

# Programación del Departamento de Inglés

---

Curso 2024-2025

# Contenido

A. Introducción	2
B. Objetivos, Contenidos, Competencias y Criterios de Evaluación	3
Objetivos generales	3
Orientaciones didácticas y metodológicas para la modalidad semipresencial y la formación no presencial	4
Objetivos, Competencias y Contenidos Específicos. Secuenciación por Cursos de Contenidos. Criterios de Evaluación.	5
NIVEL BÁSICO A1	5
NIVEL BÁSICO A2	10
NIVEL INTERMEDIO B1	24
NIVEL INTERMEDIO B2.1	40
NIVEL INTERMEDIO B2.2	47
NIVEL AVANZADO C1.1	62
NIVEL AVANZADO C1.2	76
NIVEL AVANZADO C2	92
C. Metodología; organización de tiempos, agrupamientos y espacios; materiales y recursos didácticos; y medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado.	105
Material complementario	108
Temporalización de los contenidos	109
Organización de los grupos y de los responsables del aprendizaje y de evaluación	119
Medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado	120
D. Actividades complementarias	120
E. Procedimientos de evaluación del alumnado oficial y libre y criterios de calificación y de recuperación	121
F. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.	123
ANEXO 1 ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN	125

## A. Introducción

El Proyecto Educativo concibe el uso del idioma como “interacción social”. Un determinado sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto para llevar a cabo una serie de tareas comunicativas. Por tanto, se tiene que aplicar una metodología que proporcione a nuestro alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar dichas tareas con eficacia. Nuestro alumnado ha de adquirir estas competencias lingüísticas (fonológica, ortográfica, léxica, gramatical, sociolingüística y pragmática) a través de actividades y tareas en las que dichas competencias se ponen en uso. En cuanto al desarrollo de habilidades socioculturales, el alumnado realiza tareas en las que se utilizan materiales auténticos que le permiten entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas anglófonas.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser también comunicativas en el sentido de que su fin último es ofrecer al alumnado la oportunidad de utilizar el idioma tal y como lo haría en situaciones reales de comunicación.

El papel del profesorado pasa a ser el de presentar, facilitar, impulsar y evaluar la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y la mera corrección formal, si bien esta última es deseable en la medida en que facilita la comunicación. Las experiencias de aprendizaje que presente el profesorado han de estimular el interés y la sensibilidad del alumnado hacia las culturas anglófonas. Así mismo, intentamos fomentar la confianza del alumnado para comunicarse sin inhibiciones y su motivación para aprender dentro y fuera del aula.

Despertar en el alumnado la conciencia sobre su propio proceso de aprendizaje puede beneficiarle sustancialmente y aumentar su capacidad para aprender. Aprender a aprender es un aspecto de incalculable valor en la preparación del alumnado para cualquier aprendizaje posterior que puedan necesitar. Al centrarse en el estudio del idioma como instrumento de comunicación, este enfoque pedagógico proporciona al alumnado las bases no sólo para que se conviertan en mejores hablantes del idioma, sino para que aprovechen eficazmente esta experiencia para continuar aprendiendo de forma autónoma.

En cuanto a los procesos de enseñanza-aprendizaje, el objetivo general es crear sinergias intra e interdepartamentales para aprovechar al máximo las capacidades y conocimientos de cada docente con la finalidad de mejorar el nivel de dominio lingüístico de nuestro alumnado y nuestra competencia profesional. Las clases se impartirán preferentemente en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo.

El alumnado de nuestra escuela muestra una gran variedad de edades, nacionalidades, estudios y profesiones y acude mayoritariamente solo a un idioma.

# B. Objetivos, Contenidos, Competencias y Criterios de Evaluación.

## Objetivos generales

Como objetivo primordial se pretende que el alumnado adquiera un grado de competencia comunicativa en inglés que le permita dar una respuesta adecuada no solo a las situaciones normales de la vida cotidiana sino incluso a tareas más complejas de trabajo y estudio. Por consiguiente, deberá lograrse un dominio operativo eficaz del idioma inglés contemporáneo, tanto en la expresión escrita como en la hablada, armonizando el proceso en las cinco destrezas de la lengua: hablar (subdividida por nuestras autoridades educativas en sus aspectos de expresión e interacción), mediar (subdividida por nuestras autoridades educativas en una prueba oral y otra escrita), leer, escribir y entender el idioma para fines sociales, académicos y profesionales.

El profesorado considerará alcanzado dicho objetivo cuando el alumnado sea capaz de transformar todo el material lingüístico puesto en sus manos en lenguaje activo que le permita la comunicación con fluidez y exactitud sin apenas esfuerzo incluso en situaciones exigentes y complejas.

Una especificación admitida internacionalmente de los niveles A2, B1 y B2 en lengua inglesa puede encontrarse en las siguientes obras:

- *Waystage, 1990* (1991) Cambridge University Press (CUP) : ISBN: 0-521-56707-6
- *Threshold level, 1990* (1991) Cambridge University Press (CUP) ISBN: 0-521-56706-8
- *Vantage level* (1996), Cambridge University Press (CUP) ISBN: 0-521-56705-X

Para estos mismos niveles, así como para los niveles C1 y C2, se encuentran especificaciones y descriptores en las siguientes obras (versión original y española del Marco Europeo de Referencia):

- *Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment* (2001). Council of Europe/Cambridge University Press: ISBN 0-521-00531-0
- *Marco Común Europeo de Referencia para las Lengua: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación* (2002). Consejo de Europa/Instituto Cervantes: ISBN 84-667-1618-1

A las que habría que añadir las especificaciones y descriptores del *CEFR Companion Volume* (2020) accesible en la página web del Consejo de Europa: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages>

