C1; y el segundo bloque incluirá los accesos a C2.1 y C2.2.

- ✓ En el primer bloque se incluye en cada acceso un ejercicio de 20 preguntas de opción múltiple (4 opciones) y un listening de 5 preguntas con 4 respuestas posibles. Además, en el acceso a B2.2 y C1 los candidatos deberán realizar una

redacción de aproximadamente 180 y 200 palabras respectivamente, así como una breve prueba oral.

- ✓ Dentro del segundo bloque, en el acceso a C2.1 habrá 10 preguntas de elección múltiple con 4 opciones, un cloze test con 10 huecos y 4 opciones con cada uno, y un listening de 5 preguntas con 4 opciones posibles. En el acceso a C2.2 habrá 2 cloze tests con 10 huecos cada uno y 4 opciones para completar los huecos. Además, los candidatos deberán realizar una redacción de aproximadamente 220 palabras, así como una breve prueba oral.

En ambos bloques tanto la redacción como el oral tendrá lugar de forma presencial en la Escuela, y después de haber realizado el test online, ya que al oral y a la redacción solo se convocará a los candidatos que hayan 'accedido' mediante la prueba online a un nivel B2.2 o superior. Tanto la redacción como la entrevista oral serán elaboradas y corregidas por el departamento.

Para elaborar la prueba de clasificación se ha contado con la colaboración de otras Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León para entre todas obtener una prueba unificada que se ajuste y abarque con más eficacia las necesidades de los candidatos.

9.2. PRUEBA INICIAL Y REFUERZOS DE CONTENIDOS:

Para el curso 2023-24, se llevará a cabo una prueba inicial durante la primera quincena del curso. Como es común, se realizará un repaso de los contenidos del curso anterior al comienzo del curso actual, con el profesor del grupo actuando como tutor. La evaluación se basará en las observaciones del profesor en clase y en ejercicios y otras pruebas, como redacciones, que se asignan de manera regular a los estudiantes a lo largo del curso. Estos instrumentos de evaluación proporcionarán una evaluación continua del desempeño de los alumnos y permitirán un seguimiento de su progreso a lo largo del año.

9.3. EVALUACIÓN DE PROGRESO:

Aproximadamente a mitad del curso escolar se realizarán pruebas de progreso, que se mantendrán en modalidad presencial. La prueba de progreso se realizará en el horario habitual de clase. Este curso las pruebas de progreso están programadas para realizarse en la semana del 05 al 08 de febrero, como también costa en el calendario escolar del curso 2023-24. La prueba de progreso contendrá al menos una tarea de cada actividad de lengua y será corregida con las correspondientes tablas de evaluación.

Tras estas pruebas se informará a los alumnos de su evolución en el aprendizaje: avances, áreas de mejora, pautas para alcanzar los objetivos de mejora y una valoración global de la competencia lingüística en ese momento.

Durante el curso, el profesor tendrá un registro de las tareas entregadas por los alumnos, aplicable también si se considera oportuno a la corrección de ejercicios o la práctica oral realizada en clase. Se procurará tener información de cada alumno en lo que respecta a las 5 actividades de lengua.

9.4. PRUEBA FINAL DE PROMOCIÓN:

Se realizará a final de curso para aquellos cursos que sean de promoción y tendrá dos convocatorias: para los alumnos oficiales, la convocatoria ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre.

La superación de las pruebas finales de promoción es requisito para acceder al siguiente curso.

En todos los niveles desde A1 a C2, será necesario para promocionar de curso superar cada una de las actividades de lengua a las que hace referencia el currículo del nivel e idioma correspondiente. La puntuación mínima requerida es el 50% en cada actividad. Si se consigue este mínimo se podrá pasar al curso siguiente sin certificar en los niveles intermedio y avanzado.

La puntuación final será la media aritmética de las puntuaciones parciales de cada actividad de lengua, pero el alumno habrá de obtener en cada parte como mínimo un 50% de la puntuación correspondiente para tener la calificación final de apto.

9.5. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN:

Se realizan para aquellos cursos que sean de certificación al final del curso, en dos ocasiones: la convocatoria ordinaria de junio y la extraordinaria de septiembre (febrero y junio para los cursos de español del primer cuatrimestre).

En los niveles A1 y A2 se certificará con el 50% y en los niveles B1, B2, C1 y C2 con el 65%.

Según la Orden EDU/38/2020 de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León, la evaluación y certificación queda regulada de la siguiente manera:

Nivel básico A1 y A2. Se evaluarán cuatro actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, y producción y coproducción de textos escritos, no se evaluará la mediación (oral o escrita)

En los niveles intermedio y avanzado, se evaluarán cinco actividades de lengua:

1. Comprensión de textos escritos.
2. Comprensión de textos orales.
3. Producción y coproducción de textos orales.
4. Producción y coproducción de textos escritos.
5. Mediación lingüística (escrita y oral)

Los ejercicios de estas actividades se dividirán en dos bloques: uno que incluirá las actividades de lengua que requieren escritura, y otro que contendrá aquellas que se realizan de forma oral. Los candidatos tendrán acceso a todas y cada una de las actividades de lengua de la prueba, sin que sea un requisito indispensable superar cada una de ellas para poder realizar las siguientes. Esto permite a los candidatos abordar las actividades de acuerdo a sus habilidades individuales y no requiere la superación de una actividad en particular para acceder a las siguientes.

Con respecto a la evaluación de la mediación (escrita y oral), se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

Mediacion escrita:

1. Identificación y transmisión escrita de la información relevante (cantidad y calidad): comprensión, selección y transmisión de la información pertinente del texto fuente en la forma y longitud indicadas en la tarea.

2. Reformulación oral de la información: transformación lingüística de la formulación del texto fuente alejándose de él de manera evidente con el uso relativamente fluido, adecuado al registro y correcto de un repertorio propio de recursos (organización, estructuras sintácticas, léxico…)

3. Facilitación de la comprensión del destinatario del texto fuente: variedad de estrategias de mediación y de recursos lingüísticos u otros (incluidos los no verbales, como gráficos, iconos), tanto de ampliación como de condensación, que el candidato ha sido capaz de utilizar para facilitar al destinatario la comprensión de la información que necesita conocer del/los texto/s fuente, según las instrucciones de la tarea.

Mediación oral:

1. Identificación y transmisión oral de la información relevante (cantidad y calidad): comprensión, selección y transmisión de la información pertinente del texto fuente en la forma y tiempo indicados en la tarea.

2. Reformulación oral de la información: transformación lingüística de la formulación del texto fuente alejándose de él de manera evidente con el uso relativamente fluido, adecuado al registro y de un repertorio propio de recursos adecuados (organización, estructuras sintácticas, léxico…)

3. Facilitación de la comprensión del destinatario del texto fuente: variedad de estrategias de mediación y de recursos lingüísticos u otros (incluidos los no verbales, como gestos, uso del tono o volumen de voz), tanto de ampliación como de condensación, que el candidato ha sido capaz de utilizar para facilitar al destinatario la comprensión de la información que necesita conocer del/los texto/s fuente, según las instrucciones de la tarea. En mediación oral, todos los idiomas tendrán un número de tareas semejante en inter y en intra-mediación, y será el/la alumno/a quien decida, sin ver las tareas (en sobres cerrados, en bloques separados, boca abajo, etc.), si quiere hacer una u otra. El procedimiento quedará reflejado en la guía informativa, en la de administración y en las especificaciones de examen. De esta forma se asegura la igualdad de condiciones de todo el alumnado.