La Ley 2/2017 de Presupuestos generales de la JCCM recoge en su Disposición adicional vigesimocuarta el establecimiento de un horario lectivo para el docente de entre 18 y 20 horas. La Viceconsejería de Educación ha ordenado que los horarios de nuestros centros sean de 19 o, excepcionalmente, 20 horas lectivas. Los restos horarios que quedan tras la asignación de las enseñanzas curriculares (grupos de 4 horas semanales en la enseñanza presencial y dos en la enseñanza a distancia) se dedicarán al refuerzo de aquellas destrezas que han obtenido peores resultados en las pruebas del curso 2023-2024. Tradicionalmente, las pruebas que obtenían peores calificaciones eran las de producción oral (PTO) y escrita (PTE). Sin embargo, cada vez más se aprecia cierta dicotomía entre el alumnado joven, que en algunos casos ha estudiado en el extranjero o viene de centros bilingüe, y el perfil más tradicional del alumnado mayor. Los jóvenes de esas características presentan más problemas en las pruebas escritas (tanto CTE como PCTE) y los mayores en las orales (CTO y PCTO). El profesorado preparará sus refuerzos en consonancia.

# Orientaciones didácticas y metodológicas para la modalidad semipresencial y la formación no presencial

Si por razones de seguridad sanitaria, fuera necesario disminuir o cancelar las clases presenciales se aplicarían las orientaciones que promulgara nuestra consejería.

Puesto que una disminución de clases presenciales podría afectar a la posibilidad de alcanzar los objetivos fijados en la programación, se subrayan aquellos objetivos, contenidos y criterios de evaluación que consideramos más importantes para la consecución del nivel.

La metodología a seguir con los grupos semipresenciales se centraría en las actividades orales de interacción entre los alumnos y el profesor y en grupo o parejas durante la clase presencial, reservando para el autoaprendizaje en casa la práctica de la comprensión escrita y oral y la realización de ejercicios gramaticales autocorregibles. Se recibiría por correo electrónico o plataformas online la producción de textos escritos por el alumnado con feedback personalizado del profesorado.

El profesorado haría un seguimiento del alumnado más personalizado en un intento de mantener su interés y compromiso con su aprendizaje a través, preferentemente, de la plataforma Educamos.

En el caso de que se cerrara el centro y la enseñanza se diera íntegramente en línea, el profesorado ya tiene más experiencia que durante el primer confinamiento y haría uso de plataformas como Educamos, Teams, Classroom, Webex, Hangouts, Padlet, Skype y Zoom en las que pueden colgar todo tipo de materiales (vídeo, audio, ejercicios, etc.) o tener videoconferencias e incluso utilizar ciertas herramientas como Flipgrid o Screencastify para evaluar al alumno. El departamento de Inglés se comprometería a mantener abierto el canal de comunicación con el alumnado por escrito, por las vías ya señalados y también por videoconferencias en Teams, Zoom etc., como mínimo una vez a la semana. También se podría hacer uso de los espacios de foros donde el alumnado puede intercambiar impresiones entre ellos y con el profesorado, para mantener en la medida que sea posible, la idea de grupo que seguramente contribuirá a evitar un posible desánimo y posterior desvinculación de parte del alumnado. De este modo pretendemos dar el apoyo emocional tan necesario en esta situación que esperamos no llegue a producirse. A este apoyo también puede contribuir la realización de algunas de las siguientes actividades:

- ✓ Intercambio de citas famosas online para celebrar el Día del Libro
- ✓ Kahoot, padlet, educaplay, lyricstraining, quizlet
- ✓ lectura de una novela con audio compartido en zoom
- ✓ visión de documentales y cortos de series y películas para complementar los temas bajo estudio
- ✓ concursos de bamboozle y kahoot
- ✓ recomendaciones de libros con audio online
- ✓ canciones favoritas compartidas
- ✓ juegos online
- ✓ tutoriales de Youtube sobre puntos gramaticales o de pronunciación
- ✓ ejercicios interactivos online
- ✓ clases por videoconferencia
- ✓ subida de materiales y tareas por plataformas como Educamos o Classroom
- ✓ práctica oral por WhatsApp videollamada
- ✓ tareas de juegos de rol
- ✓ crucigramas
- ✓ debates por videoconferencia
- ✓ actividades de pronunciación utilizando poemas cortos

# Objetivos, Competencias y Contenidos Específicos. Secuenciación por Cursos de Competencias y Contenidos. Criterios de Evaluación.

## NIVEL BÁSICO A1 y A2

**El certificado del Nivel Básico tendrá como referente la adquisición de las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa según se define este nivel en el *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Las enseñanzas se organizan en dos cursos cuyas especificaciones coinciden con las de los niveles A1 y A2 del Marco.**

Hay cuatro bloques de contenidos:

- Habilidades de comunicación oral: escuchar, hablar y conversar.
- Habilidades de comunicación escrita: leer y escribir.
- Conocimiento de la lengua.
- Conocimiento del contexto y la consciencia intercultural.

## NIVEL BÁSICO A1

### Descripción general del curso

El alumnado que cursa con aprovechamiento este curso es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros. Puede pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

#### Escuchar

- Escucha y comprensión en lenguaje claro del significado general de mensajes y datos relativos a temas propios o de interés personal.
- Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: formulación de hipótesis a partir de los conocimientos previos sobre la situación; uso del contexto verbal y no verbal; identificación de palabras conocidas.
- Reconocimiento de sonidos vocálicos y consonánticos y de diferentes patrones de entonación y acentuación de palabras y frases.
- Formulación de hipótesis sobre el contenido global de textos orales apoyándose tanto en elementos textuales como contextuales y haciendo intervenciones sucesivas a partir de lo que se ha escuchado o leído.

#### Hablar

- Definición y descripción de objetos, personas, situaciones y contextos utilizando un lenguaje sencillo. Manifestación de planes.
- Presentación oral de informaciones referidas al presente o futuro y de relatos de interés inmediato.