CERTIFICACIÓN: cursos que certifican: A1, A2, B1, B1.2 (chino), B2 (español), B2.2, C1, C2 (español) y C2.2

Certificación nivel básico A1 y A2. Se certifica con una puntuación mínima del 50%.

Certificación niveles intermedio y avanzado. B1, B2, C1, C2. En estos cursos del nivel intermedio y avanzado conducentes a certificación será necesario además de tener un 50% mínimo en cada actividad de lengua, que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior al 65%. Si se obtiene esta calificación, se podrá promocionar de curso y se obtendrá un certificado de competencia general expedido por la Junta de Castilla y León para el nivel. Si la suma no alcanza el 65%, se podrá promocionar al nivel siguiente, pero no se obtendrá dicho certificado. Los alumnos que cumplan el requisito de un mínimo del 50% en cada actividad de lengua, pero no consigan el 65% de calificación global resultante de la suma de todas las actividades de lengua, podrán renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido a la dirección del centro, disponible en la secretaría y en la página web. De esta manera, repetirían curso y podrían volver a presentarse a los exámenes para alcanzar el 65% y certificar.

Las pruebas de los niveles básicos (A1 y A2) serán elaboradas por los respectivos departamentos didácticos de la EOI y celebradas de forma presencial.

Las pruebas de certificación de los niveles intermedio y avanzado (B1, B2, C1 y C2) serán elaboradas por la Comisión de Redactores de Pruebas Unificadas y celebradas de forma presencial.

(Ver mismo apartado en el Proyecto Curricular del Centro)

10. BIBLIOGRAFÍA:

10.1. LIBROS DE TEXTO:

Los libros de texto que se utilizarán durante el presente curso escolar son los siguientes:

Los libros de texto que se utilizarán durante el presente curso escolar son los siguientes:

Nivel A1: English File Beginner (4th Edition- Oxford) (Student's Book + Workbook)
ISBN: **9780194057950**

Nivel A2: English Hub A2-B1 (edición en inglés - MacMillan) (Student's Book + Workbook)
ISBN: 9781380058423

Nivel B1: English File B1 (4th Edition- Oxford) (Student's Book + Workbook)
ISBN: 9780194058063

Nivel B2.1: English File B2.1 (4th edition - Oxford) (Student's Book + Workbook)
ISBN: 9780194058247

Nivel B2.2: English File B2.2 (4th edition - Oxford) (Student's Book + Workbook)
ISBN: 9780194058308

Nivel C1: Outcomes (3rd Edition – National Geographic) (Student's Book + Workbook)
ISBN: 9781473765252

Nivel C2.1: Objective Proficiency (2nd Edition – Cambridge English) (Student's Book)
ISBN: 9781107646377

Nivel C2.2: Objective Proficiency (2nd Edition – Cambridge English) (Student's Book)
ISBN: 9781107646377

10.2 MANUALES DE REFERENCIA RECOMENDADOS:

NIVEL A1- B2.1:

1. DICCIONARIOS MONOLINGÜES:

- Oxford Essential Dictionary with CD-ROM (Oxford)
- Longman Wordwise Dictionary with CD-ROM (Pearson)
- Cambridge Learner's Dictionary 3rd edition + CD-ROM (Cambridge)
- Collins Cobuild Intermediate Dictionary + CD-ROM (Heinle)

2. DICCIONARIOS BILINGÜES:

- Oxford Pocket (O.U.P.)
- Oxford Study 2ª edición (O.U.P.)

- Cambridge Klett Compact + CD-ROM (Cambridge)

3. GRAMÁTICAS (con clave de respuestas):

- Foley, M. & Hall, D., My Grammar Lab Intermediate B1-B2 (Pearson)
- Murphy, R., Essential Grammar in Use + CD-ROM (C.U.P.)
- Murphy, R., Intermediate Grammar in Use + CD-ROM (C.U.P.)
- Swan, M. & Walter, C., English Grammar Course Intermediate (Oxford)
- Swan, M & Walter, V. How English Works (Oxford)

4. VOCABULARIO:

- Flower, J. & Berman, M., Build Your Vocabulary 1&2 (Language Teaching Publications)
- Howard – Williams et al., Word Games with English (MacMillan-Heinemann)
- Redman, S., English Vocabulary in Use (Pre-Intermediate & Intermediate) + CD-ROM (Cambridge)
- McCarthy, M & O'Dell, F., English Vocabulary in Use (Elementary) + CD-ROM (Cambridge)

5. PRONUNCIACIÓN (con audio):

- Cunningham, S. Et al, New Headway Pronunciation Course (Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate) (O.U.P.)
- O'Connor, J.D. & Fletcher, C., Sounds English (Longman)

Para la práctica de comprensión auditiva se recomienda métodos de aprendizaje de inglés con CDs, así como libros de lectura graduados según el nivel o audiobooks en CD. Hay ejemplares de todos ellos en la biblioteca del centro a disposición de los alumnos.

NIVEL B2.2 – C2:

1. DICCIONARIOS MONOLINGÜES:

- Oxford Advanced Learner's Dictionary 7th edition + CD-ROM (O.U.P.)
- Cambridge Advanced Learner's Dictionary (C.U.P.)
- Collins Cobuild Advanced Dictionary + CD-ROM (Heinle)
- Longman Dictionary of Contemporary English + CD-ROM (Pearson)

2. DICCIONARIOS BILINGÜES:

- Diccionario Oxford Advanced 3ª edición + CD-ROM (O.U.P.)
- Diccionario Collins Master + CD-ROM (Collins)
- Diccionario Longman Advanced (Pearson)

3. VOCABULARIO:

- Flower, J. & Berman, M., Build Your Vocabulary (Language Teaching Publications)
- McCarthy; M. & O'Dell, F., English Vocabulary in Use (Advanced) (Cambridge)
- Thomas, B.J., Advanced Vocabulary and Idiom (Longman)
- Watcyn-Jones, P., Test Your Vocabulary 3 & 4 (ELT)
- Betsis, Andrew & Haughton, Sean., The vocabulary files (ELT)

4. GRAMÁTICAS (con clave de respuestas):

- Eastwood, J., Oxford Practice Grammar (O.U.P.)

- Murphy, R. Advanced Grammar in Use (C.U.P)
- Hewings, M., Advanced Grammar in Use (C.U.P.)
- Jones, L., Use of English (C. U.P.)
- Foley, M. & Hall, D., My Grammar Lab Advanced C1-C2 (Pearson)
- Swan, M & Walter, C., English Grammar Course Advanced (Oxford)
- Downing, Angela & Locke, Philip., English Grammar: A University Course (Routledge)

6. PRONUNCIACIÓN (con audio):

- Cunningham, S. Et al, New Headway Pronunciation Course (Upper- Intermediate and Advanced level) (Oxford U.P.)
- Thompson; I., Intonation Practice (Oxford U.P.)
- Trim, J., English Pronunciation Illustrated (Cambridge U.P)

Para la práctica de comprensión auditiva se recomienda métodos de aprendizaje de inglés con CDs, así como libros de lectura graduados según el nivel o audiobooks en CD. Hay ejemplares de todos ellos en la biblioteca del centro a disposición de los alumnos. El Departamento de Inglés también tiene una lista muy extensa de material online para que los alumnos puedan trabajar de forma autónoma. Se recomienda también usar plataformas de streaming así como videos de Youtube y aplicaciones online.

10.3. PROPUESTAS DE AUTOFORMACIÓN O DIRECCIÓN PARA LA AUTONOMÍA DEL ALUMNO FUERA DEL AULA:

(Véase mismo apartado del Proyecto Curricular de Centro).

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Véase el mismo apartado del Proyecto Curricular de Centro.

11.1. CURSOS ESPECÍFICOS:

Este curso escolar el departamento de inglés no impartirá ningún curso específico.

11.2. CURSO DE INGLÉS APLICADO AL CANTO:

Este curso escolar se sigue impartiendo los cursos de Inglés Aplicado al Canto I y II a los alumnos de 5º y 6º de EEPP de la especialidad de Canto del Conservatorio Profesional de Música de Segovia.

(ANEXO: Inglés aplicado al canto – Programación didáctica 2022-23):

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

2. INGLÉS APLICADO AL CANTO I

2.1. Objetivos generales.
2.2. Objetivos específicos.
2.3. Contenidos generales.
2.4. Contenidos específicos.
2.5. Contenidos mínimos exigibles para la promoción al siguiente nivel.

3. INGLÉS APLICADO AL CANTO II

3.1. Objetivos generales.
3.2. Objetivos específicos.
3.3. Contenidos generales.
3.4. Contenidos específicos.
3.5. Contenidos mínimos exigibles para la promoción de este nivel.

4. METODOLOGÍA

5. BIBLIOGRAFÍA Y REPERTORIO

6. EVALUACIÓN

6.1. Criterios de evaluación.
6.1.1. Inglés Aplicado al Canto I.
6.1.2. Inglés Aplicado al Canto II.

6.2. Procedimientos de evaluación, criterios de calificación y mínimos exigibles.
6.3. Pruebas específicas por pérdida del derecho a evaluación continua.
6.4. Convocatorias de evaluación.

7. PRUEBAS DE INGRESO A CURSOS INTERMEDIOS

7.1. Acceso a quinto curso de Enseñanzas Profesionales.
7.2. Acceso a sexto curso de Enseñanzas Profesionales.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1.- INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO:

El canto es una disciplina musical única, ya que está intrínsecamente relacionada con otras disciplinas artísticas a través de uno de los principales medios de comunicación y expresión: la palabra. El texto es fundamental en la música cantada, y los inicios de la literatura musical se remontan a ceremonias religiosas y expresiones líricas populares diseñadas para ser cantadas.

El legado vocal que proviene de estos orígenes antiguos es sumamente valioso. La música puramente instrumental, cuya importancia ha crecido a lo largo de los siglos, tiene sus raíces en la tradición vocal. Inicialmente, se usaba para acompañar el canto monódico, ya sea individual o grupal. Más adelante, se desarrolló el canto polifónico, en el que las voces se duplicaban. Con el tiempo, la música instrumental se independizó y dio origen a nuevas y significativas formas de arte sonoro.

Dado que el texto y la música han estado inextricablemente unidos desde los comienzos de la música cantada, la enseñanza del canto debe incluir el aprendizaje de los principales idiomas utilizados en la música vocal. Para transmitir un mensaje de manera efectiva, es esencial comprenderlo y comunicarlo de manera inteligible al oyente o público. Esto implica tanto la comprensión del texto como su correcta articulación, pronunciación y acentuación. Es relevante destacar cómo ciertos fonemas pueden influir en la expresión musical debido a su sonoridad específica.

Además de los objetivos prácticos, es valioso adquirir conocimientos adicionales relacionados con el idioma y la cultura de la lengua extranjera utilizada en el canto. Estos conocimientos no son superfluos; enriquecen la interpretación. Aprender un idioma en el contexto del canto debe ser un proceso paralelo al desarrollo de la técnica vocal.
En el Conservatorio Profesional de Música de Segovia, la especialidad de Canto incluye la asignatura de Lengua Inglesa durante dos años en el Grado Medio, lo que refuerza la importancia de la relación entre el idioma y el canto en la educación musical.

La impartición de las clases de Lengua Inglesa I y II correrá a cargo del departamento de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Segovia y en concreto de la profesora Beatriz Vargas Lallement. Las clases se impartirán en la Escuela Oficial de Idiomas, previo acuerdo con el Departamento de Canto:

- los miércoles de 18:00 a 19:00 h. en el aula B301 para los alumnos de 5º curso.
- los lunes de 18:00 a 19:00h en el aula B301 para los alumnos de 6º curso.

En la programación didáctica, que detallamos a continuación, se han tenido en cuenta, además del parecer del Departamento de Canto, el siguiente maco normativo:

- ✓ Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.
- ✓ Orden EDU/1188/2005, de 21 de septiembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León.
- ✓ Orden EDU/1118/2008, de 19 de junio, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas elementales y profesionales de música y los documentos de evaluación, en la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio Profesional de Música de Segovia.

El Departamento de Canto y el Conservatorio Profesional de Música de Segovia coordinan una actividad conjunta a lo largo del curso escolar. Esta colaboración es esencial para enriquecer la formación de los estudiantes de canto. La propuesta de organizar un concierto en la Escuela Oficial de Idiomas, en conjunto con los departamentos de alemán, francés e italiano, muestra un enfoque integral hacia la formación de los alumnos de canto. La posibilidad de un evento de este tipo puede ser una experiencia educativa valiosa, que brinda a los estudiantes la oportunidad de aplicar sus habilidades lingüísticas y artísticas en un contexto real.
Es importante tener en cuenta que la realización de esta actividad estará sujeta a la disponibilidad de fechas para los alumnos y el profesor del Conservatorio. La flexibilidad y la adaptación a las circunstancias son clave en la organización de eventos de este tipo, especialmente en tiempos de cambios impredecibles.

2.- INGLÉS APLICADO AL CANTO I:

Dicha asignatura se imparte en quinto curso de Enseñanzas Profesionales de Música.

2.1. OBJETIVOS GENERALES:

La enseñanza de Idiomas Aplicados al Canto en las enseñanzas profesionales de música tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos las capacidades siguientes:
a) Conocer bien la fonética del inglés.
b) Comprender todo tipo de mensajes orales o escritos.

c) Leer, dándoles su cabal sentido y expresión, textos escritos de un nivel adecuado a la capacidad del alumno.
d) Utilizar la lectura de textos con el fin de familiarizarse con los diferentes registros lingüísticos de la lengua cotidiana y de la lengua literaria.
e) Valorar la importancia de la lengua dentro de un texto cantado.
f) Apreciar la riqueza que suponen las diversas culturas y sus lenguajes, concibiendo estos últimos como otras tantas formas de codificar la experiencia y de hacer posibles las relaciones interpersonales.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Nuestro curso tiene como finalidad el aprendizaje del inglés por parte del alumnado de canto y acompañará, mediante una iniciación a la dicción en este idioma, el progresivo dominio de la técnica vocal de los estudiantes. Así, estudiando especialmente la fonética, pero también las estructuras morfológicas, sintácticas, léxicas, funcionales y comunicativas más elementales, se adquirirá una comprensión oral y escrita suficiente y una interpretación aceptablemente correcta y comprensible de los contenidos lingüísticos dentro de un texto cantado. Así pues, los objetivos específicos podrían resumirse en:

a) Entender la Lengua Inglesa como lengua musical, de cultura en general y como vehículo de comunicación.
b) Iniciar el conocimiento del sistema fonético y del sistema gráfico (identificación y codificación).
c) Conocer los diversos elementos de la frase.
d) Empezar a manejar el sistema verbal para la expresión del tiempo presente.
e) Dominar el léxico, las funciones y los actos comunicativos fundamentales en contextos comunicativos sencillos.
f) Familiarizarse con elementos de dicha cultura y civilización.
g) Leer, traducir, comentar e interpretar las partituras de los repertorios de canto en lengua inglesa.
h) Empezar a valorar dichas obras estéticamente, apreciando algunos valores estilísticos y comprendiendo el sentido de las piezas, y a transmitir ese disfrute en la interpretación.