## Conversar

- Uso de fórmulas sociales al inicio, durante y al concluir una reunión: saludo, bienvenida, presentación propia y de otros, despedida.
- Empleo de otras fórmulas: felicitación, demanda, agradecimiento, negativas, aceptación, disculpas, invitaciones...
- Uso de expresiones comunes y frases hechas en contextos de gestión: tiendas, viajes...
- Participación adaptada a la situación en conversaciones reales y simuladas sobre temas cotidianos o de interés común. Inicio, mantenimiento y terminación. Empleo de respuestas espontáneas. Uso de interrogaciones. Uso autónomo de estrategias de comunicación e interacción y resolución de las dificultades que ésta pueda plantear.
- Actitud favorable para entender y hacerse entender en la lengua extranjera, y respeto de registros formales e informales en función del interlocutor.

## Leer

- Lectura expresiva y comprensión del contenido de instrucciones, letreros y carteles sencillos en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte, prospectos (en papel o digitales).
- Comprensión de notas breves personales, comerciales y profesionales que utilicen un vocabulario cotidiano.
- Identificación de información específica en artículos breves de medios impresos o digitales.
- Uso de diferentes estrategias de lectura, con ayuda de elementos textuales y no textuales, uso del contexto, de diccionarios o aplicación de reglas de formación de palabras para inferir significados.
- Interés por la lectura autónoma de textos en lengua extranjera.

## Escribir

- Composición de notas, anuncios, mensajes sencillos, correos electrónicos mediante frases sencillas enlazadas con conectores básicos.
- Composición de textos descriptivos o narrativos muy básicos sobre hechos de su entorno inmediato.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel y digital

## Mediar

- Transmitir oralmente o por escrito a terceros los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje sencillo.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Gramática textual

- Coherencia textual. Referencialidad y cohesión textual: Determinantes y pronombres: posesivos; cuantificadores (números cardinales, iniciación a los ordinales); indefinidos; demostrativos; pronombres relativos; pronombres personales sujeto y objeto; artículos (determinados, indeterminados).

- Contexto espacio-temporal:
  - uso de adverbios y expresiones espaciales.
  - uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales: Presente simple y continuo, *be going to*, pasado simple y *present perfect*.
  - nociones básicas de expresión de la duración.
- Reconocimiento y uso de algunos antónimos, sinónimos.
- Inicio, desarrollo y conclusión del discurso. La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación y la puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación.

### **Contenidos léxico-semánticos**

- Áreas temáticas:
  - Países y nacionalidades
  - Lenguaje del aula. Objetos más comunes en el aula
  - Profesiones
  - La familia
  - La rutina diaria
  - Las fechas
  - Actividades de tiempo libre y ocio
  - La música
  - La casa y el mobiliario
  - Distintos lugares dentro de una ciudad
  - Comidas y bebidas
  - Las vacaciones
  - El tiempo

### **Contenidos morfosintácticos**

El singular y plural. Pronombres personales sujeto y objeto. Adjetivos posesivos. Genitivo Sajón. Adjetivos en función atributiva. Artículo indefinido y definido. Preposiciones de lugar y tiempo. Presente simple. *There is/are. Some/Any* con palabras contables. *Can/Can't*. El pasado: *Was/Were*; Verbos regulares e irregulares. Construcción gramatical de oraciones afirmativas, negativas e interrogativas en presente simple y pasado simple. Adverbios de frecuencia y su colocación. *Some/Any* con palabras incontables. *Like* y *Would like*. Presente simple y continuo contrastados. Forma comparativa y superlativa del adjetivo y el adverbio. El futuro planificado con *going to*. Preguntas con partículas interrogativas *Wh*. El presente perfecto utilizado para expresar experiencias y el pasado reciente. Revisión de los verbos auxiliares. Adverbios de lugar y tiempo. Verbos seguidos de infinitivos y de gerundios. Introducción a *phrasal verbs*.



## **Contenidos fonológicos**

Acentuación de algunas palabras y oraciones. Fonemas consonánticos y vocálicos. Diptongos. Formas débiles de algunas palabras frecuentes. Palabras con consonante(s) silenciada(s) en su pronunciación. Presentación de algunos homófonos. Introducción a los signos fonéticos. Formas débiles de los verbos auxiliares. Contrastes de acentuación entre diversas palabras. Linking o unión de sonidos en la cadena hablada. Sufijos de nombres y su acentuación. Entonación. Identificación de los sonidos vocálicos y contrastes entre ellos: pares mínimos. Pronunciación de las desinencias verbales -s, -ed.

## **Ortografía**

- Sistema de escritura: alfabeto.
- Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
- Escritura correcta de palabras y uso de signos de puntuación.
- Reglas sobre mayúsculas y minúsculas.

## **Autoevaluación**

- Uso de estrategias de planificación, textualización y revisión.
- Uso de la ortografía correcta y de los signos ortográficos de puntuación.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce.
- Seguridad y confianza en el uso de la lengua extranjera.

## **Contexto socio-cultural y conciencia intercultural**

- Conocimiento de los elementos sociales y culturales relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera:
  - Profesión, estudios, hobbies.
  - Familia.
  - Tiempo cronológico.
  - Direcciones e instrucciones para encontrarlas.
  - Comida y vivienda.
  - Transportes, viajes, vacaciones.
  - Países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas.
- Interés por la realización de intercambios comunicativos con personas de otros países utilizando soporte papel o medios digitales y valoración del enriquecimiento personal que supone esta relación.
- Respeto a patrones culturales distintos a los propios y valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas y con personas pertenecientes a otras culturas.

- Valoración de la importancia de la lengua extranjera en las relaciones internacionales y de formar parte de una comunidad plurilingüe y pluricultural.

## **Criterios de evaluación**

Los indicadores de evaluación coinciden con los descriptores propuestos en el Portfolio Europeo de las Lenguas para personas adultas.