El alumno ha de ser capaz de realizar a un nivel elemental las siguientes actividades:
EXPRESIÓN ORAL:
- Alcanzar un nivel elemental de compresión y expresión oral.
- Desarrollar propias estrategias a la hora de entender lo que se escucha.

COMPRENSIÓN ORAL:
- Reconocer y reproducir los fonemas vocálicos y consonánticos ingleses, diferenciándolos de los españoles.
- Acentuar correctamente palabras básicas.
- Comprender las pautas rítmicas y de entonación más frecuentes.
- Reconocer de manera básica los símbolos fonéticos

COMPRENSIÓN LECTORA:
- Comprender de modo general partituras sencillas.
- Poder reconocer nombres corrientes, palabras y expresiones muy sencillas, recurrentes en composiciones artísticas.

2.3. CONTENIDOS GENERALES:

a) Comprensión global de mensajes orales.
b) Reproducción y producción de mensajes orales.

c) Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético-fonológico).
d) Utilización del repertorio individualizado para la adquisición y realización automatizada del sistema fonético-fonológico.
e) Comprensión global de los textos poético-literarios y conocimiento de su contexto histórico, cultural y artístico.
f) Análisis fonético para diferenciar signos de forma autónoma.

2.4. CONTENIDOS ESPECÍFICOS:

Los siguientes contenidos y competencias se estudiarán a lo largo de los tres trimestres del curso:

CONTENIDO FONÉTICO Y GRÁFICO:

Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético):

* Fonemas vocálicos: largos, breves. Diptongos.
* Fonemas consonánticos: sordos y sonoros.
* Pronunciación /-z/, /-s/, /-is/ para la "*-s/ -es*" de plural, genitivo sajón y 3ª persona de singular.
* El acento en la palabra aislada.
* Introducción a las formas fuertes y débiles.
* Introducción al ritmo de la frase en la cadena hablada.
* Introducción al enlace entre las palabras (*linking*).
* Énfasis y acento contrastivo.
* Ritmo y entonación: pautas básicas.
* Reconocimiento de símbolos fonéticos.

CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO:

Construcciones gramaticales básicas:

- Pronombres personales sujeto.
- Verbo *Be* en Presente Simple (Singular y Plural).
- Oraciones interrogativas: *Wh-* y *how*.
- Sustantivos en singular y plural.
- Determinantes: *a / an*.
- Demostrativos: *this / these, that / those.*
- La expresión de la posesión: determinantes posesivos, genitivo sajón (*'s*).
- Adjetivos.
- Presente Simple de verbos sencillos: Forma afirmativa. El uso de auxiliar para las formas negativas e interrogativas.
- Adverbios de frecuencia.
- Imperativos.
- Pronombres personales objeto (*me, his*…)
- La expresión de la habilidad: *can, can't*.
- La expresión de la preferencia: *like, love, hate*…

CONTENIDO LÉXICO:

El contenido léxico abarcará el vocabulario activo y pasivo necesario para desarrollar adecuadamente los contenidos funcionales-comunicativos recogidos en el repertorio del 5º curso de Canto:

- Vocabulario de clase (*What's `música´ in English? Repeat it, please….)*
- Alfabeto.
- Números del 0-100.
- Días de la semana. Meses.
- Países y nacionalidades.
- Objetos cotidianos.
- Familia: relaciones de parentesco.
- Colores.
- Sentimientos.
- El trabajo y las actividades cotidianas.
- Ocio y tiempo libre: aficiones.
- Cine.
- Vocabulario básico en música.

CONTENIDO FUNCIONAL:

- Saludar y despedirse.
- Deletrear.
- Hacer presentaciones.
- Registrarse en un hotel.
- Reservar una mesa y pedir comida.
- Preguntar el precio.
- Preguntar y decir la hora y la fecha.
- Expresar sentimientos.
- Hacer preguntas básicas en clase.
- Hablar sobre habilidades

CONTENIDO CULTURAL:

- Los distintos territorios de lengua inglesa: hábitos y costumbres.
- Terminología musical básica.

INTERPRETACIÓN DE PIEZAS MUSICALES:

- Leer la partitura y la transcripción fonética, traducir la obra, comentar el texto, recitar e interpretar las partituras de los repertorios de canto de los alumnos.

2.5. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES PARA LA PROMOCIÓN AL SIGUIENTE NIVEL:

Los siguientes contenidos y competencias se estudiarán a lo largo de los tres trimestres del curso:

CONTENIDO FONÉTICO Y GRÁFICO:

Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético).

* Fonemas vocálicos: largos, breves. Diptongos.
* Fonemas consonánticos: sordos y sonoros.
* Pronunciación /-z/, /-s/, /-is/ para la "*-s/ -es*" de plural, genitivo sajón y 3ª persona de singular.

* El acento en la palabra aislada.
* Introducción a las formas fuertes y débiles.
* Introducción al ritmo de la frase en la cadena hablada.
* Introducción al enlace entre las palabras (*linking*).
* Ritmo y entonación: pautas básicas.
* Reconocimiento de símbolos fonéticos.

CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO:

Construcciones gramaticales básicas:

- Pronombres personales sujeto.
- Verbo *Be* en Presente Simple (Singular y Plural).
- Oraciones interrogativas: *Wh-* y *how*.
- Sustantivos en singular y plural.
- Determinantes: *a / an*.
- Demostrativos: *this / these, that / those.*
- La expresión de la posesión: determinantes posesivos, genitivo sajón (*'s*).
- Adjetivos.
- Presente Simple de verbos sencillos: Forma afirmativa. El uso de auxiliar para las formas negativas e interrogativas.
- Adverbios de frecuencia.
- Pronombres personales objeto (*me, his*…)

CONTENIDO LÉXICO:

El contenido léxico abarcará el vocabulario activo y pasivo necesario para desarrollar adecuadamente los contenidos funcionales-comunicativos recogidos en el repertorio del 5º curso de Canto:

- Vocabulario de clase (*What's 'cantar' in English? Repeat it, please,* etc*….)*
- Alfabeto.
- Números del 0-100.
- Días de la semana. Meses.
- Países y nacionalidades.
- Objetos cotidianos.
- Familia: relaciones de parentesco.
- Colores.
- Sentimientos.
- Vocabulario básico en música.

CONTENIDO FUNCIONAL:

- Saludar y despedirse.
- Deletrear.
- Hacer presentaciones.
- Registrarse en un hotel.
- Reservar una mesa y pedir comida.
- Preguntar el precio.
- Preguntar y decir la hora y la fecha.
- Hacer preguntas básicas en clase.

CONTENIDO CULTURAL:

- Terminología musical básica.

INTERPRETACIÓN DE PIEZAS MUSICALES:

- Leer la partitura y la transcripción fonética, traducir la obra, comentar el texto, recitar e interpretar las partituras de los repertorios de canto de los alumnos.

3.- INGLÉS APLICADO AL CANTO II:

Dicha asignatura se imparte en sexto curso de Enseñanzas Profesionales de Música.

3.1. OBJETIVOS GENERALES:

La enseñanza de Idiomas Aplicados al Canto en las enseñanzas profesionales de música tendrá como objetivo contribuir a desarrollar en los alumnos las capacidades siguientes:
a) Conocer bien la fonética de las lenguas extranjeras de que se trate.
b) Comprender todo tipo de mensajes orales o escritos en cualquiera de las lenguas usuales en el repertorio.
c) Leer, dándoles su cabal sentido y expresión, textos escritos de un nivel adecuado a la capacidad del alumno.
d) Utilizar la lectura de textos con el fin de familiarizarse con los diferentes registros lingüísticos de la lengua cotidiana y de la lengua literaria.
e) Valorar la importancia de la lengua dentro de un texto cantado.
f) Apreciar la riqueza que suponen las diversas culturas y sus lenguajes, concibiendo estos últimos como otras tantas formas de codificar la experiencia y de hacer posibles las relaciones interpersonales.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

El alumno ha de ser capaz de realizar a un nivel pre-intermedio las siguientes actividades:
EXPRESIÓN ORAL:
- Alcanzar un nivel pre-intermedio de compresión y expresión oral.
- Ayudar al alumno a ampliar sus propias estrategias a la hora de entender lo que escucha.

COMPRENSIÓN ORAL:
- Reconocer y reproducir los fonemas vocálicos y consonánticos ingleses, diferenciándolos de los españoles, asociando la grafía al sonido.
- Acentuar correctamente actos de habla de todo tipo.
- Comprender las pautas rítmicas y de entonación más frecuentes.
- Reconocer con facilidad todos los símbolos fonéticos.

COMPRENSIÓN LECTORA:
- Comprender de modo general partituras de cierta dificultad.
- Poder reconocer léxico perteneciente a distintas etapas dentro de la evolución del inglés recurrentes en composiciones artísticas, y textos sobre música.

3.3. CONTENIDOS GENERALES:

a) Comprensión global de mensajes orales.
b) Reproducción y producción de mensajes orales.
c) Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético-fonológico).
d) Utilización del repertorio individualizado para la adquisición y realización automatizada del sistema fonético-fonológico.

e) Comprensión global de los textos poético-literarios y conocimiento de su contexto histórico, cultural y artístico.
f) Análisis fonético para diferenciar signos de forma autónoma.

3.4. CONTENIDOS ESPECÍFICOS:

Los siguientes contenidos y competencias se estudiarán a lo largo de los tres trimestres del curso:

CONTENIDO FONÉTICO Y GRÁFICO:

Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético).

* Fonemas vocálicos: largos, breves. Diptongos. Consolidación y ampliación.
* Fonemas consonánticos: sordos y sonoros. Consolidación y ampliación.
* Pronunciación del final de palabra "*-s/ -es*" en el plural, genitivo sajón y 3ª persona de singular: /-z/, /-s/, /-is/.
* Pronunciación /-d/, /-t/, /-id/ para el pasado regular.
* Introducción a las formas fuertes y débiles. El sonido *schwa* /ə/.
* Introducción al enlace entre las palabras (*linking*).
* Pronunciación de las *consonant clusters* y las contracciones.
* Grafías mudas.
* Patrones de ritmo y entonación.
* Reconocimiento de símbolos fonéticos: Consolidación.

CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO:

Construcciones gramaticales básicas:

- Presente Simple Be y otros verbos. Repaso y consolidación.
- Orden de las palabras en las oraciones interrogativas.
- La expresión de la posesión: determinantes posesivos, genitivo sajón (*'s*), *Whose*?.
- Modificadores de grado.
- Adjetivos.
- Adverbios de frecuencia.
- Preposiciones de lugar (*in, on, under, at, to*) y tiempo (*at, in, on*).
- Imperativos. *Let's*.
- Pronombre personales objeto (*me, his*…)
- La expresión de la habilidad: *can, can't*.
- Presente continuo (*be* + *v-ing*) vs Presente Simple.
- Pasado Simple: Verbos regulares e irregulares.
- Estructura existencial. Presente (*There is/ are*) y Pasado (*There was / were*).
- *Some* vs *any*.

CONTENIDO LÉXICO:

El contenido léxico abarcará el vocabulario activo y pasivo necesario para desarrollar adecuadamente los contenidos funcionales-comunicativos recogidos en el repertorio del 6º curso de Canto:

- Números del 21-100.
- Colores.
- Familia: relación de parentesco.
- Sentimientos.
- Actividades cotidianas.
- El clima y las estaciones.

- Vivienda.
- Vocabulario básico en música y poesía.

CONTENIDO FUNCIONAL:

- Dar información personal.
- Comprar ropa.
- Hablar sobre tu rutina diaria.
- Hablar sobre habilidades y gustos.
- Tomar notas breves.
- Resumir información.
- Comparar información.
- Contar experiencias pasadas.
- Entender predicciones.

CONTENIDO CULTURAL:

- Los distintos territorios de lengua inglesa: hábitos y costumbres.
- Terminología musical y poética.

INTERPRETACIÓN DE PIEZAS MUSICALES:

- Leer la partitura y la transcripción fonética, traducir la obra, comentar el texto, recitar e interpretar las partituras de los repertorios de canto de los alumnos.

3.5. CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES PARA LA PROMOCIÓN DE ESTE NIVEL:

CONTENIDO FONÉTICO Y GRÁFICO:

Entrenamiento de las destrezas fonéticas (articulación, emisión correcta, reconocimiento y diferenciación auditiva de los fonemas, pronunciación correcta, aplicación a la fonética cantada, conocimiento de las reglas del sistema fonético).

* Fonemas vocálicos: largos, breves. Diptongos. Consolidación y ampliación.
* Fonemas consonánticos: sordos y sonoros. Consolidación y ampliación.
* Pronunciación del final de palabra "*-s/ -es*" en el plural, genitivo sajón y 3ª persona de singular: /-z/, /-s/, /-is/.
* Pronunciación /-d/, /-t/, /-id/ para el pasado regular.
* Introducción a las formas fuertes y débiles. El sonido *schwa* /ə/.
* Introducción al enlace entre las palabras (*linking*).
* Pronunciación de las *consonant clusters* y las contracciones.
* Grafías mudas.
* Patrones de ritmo y entonación.
* Reconocimiento de símbolos fonéticos: Consolidación.

CONTENIDO MORFOSINTÁCTICO:

Construcciones gramaticales básicas:

- Presente Simple *Be* y otros verbos. Repaso y consolidación.
- Orden de las palabras en las oraciones interrogativas.
- La expresión de la posesión: determinantes posesivos, genitivo sajón (*'s*), *Whose*?.
- Modificadores de grado.
- Adjetivos.
- Adverbios de frecuencia.
- Preposiciones de lugar (*in, on, under, at, to*) y tiempo (*at, in, on*).

- Imperativos. *Let's*
- Pronombres personales objeto (*me, his*…)
- La expresión de la habilidad: *can, can't*.
- Presente continuo (*be* + *v-ing*) vs Presente Simple.

CONTENIDO LÉXICO:

El contenido léxico abarcará el vocabulario activo y pasivo necesario para desarrollar adecuadamente los contenidos funcionales-comunicativos recogidos en el repertorio del 6º curso de Canto:

- Números del 21-100.
- Colores.
- Familia: relación de parentesco.
- Sentimientos.
- Actividades cotidianas.
- Vocabulario musical.

CONTENIDO FUNCIONAL:

- Dar información personal.
- Comprar ropa.
- Hablar sobre tu rutina diaria.
- Hablar sobre habilidades y gustos.
- Tomar notas breves.
- Resumir información.
- Comparar información.

CONTENIDO CULTURAL:

- Terminología musical: Consolidación y ampliación.

INTERPRETACIÓN DE PIEZAS MUSICALES:

- Leer la partitura y la transcripción fonética, traducir la obra, comentar el texto, recitar e interpretar las partituras de los repertorios de canto de los alumnos.