De este Portfolio, confeccionado por el Ministerio de Educación español y validado por el Consejo de Europa, se extraen los siguientes criterios adaptados por nuestro departamento al idioma inglés. Se ha seguido en su distribución la de las partes del examen para hacerlo más útil a nuestro alumnado:

### **Leer**

El alumnado debe ser capaz de entender:

- palabras y frases en los letreros más comunes, p. ej. *Bus Stop, No Smoking.*
- formularios (solicitudes de inscripción, hojas de registro en hoteles, etc.) para proporcionar los datos más relevantes sobre sí mismo.
- información concreta básica en carteles, folletos y catálogos; por ejemplo, horarios y precios de espectáculos, transportes y comercios.
- las indicaciones más importantes para utilizar aparatos de uso habitual, p. ej. *ON/OFF, Print.*
- mensajes cortos y sencillos, felicitaciones y saludos, en postales y tarjetas.
- notas y mensajes breves de la vida cotidiana con instrucciones o información, p. ej. *Back at 5, Need bread.*

### **Escribir**

El alumnado debe ser capaz de escribir:

- sus datos personales en un formulario (ocupación, fecha de nacimiento, dirección).
- tarjetas de felicitación (cumpleaños, aniversario, Navidades).
- notas breves para dar información o instrucciones relacionadas con la vida cotidiana, p. ej. *Need milk, Wash car!.*
- postales para mandar saludos en vacaciones.
- mensajes con información personal básica (ocupación, dirección, aficiones).

### **Escuchar**

El alumnado debe ser capaz de entender:

- fórmulas de contacto social básicas, p.ej. *Good morning, Thank you, Bye.*
- preguntas breves sobre cuestiones personales básicas, p. ej. *Where do you live?, What's your name?.*
- información breve sobre cuestiones básicas o de inmediata necesidad, p. ej. *I live in Horche, I work in Cabanillas, You're late.*

- precios y horarios en tiendas, hoteles, estaciones y aeropuertos, p. ej. *It's 20 euros, Your train leaves at 13:58.*
- instrucciones básicas, p. ej. *Come here!, Call 999.*
- indicaciones breves y sencillas, p. ej. *Take the second turning on the right.*

## **Hablar**

El alumnado debe ser capaz de dar información:

- personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, aficiones, etc.).
- sobre el lugar donde vive.
- sobre lo que hace en su vida cotidiana.

## **Conversar**

El alumnado debe ser capaz de:

- utilizar las fórmulas de contacto social más comunes, p. ej. *Good morning, Thank you.*
- presentarse a sí mismo y a otros.
- decir la hora y manejar cifras, cantidades y precios.
- pedir cosas.
- utilizar expresiones de tiempo, p. ej. *Next week, last Friday, at 3 o'clock, on Monday, in November.*

## **Mediar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Transmitir oralmente o por escrito a terceros los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje sencillo.

# **NIVEL BÁSICO A2**

## **Descripción general del curso**

El alumnado que cursa con aprovechamiento este curso es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

## Escuchar

- Escucha y comprensión en lenguaje claro del significado general de instrucciones, mensajes, anuncios y datos relativos a temas propios o de interés personal.
- Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: formulación de hipótesis a partir de los conocimientos previos sobre la situación; uso del contexto verbal y no verbal; identificación de palabras conocidas; interpretación de la actitud e intención del hablante.
- Reconocimiento de sonidos vocálicos y consonánticos y de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.
- Formulación de hipótesis sobre el contenido global de textos orales apoyándose tanto en elementos textuales como contextuales y haciendo intervenciones sucesivas a partir de lo que se ha escuchado o leído.

## Hablar

- Definición y descripción de imágenes, objetos, personas, lugares, costumbres, situaciones y contextos utilizando un lenguaje sencillo. Establecimiento de comparaciones y relaciones. Manifestación de opiniones y planes.
- Presentación oral de informaciones y relatos, procesos y cambios sobre experiencias y acontecimientos personales y sobre contenidos utilizando fórmulas. Uso del presente, pasado y futuro para narrar hechos.
- Presentación oral de informaciones y relatos referidos al pasado, presente o futuro, procesos y cambios sobre experiencias y acontecimientos personales y sobre contenidos utilizando fórmulas.

## Conversar

- Uso de fórmulas sociales al inicio, durante y al concluir una reunión: saludo, bienvenida, presentación propia y de otros, despedida.
- Empleo de otras fórmulas: felicitación, demanda, agradecimiento, ofrecimiento, peticiones, negativas, aceptación, disculpas, invitaciones, recomendaciones...
- Producción de mensajes sencillos en situaciones reales o simuladas de intercambio expresando aprobación y desaprobación. Uso de expresiones comunes y frases hechas en contextos de gestión: banco, tiendas, viajes...
- Participación activa y adaptada a la situación en conversaciones reales y simuladas sobre temas cotidianos escolares o de interés común. Inicio, mantenimiento y terminación. Empleo de respuestas espontáneas y precisas. Uso de interrogaciones. Uso autónomo de estrategias de comunicación e interacción y resolución de las dificultades que ésta pueda plantear. Respeto a las diferencias de opinión puestas de manifiesto en situaciones comunicativas sobre diversos temas.
- Actitud favorable para entender y hacerse entender en la lengua extranjera, y respeto de registros formales e informales en función del interlocutor.

## Leer

- Lectura expresiva y comprensión del contenido de instrucciones, letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte, folletos ilustrados, prospectos, menús, listados y horarios en formato papel o digital.

- Comprensión de textos breves y sencillos personales, comerciales y profesionales que utilicen un vocabulario cotidiano.
- Identificación de información específica en material escrito sencillo como artículos breves de periódico que describan hechos determinados.
- Uso de diferentes estrategias de lectura, con ayuda de elementos textuales y no textuales, uso del contexto, de diccionarios o aplicación de reglas de formación de palabras para inferir significados.
- Interés por la lectura autónoma de textos en lengua extranjera.