4.- METODOLOGÍA:

De acuerdo con el Decreto 60/2007, se establecen los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo de la personalidad y sensibilidad propias del alumno.
- Estímulo y ensanchamiento de la receptividad, creatividad y capacidad de respuesta del alumno ante el hecho artístico.
- Aprendizajes funcionales.
- Interrelación entre distintos contenidos de una misma área y entre contenidos de distintas asignaturas.
- Orientación pedagógica.
- Trabajo conjunto del equipo docente.
- Proyecto Curricular como reflejo de la práctica docente.
- Evaluación personalizada como punto de referencia para la actuación pedagógica.
- Evaluación y análisis crítico de los procesos de enseñanza.
- Impulso de la autonomía del alumno y su implicación responsable.

Durante las sesiones lectivas semanales, se empleará fundamentalmente el inglés como lengua vehicular, salvo ocasionales explicaciones de asuntos especialmente complejos o cuando el alumno, puntualmente, lo solicite para solventar alguna dificultad. De este modo, estará garantizado un estudio no solo formal sino también significativo del idioma.

Se desarrollarán sobre todo la comprensión escrita y auditiva, sin desdeñar la expresión oral. La escritura será, en cambio, meramente instrumental, especialmente para afianzar los elementos adquiridos en las otras destrezas, con especial atención a las correspondencias grafía-sonido.

Excepto cuando se ejercite estrictamente el nivel fonético, se dará prioridad a las actividades dotadas de un contexto y centradas en la consecución de un objetivo real o verídico. Por ello, y por la demostrada efectividad del procedimiento, se favorecerá un aprendizaje cooperativo e interactivo y buena parte de las actividades se realizarán conjuntamente con otros alumnos (si los hubiese) o con la profesora.

Habrá, pues, una fase colectiva y otra individual:

- La parte colectiva se centrará en la práctica de la lengua inglesa con la profesora y con otros alumnos (si los hubiere). Los materiales serán los procedentes del manual adoptado y otros aportados por la profesora, de características similares.

- En la fase más individual y menos estrictamente comunicativa, el material fundamental consistirá en las partituras de las piezas que a cada alumno encomiende su profesor de Conservatorio. En primer lugar, habrá que asegurarse de que el alumno comprende dónde empiezan y acaban las palabras y las frases, ya que el texto aparece dividido en sílabas. Después, se corrigen los eventuales errores de pronunciación y si se detectan dificultades fonéticas reiteradas se propone al alumno algún ejercicio articulatorio para superarlas. Se finalizará con una visión conjunta del argumento del libreto y la traducción o parafraseo del fragmento, tratando de entender las figuras e imágenes dentro del código retórico correspondiente al género y a la época. Finalmente, el alumno recitará de memoria la pieza para posteriormente interpretarla de forma cantada.

Se advierte, no obstante, de que las tareas de aprendizaje no se limitarán al aula, sino que el alumno tendrá que trabajarlas autónomamente.
La formación lingüística y sobre cultura inglesa del alumnado se podrá completar con audiciones y eventuales actividades complementarias y extraescolares.

5.- BIBLIOGRAFÍA Y REPERTORIO:

Para la consecución de los objetivos y contenidos en **lengua inglesa**, se utilizarán los siguientes manuales de apoyo:

LIBROS DE TEXTO:
Inglés Aplicado al Canto I:
English File A1- Beginner. (4th edition). Oxford. Unidades 1-8

Inglés Aplicado al Canto II:
English File A1-A2 – Elementary. (4th edition). Oxford. Unidades 1-8.

- LIBROS DE REFERENCIA Y DE APOYO:

Gramática:	MURPHY, R., Essential Grammar in Use, C.U.P.
Léxico:	Diccionarios bilingües inglés / español: Oxford, Collins.
Fonética:	HANCOCK, M. (2005) English Pronunciation in Use - Elementary, Cambridge.

Respecto al repertorio **musical** de obras a interpretar, se trabajarán las piezas en lengua inglesa asignadas a cada alumno por el profesor de Canto. Se utilizará Internet regularmente para estudiar las piezas y la interpretación que otros cantantes han hecho de las mismas.

6. - EVALUACIÓN:

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

De forma general, la consecución de los objetivos y destrezas por parte de los alumnos se medirán en ser capaz de:

a) Emitir correctamente breves contenidos orales en la lengua estudiada. Este criterio sirve para evaluar la capacidad de comprensión del alumno en el idioma estudiado.
b) Leer de manera autónoma un texto literario musical en la lengua estudiada. Este criterio pretende valorar la capacidad de relacionar los conocimientos del idioma con el contenido y tratamiento musical.
c) Memorizar textos breves pertenecientes a obras musicales. Este criterio evalúa la capacidad de comprensión e interrelación del texto con la obra musical.
d) Comentar fonéticamente textos de partituras estudiadas. Con este criterio se pretende comprobar la capacidad del alumno para aplicar de forma autónoma los conocimientos fonéticos en la interpretación musical.
e) Cantar de memoria pronunciando correctamente el texto de las partituras del repertorio del alumno. Este criterio evalúa el dominio del alumno en relación con las destrezas fonéticas adquiridas.

6.1.1. INGLÉS APLICADO AL CANTO I:

- ✓ Entender la lengua inglesa como lengua de cultura, especialmente la musical, y de comunicación.
- ✓ Utilizar básicamente el sistema fonético y el sistema gráfico, de manera tanto pasiva como activa.
- ✓ Conocer y utilizar los elementos fundamentales de la oración.
- ✓ Utilizar el sistema verbal y algunos de los verbos irregulares fundamentales.
- ✓ Realizar frases simples breves en presente.
- ✓ Servirse de léxico, funciones y actos comunicativos fundamentales en los contextos comunicativos más frecuentes.
- ✓ Reconocer elementos comunes de cultura y comunicación.
- ✓ Leer, traducir, comentar, recitar e interpretar las partituras de los repertorios de canto.
- ✓ Memorizar textos breves pertenecientes a obras musicales.
- ✓ Cantar de memoria pronunciando correctamente el texto de las partituras del repertorio del alumno.

6.1.2. INGLÉS APLICADO AL CANTO II:

- ✓ Entender la lengua inglesa como lengua de cultura, especialmente musical, y de comunicación.
- ✓ Dominar y utilizar aceptablemente el sistema fonético y el sistema gráfico, de manera tanto pasiva como activa.
- ✓ Conocer y utilizar correctamente los diversos elementos de la oración.
- ✓ Utilizar convenientemente el sistema verbal y los verbos irregulares comunes.
- ✓ Realizar oraciones simples y complejas elementales con el tiempo presente, pasado y futuro.
- ✓ Servirse convenientemente de léxico, funciones y actos comunicativos en diversos contextos comunicativos.
- ✓ Reconocer diversos elementos de cultura y civilización.
- ✓ Leer, traducir, comentar, recitar e interpretar las partituras de los repertorios de canto.
- ✓ Memorizar textos breves pertenecientes a obras musicales.
- ✓ Cantar de memoria pronunciando correctamente el texto de las partituras del repertorio del alumno.

6.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y MÍNIMOS EXIGIBLES:

La evaluación en este curso será continua, objetiva, sistemática y personalizada. Se basará en la observación y registro del aprendizaje de los estudiantes y tendrá un enfoque orientativo y formativo. Se recomienda la asistencia regular, ya que proporcionará al profesor información valiosa para llevar a cabo una evaluación continua.
Además, se pueden llevar a cabo ejercicios y pruebas de control trimestrales para medir el progreso de los alumnos a lo largo de los tres períodos de evaluación. Esto ayudará a evaluar la efectividad de las estrategias de enseñanza y aprendizaje utilizadas tanto en el aula como fuera de ella. El profesor diseñará diversas pruebas que reflejarán el progreso académico del alumno y lo prepararán para la prueba final de evaluación.
Tanto las pruebas trimestrales como la prueba final de evaluación seguirán una estructura específica y tendrán un peso particular en la calificación final, que se otorgará en una escala de 10 puntos. La ponderación de cada componente en la calificación total proporcionará una visión clara del desempeño del estudiante en diferentes aspectos del aprendizaje:

- Prueba 1: entrevista con el profesor de 3-4 minutos (5 puntos).
- Prueba 2: interpretación de una de las piezas musicales del repertorio de cada alumno (5 puntos).