### **Escribir**

- Composición de notas, anuncios, mensajes sencillos, correos electrónicos mediante frases sencillas enlazadas con conectores básicos.
- Comunicación personal y comercial con hablantes de la lengua extranjera a través de correspondencia postal o utilizando medios informáticos en la que da las gracias o se disculpa.
- Composición de textos descriptivos y narrativos muy básicos sobre hechos, actividades pasadas y experiencias personales, o aspectos cotidianos de su entorno.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel y digital

### **Mediar**

- Transmitir oralmente o por escrito a terceros los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje sencillo.

## **COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **Gramática textual**

- Coherencia textual. Tipo y formato de texto; Variedad de lengua. Registro. Enfoque y contenido.
- Contexto espacio-temporal: uso de adverbios y expresiones espaciales; uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.
- Reconocimiento y uso de antónimos, sinónimos, *false friends* y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.
- Cohesión textual: Inicio, desarrollo y conclusión del discurso.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación y la puntuación como recurso de cohesión del texto escrito.
- Uso de los signos de puntuación.

### **Contenidos léxico-semánticos**

- Áreas temáticas:
  - identificación personal
  - vivienda, hogar y entorno

- actividades de la vida diaria
- tiempo libre y ocio
- viajes
- relaciones humanas y sociales
- salud y cuidados físicos
- educación
- compras y actividades comerciales
- alimentación
- bienes y servicios
- lengua y comunicación
- clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- y ciencia y tecnología.

## **Contenidos morfosintácticos**

### **1. La oración simple**

#### **1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición**

##### 1.1.1. Oración declarativa

1.1.1.1. Suj (+ Adv) + V (+ OD / OI / OD + OI / OI + OD) (+ Adv) (+ CC)

1.1.1.2. Suj + VAux / VMod (+ Neg) (+ V)

1.1.1.3. Suj + V + Atrib

##### 1.1.2. Oración interrogativa

1.1.2.1. Total: VAux / VMod + Suj + V

1.1.2.2. Parcial: PronInterrog / AdvInterrog + VAux / VMod + Suj + V

##### 1.1.3. Oración imperativa (afirmativa / negativa)

1.1.3.1. Neg + V

1.1.3.2. *Let's* (+ *not*) + V

##### 1.1.4. Oración exclamativa

1.1.4.1. *What* + SN

1.1.4.2. *How* + SAdj

### **1.2. Fenómenos de concordancia**

1.2.1. Persona y número: Suj - V

## **2. La oración compuesta**

### **2.1. Expresión de relaciones lógicas**

#### 2.1.1. Conjunción *and*

#### 2.1.2. Disyunción *or*

#### 2.1.3. Oposición *but*

#### 2.1.4. Concesión

##### 2.1.4.1. Conectores: *although*

###### 2.1.4.1.1. Orden de las oraciones: Principal + subordinada

#### 2.1.5. Comparación *than; (not) as .. as*

#### 2.1.6. Condición

##### 2.1.6.1. Conectores: *if*

###### 2.1.6.1.1. Orden de las oraciones

#### 2.1.7. Causa

##### 2.1.7.1. *because, as*

###### 2.1.7.2. Orden de las oraciones: Principal + subordinada

#### 2.1.8. Finalidad

##### 2.1.8.1. *to*

###### 2.1.8.2. Orden de las oraciones: Principal + subordinada

#### 2.1.9. Resultado *so, so that*

#### 2.1.10. Relaciones temporales

##### 2.1.10.1. Anterioridad *before*

##### 2.1.10.2. Posterioridad *after, when*

##### 2.1.10.3. Simultaneidad *when, while*

## **3. El sintagma nominal**

### **3.1. Núcleo**

#### 3.1.1. Sustantivo

##### 3.1.1.1. Clases

###### 3.1.1.1.1. Comunes y propios

###### 3.1.1.1.2. Contables e incontables

###### 3.1.1.2. Número

### 3.1.1.2.1. Singular

### 3.1.1.2.2. Plural

#### 3.1.1.2.2.1. Distintos lexemas

#### 3.1.1.2.2.2. Morfema flexivo -(e)s

### 3.1.1.3. Caso

#### 3.1.1.3.1. Genitivo 's y s'

### 3.1.2. Pronombres

#### 3.1.2.1. Personales

##### 3.1.2.1.1. De sujeto

##### 3.1.2.1.2. De complemento

3.1.2.2. Posesivos *mine, yours, his, hers, ours, theirs.*

3.1.2.3. Demostrativos *this, that, these, those.*

3.1.2.4. Indefinidos *some, any; another, (the) others; one(s); the/this/that/which? (+ adj) + one(s); someone, somebody, something, anyone, anybody, anything, no-one, nobody, nothing, everyone, everybody, everything.*

3.1.2.5. Interrogativos *who?, what? whose?*

## **3.2. Modificación del núcleo**

### 3.2.1. Determinantes

#### 3.2.1.1. Artículos

##### 3.2.1.1.1. Determinado

##### 3.2.1.1.2. Indeterminado

3.2.1.2. Demostrativos *this, that, these, those.*

3.2.1.3. Interrogativos: *which book/one(s)?; whose pen?; what book?*

3.2.1.4. Posesivos *my, your, his, her, its, our, their.*

#### 3.2.1.5. Cuantificadores

3.2.1.5.1. Numerales: cardinales (hasta cuatro dígitos) y ordinales; *a hundred/thousand/million; a quarter; a half; two fifths, three eights.*

3.2.1.5.2. Otros cuantificadores: *some, any; much, many, a lot (of), (a) little, (a) few, plenty (of); all (of), most (of), every, each, both (of), none (of), neither (of); another, other; a pair (of), a piece of, a bottle / cup / glass of.*

3.2.2. Aposición: *my friend Peter, my sister Mary.*

3.2.3. Modificación mediante sintagma nominal: *dishwasher, bus stop, police station*



3.2.4. Modificación mediante sintagma adjetival: SAdj + SN: (very) big garden.

3.2.5. Complementación mediante sintagma preposicional: SN + SPrep: a house with two bedrooms, a woman with long hair, the girl in red.

3.2.6. Complementación mediante frases de relativo: the boy who lives in our street, the book (that) you bought yesterday, the office where I work

### **3.3. Posición de los elementos del sintagma**

3.3.1. (Det / genitivo sajón +) (SAdj +) Núcleo (+ SPrep) / (frase relativo)

### **3.4. Fenómenos de concordancia**

3.4.1. Número: Demostrativo - Sustantivo

3.4.2. Género y número: Posesivo - Sustantivo

### **3.5. Funciones sintácticas del sintagma**

3.5.1. Suj

3.5.2. OD

3.5.3. OI

## **4. El sintagma adjetival**

### **4.1. Núcleo**

4.1.1. Adjetivo

4.1.1.1. Grado

4.1.1.1.1. Absoluto

4.1.1.1.2. Comparativo:

4.1.1.1.2.1. Igualdad: (not) as + N + as

4.1.1.1.2.2. Superioridad: [N + -er] / [more + N] + than

4.1.1.1.2.3. Inferioridad: less + N + than

4.1.1.1.3. Superlativo: the + [N + -est] / [most + N]

### **4.2. Modificación del núcleo**

4.2.1. Not + N;

4.2.2. AdvGrado + N very, quite, too + N;

4.2.3. N + SPrep (good at, bad at; happy/angry/worried about; married to; different from);

### **4.3. Posición de los elementos del sintagma**

(not) (+ AdvGrado) + N (+ SPrep): too old, not very good at mathematics

### **4.4. Funciones sintácticas del sintagma**

4.4.1. Suj: *black is beautiful.*

4.4.2. Atributo

## **5. El sintagma verbal**

### **5.1. Núcleo**

5.1.1. Tiempo

5.1.1.1. Expresión del presente: presente simple, presente continuo, presente perfecto

5.1.1.2. Expresión del futuro: presente continuo

5.1.1.3. Expresión del pasado: pasado simple, pasado continuo, presente perfecto

5.1.2. Aspecto

5.1.2.1. Durativo: presente continuo, pasado continuo, presente perfecto

5.1.2.2. Habitual: presente simple; pasado simple, *used to*

5.1.2.3. Puntual: pasado simple

5.1.2.4. Incoativo *It's going to rain. She began to cry.*

5.1.2.5. Terminativo *They stopped talking.*

5.1.3. Modalidad

5.1.3.1. Factualidad: Indicativo

5.1.3.2. Necesidad / deseo: *need / want; would; I'd prefer / like; could / can; what about + SN/SV?; what would you like?, what do you want?; shall we?; may I?*

5.1.3.3. Obligación / Prescripción: *must / should*

5.1.3.4. Capacidad: *can / can't*

5.1.3.5. Permiso: *can / may*

5.1.3.6. Posibilidad: *can / might*

5.1.3.7. Prohibición: *mustn't / can't / don't*

5.1.3.8. Intención: *be going to*

5.1.3.9. Ofrecimiento, sugerencia: *will*

5.1.4. Voz

5.1.4.1. Activa

5.1.4.2. Pasiva

### **5.2. Modificación del núcleo**

5.2.1. Negación *do / VMod + not + V; be + not*

### **5.3. Posición de los elementos del sintagma**

5.3.1. Oración declarativa: V; VAux + not + V

5.3.2. Oración interrogativa: VAux / VMod + SN + V

5.3.3. Oración imperativa: (Don't) + V

### **5.4. Funciones sintácticas del sintagma**

5.4.1. Suj: *Swimming is good for you.*

5.4.2. OD: *I like dancing.*

5.4.3. Objeto preposicional

### **6. El sintagma adverbial**

#### **6.1. Núcleo**

6.1.1. Adverbio

6.1.1.1. Clases:

6.1.1.1.1. Tiempo: *today, tonight, yesterday; now, then, early, late; soon; ago.*

6.1.1.1.2. Lugar: *here, there; away; inside, outside; near, far.*

6.1.1.1.3. Movimiento: *here, there; home; away, back, down, in, out, left, right, straight (on), up, east, north, west, south.*

6.1.1.1.4. Frecuencia: *always, often, sometimes, usually; again.*

6.1.1.1.5. Modo

6.1.1.1.5.1. Adj. + *-ly*: *quickly, slowly.*

6.1.1.1.5.2. Distintos lexemas *hard, fast, high, low.*

6.1.1.1.6. Grado: *very, quite, too; a little, a lot, much.*

6.1.1.1.7. Interrogativos: *when?, where?, how?, why?; how much/far/long/hot?*

6.1.1.2. Grado

6.1.1.2.1. Inferioridad: *less + N + than*

6.1.1.2.2. Igualdad: *(not) as + N + as*

6.1.1.2.3. Superioridad: *more + N + than*

6.1.2. Locuciones adverbiales

#### **6.2. Modificación del núcleo**

6.2.1. Mediante adverbio Adv + N *very quickly*

#### **6.3. Posición de los elementos del sintagma**

6.3.1. AdvGrado + N

## **6.4. Funciones sintácticas del sintagma**

6.4.1. Complemento Circunstancial

## **7. El sintagma preposicional**

### **7.1. Núcleo**

7.1.1. Preposiciones

7.1.1.1. Tiempo: *in, at, on; before, after*

7.1.1.2. Duración: *from, to; until / till; since, for*

7.1.1.3. Lugar: *in, at, on; between, next to, near, in front of, behind, under; before, after*

7.1.1.4. Movimiento/dirección: *from, to; into, out of, up, down, over, under, past, through*

7.1.1.5. Otras: *about, for, with, without*

7.1.2. Locuciones preposicionales *at the beginning / end of, in the middle of; at the front / back of*

### **7.2. Posición de los elementos del sintagma**

7.2.1. Prep + SN

### **7.3. Funciones sintácticas del sintagma**

7.3.1. Complemento Circunstancial

## **Contenidos fonéticos fonológicos y ortográficos**

### **1. Fonética y fonología**

#### **1.1. Sonidos y fonemas vocálicos**

Parejas mínimas.