El porcentaje mínimo exigible para superar tanto las pruebas trimestrales como la final será superar los distintos criterios de evaluación con una calificación igual o superior al 50%.
Los porcentajes asignados a los diferentes procesos evaluativos serán los siguientes:

- Evaluación continua (si no hay más de 6 ausencias): 50%
- Pruebas de evaluación trimestral: 50% (100% si no se respeta el mínimo de asistencia)
- Test final de evaluación global (cuando no se hayan realizado al menos dos pruebas periódicas y no se haya cumplido con el mínimo de asistencia): 100%

Los resultados de la evaluación final se expresarán numéricamente de 1 al 10, sin decimales, siendo positivas las calificaciones iguales o superiores a 5. El alumno recibirá una calificación trimestral. El último trimestre y la calificación final serán coincidentes, fruto de la evaluación continua.

6.3.- PRUEBAS ESPECÍFICAS POR PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA:

Los alumnos perderán el derecho a la evaluación continua con el 40 % de faltas de asistencia, teniendo en cuenta el informe del profesor. Estos alumnos deberán aprobar con un mínimo del 50% el test de evaluación global, que constará de las mismas partes que las pruebas trimestrales.

6.4. CONVOCATORIAS DE EXAMEN:

El alumno tiene derecho a dos convocatorias de examen por curso:
- CONVOCATORIA ORDINARIA (mayo / junio):
El progreso del alumno será evaluado de forma continua a través de los procedimientos previamente mencionados.
- CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA (septiembre):

Aquellos alumnos que no promocionen en junio tendrán derecho a un examen en la convocatoria extraordinaria de septiembre, que tendrá idénticas características a la convocatoria ordinaria de junio y se rige por los mismos criterios.

7.- PRUEBAS DE INGRESO A CURSOS INTERMEDIOS:

7.1.- ACCESO A QUINTO CURSO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Emplear una fonética adecuada del inglés y demostrar una dicción suficientemente inteligible.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Superar con al menos el 50% de la calificación máxima el test de evaluación global de Inglés Aplicado al Canto I (coincidente en contenidos y estructura con el de la evaluación continua del tercer trimestre).

7.2.- ACCESO A SEXTO CURSO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Emplear una fonética correcta del inglés y una dicción inteligible.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Superar con el 50% de la calificación máxima el test de evaluación global de Inglés Aplicado al Canto II (coincidente en contenidos y estructura con el de evaluación continua del tercer trimestre).

8. - MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

A principio de curso, cuando haya terminado la matriculación, cada departamento revisará la matrícula para detectar posibles casos de alumnos que requieran una atención especial, en cuyo caso se realizará la adaptación curricular correspondiente. En dicha adaptación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo con el tipo de problema (ceguera, minusvalías motoras, etc.)

1. Programa adaptado.
2. Material específico para uso del profesor y del alumno, en clase.
3. Acomodación de aulas y horarios, siempre y cuando la profesora tuviese disponibilidad horaria al respecto.
4. Contacto y colaboración con centros y organizaciones especializadas.

En Segovia, a 23 de octubre de 2023

Fdo.: Beatriz Vargas Lallement
Profesora de Inglés Aplicado al Canto
Curso 2023-2024

11.3- CURSO DE INGLÉS PARA PROFESORES:

Durante este año escolar no se impartirá el curso de inglés para docentes de centros con programas bilingües dentro del programa de formación del CFIE de Segovia, como en años anteriores.

11.4 OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA:

11.4.1 Enseñanza libre:

La evaluación de los estudiantes que toman el curso de manera independiente o "alumnos libres" será idéntica a la evaluación final de los estudiantes oficiales que asisten a las clases presenciales en los niveles A2, B1, B2, C1 y C2. Esta evaluación se llevará a cabo en las mismas fechas y bajo las mismas condiciones de examen que los estudiantes oficiales.
Los objetivos, contenidos y las características de la evaluación serán los mismos para ambos grupos de estudiantes. Se recomienda a los estudiantes libres que consulten los contenidos correspondientes a cada nivel de certificación en la programación del curso o en la página web de la Escuela Oficial de Idiomas de Segovia. Además, es importante que revisen las Guías del Candidato proporcionadas por la Junta de Castilla y León en la página web de la EOI para obtener información detallada sobre la evaluación y los requisitos para obtener la certificación en el idioma deseado. Esto les permitirá prepararse de manera efectiva para la evaluación final.

11.4.2 Enseñanza a distancia (*That's English!*):

OBJETIVOS Y CONTENIDOS:

Véanse los objetivos y contenidos antes citados en la presente programación para el Nivel Básico (A1 y A2), el Nivel Intermedio (B1), el Nivel Intermedio Superior (B2.1 y B2.2), y el Nivel Avanzado (C1).

ESTRUCTURA Y TEMPORALIZACIÓN:

El programa ***That's English!*** se compone de doce módulos que se imparten a lo largo de un período de seis años. La estructura modular de estas enseñanzas se ha diseñado con la intención de adaptar el proceso de aprendizaje a las condiciones y necesidades de las personas que, debido a compromisos laborales u otras circunstancias, no pueden asistir de manera regular a clases presenciales. Dado que estas personas pueden tener diversas circunstancias personales, se han establecido objetivos educativos parciales que pueden lograrse en plazos más cortos que un año académico. Por lo tanto, se ha dividido el programa en módulos, que son unidades significativas de enseñanza y aprendizaje con su propio sistema de evaluación.
El estudiante tendrá la flexibilidad de avanzar a través de cada uno de los módulos de manera sucesiva y a su propio ritmo de aprendizaje. Esto permite que cada alumno adapte su proceso educativo a sus circunstancias y necesidades individuales, lo que es especialmente útil para quienes no pueden asistir regularmente a clases tradicionales.

La configuración actual del programa *That's English!* se compone de doce módulos:

- Los módulos A2.1 y A2.2 equivalen al nivel A1 de la enseñanza oficial presencial.
- Los módulos A2.3 y A2.4 equivalen al nivel A2 de la enseñanza oficial presencial.
- Los módulos B1.1 y B1.2 equivalen al nivel B1 de la enseñanza oficial presencial.

- Los módulos B2.1 y B2.2 equivalen al nivel B2.1 de la enseñanza oficial presencial.
- Los módulos B2.3 y B2.4 equivalen al nivel B2.2 de la enseñanza oficial presencial.
- Los módulos C1.1 y C1.2 equivalen al nivel C1 de la enseñanza oficial presencial.

TUTORÍAS DE APOYO:

Al tratarse de un curso a distancia, es probable que el alumno carezca de oportunidades para hablar inglés, por lo que estas sesiones presenciales con el tutor están orientadas principalmente a desarrollar las destrezas comunicativas, especialmente la expresión y la interacción oral. Se desarrollan durante una hora a la semana para el nivel A1 y A2, y dos horas para los demás niveles.

La asistencia a las tutorías no es obligatoria formalmente, aunque sí de gran importancia y utilidad para que el alumno consiga los objetivos del curso. Se recomienda que, si al alumno le surgen dudas en el estudio de cada unidad, las resuelva online con su profesor-tutor antes de asistir a la tutoría, para así poder dedicar estas sesiones enteramente a la práctica oral.