Diptongos: todos

Triptongos: todos

#### **1.2. Sonidos y fonemas consonánticos**

Consonantes sordas y sus correspondientes consonantes sonoras

Otras consonantes

Sus agrupaciones:

posición inicial

posición final

#### **1.3. Procesos fonológicos**

1.3.1. Asimilación

1.3.1.1. /s/, /z/, /iz/, /t/, /d/, /id/

1.3.1.2. Pronunciación de *the*

1.3.1.3. En algunos plurales: *house - houses; knife - knives*

1.3.2. Enlace: *mother is, play in, now and*

1.3.3. Reducción en sílabas átonas

## **1.4. Acento fónico de los elementos léxicos aislados**

## **1.5. Patrones tonales en el sintagma**

## **2. Ortografía**

### **2.1. El alfabeto**

### **2.2. Representación gráfica de fonemas y sonidos**

2.2.1. Correspondencias entre grafías y fonemas

2.2.2. Reduplicación consonántica

### **2.3. Uso de mayúsculas**

2.3.1. Nombres propios de personas y lugares

2.3.2. Otros: días de la semana, meses del año, nacionalidades, idiomas

### **2.4. Signos ortográficos**

2.4.1. Punto

2.4.2. Coma (usos básicos)

2.4.3. Interrogación

2.4.4. Exclamación

2.4.5. Apóstrofo

2.4.6. Guión (en palabras compuestas de uso frecuente y sustantivos compuestos)

### **Autoevaluación**

- Uso de estrategias de planificación, textualización y revisión.
- Uso de la ortografía correcta y de los signos ortográficos de puntuación.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce.
- Seguridad y confianza en el uso de la lengua extranjera.

### **Contexto sociocultural y conciencia intercultural**

- Conocimiento de los elementos sociales y culturales relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera: tipo y costumbres familiares, vivienda, servicios, actividades diarias y de tiempo libre, medios de transporte y viajes, salud y cuidados, educación, alimentación,

actividades comerciales, medios de comunicación, clima y medio ambiente, ciencia y tecnología, etc. a través de diferentes medios de información como la prensa, Internet, etc.

- Interés por la realización de intercambios comunicativos con personas de otros países utilizando soporte papel o medios digitales y valoración del enriquecimiento personal que supone esta relación.
- Respeto a patrones culturales distintos a los propios y valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas y con personas pertenecientes a otras culturas.
- Valoración de la importancia de la lengua extranjera en las relaciones internacionales y de formar parte de una comunidad plurilingüe y pluricultural

## **Criterios de evaluación**

Los indicadores de evaluación coinciden con los descriptores propuestos en el Portfolio Europeo de las Lenguas para personas adultas. De este Portfolio, confeccionado por el Ministerio de Educación español y validado por el Consejo de Europa, se extraen los siguientes criterios adaptados por nuestro departamento al idioma inglés. Se ha seguido en su distribución la de las partes del examen para hacerlo más útil a nuestro alumnado:

### **Leer**

El alumnado debe ser capaz de:

- comprender notas o mensajes sencillos;
- entender correos electrónicos o mensajes sencillos en las que se cuentan hechos de la vida cotidiana o se hacen preguntas sobre ella.
- encontrar y entender información que le interesa sobre actividades cotidianas, p. ej. horarios de apertura y cierre de monumentos o museos, actividades deportivas, etc..
- leer por encima anuncios breves y extraer la información que se necesita p. ej. sobre un coche, un ordenador o el alquiler de un piso.
- entender las instrucciones básicas para utilizar, p. ej. una máquina expendedora de billetes o un cajero automático.
- identificar la información esencial de noticias y artículos breve de prensa si están escritos de manera sencilla.
- entender narraciones breves escritas de manera sencilla sobre temas que conoce.

### **Escuchar**

El alumnado debe ser capaz de:

- entender una conversación cotidiana sencilla.
- reconocer el tema de una conversación que tenga lugar en su presencia.
- entender frases, expresiones y palabras si tienen relevancia inmediata, p. ej. información sobre una persona, su entorno, su trabajo, etc.
- entender transacciones sencillas en tiendas, estaciones, aeropuertos, bancos, etc.

- entender detalles relevantes de anuncios o mensajes públicos, tanto grabados como en directo, p. ej. el número, destino y puerta de embarque de un vuelo.
- captar la información esencial de noticias de televisión acompañadas de imágenes.

## **Escribir**

El alumnado debe ser capaz de:

- rellenar un cuestionario específico aportando información sobre su educación, trabajo, intereses y conocimientos específicos.
- escribir notas y mensajes.
- utilizar, en cartas o correos breves, fórmulas y expresiones sencillas para saludar, dirigirse al lector, expresar agradecimiento, preguntar o pedir algo y despedirse.
- presentarse en una carta o correo electrónico y referirse a su familia, estudio, trabajo, intereses, etc.
- escribir sobre aspectos de su vida cotidiana como personas, lugares, trabajo, estudios, familia, etc.
- describir un acontecimiento y decir qué ha pasado, dónde y cuándo.

## **Hablar**

El alumnado debe ser capaz de:

- describirse a sí mismo, a su familia y a otras personas;
- describir el lugar donde vive;
- hablar de manera sencilla de sus aficiones e intereses;
- describir su formación, trabajo actual y otras actividades realizadas;
- describir actividades y contar experiencias personales pasadas.

## **Conversar**

El alumnado debe ser capaz de:

- saludar a alguien, preguntarle cómo está y reaccionar ante lo que dice.
- pedir y aceptar disculpas.
- hacer compras.
- decir lo que le gusta y lo que no.
- invitar a alguien y aceptar o rechazar una invitación.
- pedir y dar información básica en transacciones comerciales sencillas.
- pedir y dar indicaciones para llegar a un sitio.
- obtener información sencilla sobre un viaje, un curso, etc..
- preguntar y contestar sobre el trabajo y el tiempo libre.