En este curso 2023-24 las sesiones de tutoría tienen lugar los siguientes días con el siguiente horario:

Curso - Tutor	Módulos	Día	Hora	Tutorías
A1 – Tomás Gómez L.	A2.1-A2.2	Jueves	19-20h	1 h / semana
A2 – Alvaro Menendez P.	A2.3-A2.4	Lunes	18-19h	1 h / semana
B1 – Alvaro Menendez P.	B1.1-B1.2	Lunes	19-21h	2 h / semana
B2.1 – Tomás Criado M.	B2.1-B2.2	Miércoles	19-21h	2 h / semana
B2.2 – Tomás Criado M.	B2.3–B2.4	Lunes	19-21h	2 h / semana
C1 – Alvaro Menendez P.	C1.1-C1.2	Miércoles	19-21h	2 h / semana
C1 – Alvaro Menendez P. (**ONLINE**)	C1.1-C1.2	Miércoles	17-19h	2 h / semana

MATERIALES:

Los medios didácticos de los que disponen los alumnos son los siguientes:

- ✓ Un libro de texto por módulo.
- ✓ Un libro de vocabulario y gramática (solo en los casos de los niveles A)
- ✓ Videos y audios y ejercicios interactivos a través de la plataforma

Asimismo, los alumnos tienen a su disposición el material de la biblioteca de la E.O.I. que les ayudará en su proceso de autoaprendizaje y autonomía.

EVALUACIÓN:

En los distintos módulos las pruebas constan de ejercicios de comprensión oral y escrita, expresión escrita y oral. Solo en los niveles B y C se incluirán también tareas de mediación oral y escrita. Los tutores indicarán el tipo de pruebas correspondientes a cada módulo.

Los alumnos que finalizan el Módulo A2.2 (equivalente al nivel A1 presencial), tienen como prueba final la misma que los alumnos presenciales de este nivel. Si superan todas las actividades de lengua de la prueba se les otorga la certificación A1, pudiendo acceder así al siguiente módulo o a la enseñanza presencial (A2).

Al acabar el Módulo A2.4 (equivalente al nivel A2 presencial), los alumnos tienen como prueba final la misma que los alumnos presenciales de ese nivel. Si superan todas las

actividades de lengua de las que se compone el examen se les otorga el certificado correspondiente (A2), pudiendo acceder así al siguiente módulo o a la enseñanza presencial (B1).

Al acabar el Módulo B1.2 (equivalente al nivel B1 presencial), los alumnos tienen como prueba final la misma que los alumnos presenciales de ese nivel. Si superan todas las actividades de lengua de las que se compone el examen se les otorga el certificado correspondiente (B1), pudiendo acceder así al siguiente módulo o a la enseñanza presencial (B2.1).

Al acabar el Módulo B2.2 (equivalente al nivel B2.1 presencial), si los alumnos superan todas las actividades de lengua de las que se compone el examen final estarán habilitados para acceder al siguiente módulo o a la enseñanza presencial (B2.2).

Al acabar el Módulo B2.4 (equivalente al nivel B2.2 presencial), los alumnos tienen como prueba final la misma que los alumnos presenciales de ese nivel. Si superan todas las actividades de lengua de la prueba se les otorga el certificado correspondiente (B2), pudiendo acceder así al nivel C1 de la enseñanza presencial.

Al acabar el Módulo C1.2 (equivalente al nivel C1 presencial), los alumnos tienen como prueba final la misma que los alumnos presenciales de ese nivel. Si superan todas las actividades de lengua de la prueba se les otorga el certificado correspondiente (C1), pudiendo acceder así al nivel C2.1 de la enseñanza presencial.

Las convocatorias de evaluación son las siguientes:

- Febrero 2023: Exámen de los módulos A2.1, A2.3, B1.1, B2.1, B2.3 y C1.1.
- Mayo 2023: Recuperación de los módulos A2.1, A2.3, B1.1, B2.1, B2.3 y C1.1.
- Junio 2023: Los exámenes de los módulos pares son los mismos que los de los alumnos oficiales:
  - Módulos A2.2, A2.4 (Prueba Certificación)
  - Módulos B1.2, B2.2 (Prueba de Certificación)
  - Módulo B2.4, C1.2 (Prueba de Certificación)
- Septiembre 2023: Recuperación de todos los módulos.
  - Recuperación de módulos impares.
  - Recuperación de módulos pares (mismo examen y misma convocatoria que alumnos oficiales).

12. ACTIVIDADES CULTURALES EXTRAESCOLARES:

En el programa anual de actividades complementarias y extraescolares se incluyen las propuestas del Claustro de Profesores, los representantes de padres de alumnos, el Consejo Escolar y los diferentes Departamentos Didácticos del Centro. Estas actividades tendrán carácter voluntario para los alumnos y los profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

El departamento de inglés presenta las siguientes propuestas:

- ✓ Video conferencias o conferencias presenciales con diferentes ponentes de habla inglesa, tales como representantes de alguna embajada de habla inglesa sobre aspectos socio-culturales de su país de procedencia, charlas

o conferencias sobre aspectos de interés (cultura anglosajona, medioambiente y sostenibilidad, etc.) impartidas por editoriales o por especialistas en el tema. Podrán ser en inglés o en español.

- ✓ Visita a la academia de artillería de Segovia, con explicaciones en inglés.
- ✓ Visita guiada en inglés a las destilerías de whisky DYC en Palazuelos de Eresma.
- ✓ Viaje de estudios a una ciudad de habla inglesa (quedaría pendiente el destino, si se permitiera).
- ✓ Asistencia a proyección de películas en habla inglesa (coincidiendo o no con el festival MUCES si se celebra).
- ✓ Taller de *Mindfulness* o yoga en inglés.
- ✓ Solicitar la presencia de algún cantante o grupo musical que cante en inglés. con la finalidad de aprender a través de canciones.
- ✓ Actividades relacionadas con la navidad: concurso de micro relatos, proyección de películas en lengua inglesa. Si fuese viable por la situación sanitaria: gymkhana, karaoke, talleres varios, villancicos en todos los idiomas, degustación gastronómica de productos representativos de varios países, espectáculo musical.
- ✓ Concurso de mujeres artistas, en marzo.
- ✓ Fiesta de primavera (por ejemplo, con una fiesta del té).
- ✓ Celebraciones puntuales de festividades representativas en la cultura anglosajona (por ejemplo, St. Patrick's Day, Halloween, Thanksgiving, etc.)
- ✓ Visita guiada por Segovia en mayo: nuestros alumnos, ya sean guías profesionales o no, prepararán con nuestra colaboración presentaciones de diferentes monumentos y parajes de la ciudad o alrededores. De este modo se entrenan en un tipo de actividad que les puede ser útil y practican su expresión en inglés, al mismo tiempo que contribuyen a un mayor conocimiento del patrimonio artístico segoviano.
- ✓ Paseo por la naturaleza con explicaciones en inglés en colaboración con el CENEAM.
- ✓ Gala lírica por los alumnos de Idiomas Aplicados al Canto con la colaboración del Conservatorio Profesional de Música.
- ✓ Diferentes actividades de colaboración con IE University para realizar un hermanamiento (con el inglés y el español como lenguas vehiculares) entre nuestros alumnos universitarios y los de la IE, con la participación del departamento de integración: por ejemplo, constitución de *tándems* entre alumnos, encuentros informales, visitas conjuntas al campus, al Creativity Centre de la IE, a la EOI o a monumentos segovianos, etc.

Segovia, 24 de octubre de 2023

Daniel Bejarano Restrepo
Jefe del Departamento de Inglés
EOI de Segovia