- negociar qué hacer o a dónde ir y decidir el lugar y hora de una cita.

## **Mediar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Transmitir oralmente o por escrito a terceros los puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos), articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje sencillo.



## NIVEL INTERMEDIO B1 y B2

Los certificados del nivel intermedio tienen como referente la adquisición de las competencias propias de los niveles B1 y B2 del Consejo de Europa según se define este nivel en el *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Las enseñanzas en nuestro departamento se organizan en tres cursos (B1, B2.1. y B2.2). Existe prueba de certificación al final de los cursos B1 (nivel Intermedio B1) y B2.2 (nivel Intermedio B2)

## NIVEL INTERMEDIO B1

### Descripción general del curso

El alumnado que cursa con aprovechamiento este curso es capaz de comprender los puntos principales de textos claros en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas anglófonas. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones y explicar sus planes.

Hay cuatro bloques de contenidos:

- Habilidades de comunicación oral: escuchar, hablar y conversar.
- Habilidades de comunicación escrita: leer y escribir.
- El conocimiento de la lengua.
- El conocimiento del contexto y la conciencia intercultural.

### Escuchar

- Escucha y comprensión de las ideas generales de una discusión extensa que tenga lugar en presencia siempre que la articulación sea clara y se hable en lengua estándar.
- Escucha y comprensión del contenido general e información relevante de conferencias o charlas sobre temas conocidos siempre que la estructura de la presentación sea sencilla, la articulación clara, y la exposición en lengua estándar.
- Seguimiento de instrucciones detalladas relacionadas con orientación, procesos sencillos o funcionamiento de aparatos técnicos habituales.
- Comprensión e interpretación de la mayor parte de la información de noticias de la radio y otros medios de comunicación orales o mensajes grabados sobre temas conocidos y de interés personal.
- Reconocimiento de factores fonológicos y fonéticos como los sistemas vocálicos y consonánticos, los patrones de ritmo, acentuación y entonación de palabras aisladas, frases y textos.

## Hablar

- Realización de descripciones sencillas sobre temas conocidos de su campo de interés.
- Narración de historias y hechos de tema real e imaginario, incluyendo la propia experiencia y sucesos imprevistos.
- Relato de la trama de libros leídos y películas o espectáculos visionados estructurando el discurso con una secuencia organizada y atendiendo tanto al contenido y desarrollo general como a detalles específicos y valoraciones personales.
- Desarrollo de argumentos, explicaciones, opiniones y razonamientos breves de opiniones, planes y acciones.
- Presentación sencilla sobre temas conocidos dentro de su campo o preparados de modo explícito con una adecuada organización del discurso e integración de elementos de apoyo al mismo. Respuesta a preguntas planteadas sobre los mismos.
- Uso correcto de los patrones de ritmo, entonación y acentuación, así como correcta pronunciación de los sonidos vocálicos y consonánticos.

## Conversar

- Seguimiento y participación en conversaciones con uno o más interlocutores sobre asuntos cotidianos o de temática diversa (formal e informal) de su interés.
- Expresión de sentimientos diversos tales como sorpresa, felicidad, tristeza, interés o indiferencia en situaciones de interacción oral.
- Expresión de opiniones sobre temas abstractos y culturales como música, cine, arte, cultura, religión... a partir de la comprensión de opiniones y juicios ajenos manifestados en su presencia con los que establece y expresa comparaciones. Expresión de sentimientos, creencias, acuerdo, desacuerdo... manifestando una actitud respetuosa con posturas diferentes. Comentario de juicios y opiniones de otros.
- Seguimiento de exposiciones y diálogos relacionados con su campo; expresión de un punto de vista con claridad, aunque tenga cierta dificultad en participar en el debate.
- Comparación y contraste de alternativas evaluando qué hacer, a dónde ir, qué elegir... Petición, seguimiento y realización de instrucciones.
- Argumentación sobre aspectos relacionados con la toma de decisiones y resolución de problemas prácticos como qué hacer, dónde ir o cómo organizar un acontecimiento (por ejemplo una excursión).
- Manejo de cualquier tipo de operación que pueda surgir en un viaje y su organización y desenvolverse utilizando adecuada y comprensiblemente el idioma extranjero en situaciones cotidianas (actividades familiares, de ocio, transacciones comerciales, uso de servicios...).
- Participación en entrevistas a consultas en distintos roles (entrevistador o entrevistado). Uso de cuestionarios y documentos para prepararlas previamente.
- Distinción de lenguaje formal e informal según el interlocutor y ajuste del discurso para respetar las convenciones. Uso de las normas de cortesía, respeto de opiniones y turnos de

palabra. Mostrar una actitud abierta y favorable, considerando la interacción comunicativa como una fuente de enriquecimiento personal.

## Leer

- Lectura expresiva y comprensiva de la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales para mantener correspondencia con amigos y conocidos.
- Comprensión general y localización de información relevante en textos relacionados con la vida cotidiana como cartas, circulares, folletos, documentos oficiales, artículos de prensa...
- Utilización de varios textos para localizar y relacionar información y utilizarla en situaciones o ante problemas específicos.
- Comprensión de instrucciones claras de procesos y aparatos de uso cotidiano cotidianos.
- Uso de diferentes estrategias de lectura, uso del contexto lingüístico o extra-lingüístico para inferir significados y utilización del diccionario como herramienta de aprendizaje.
- Desarrollo del interés por la lectura autónoma de textos en lengua extranjera.

## Escribir

- Realización de descripciones detalladas y sencillas de una amplia gama de temas habituales en su campo de interés incluyendo experiencias propias y ajenas, acontecimientos, narraciones reales e imaginarias... e integrando sentimientos, opiniones y valoraciones sobre las mismas.
- Realización de ensayos e informes breves y sencillos sobre temas de interés, utilizando la información recopilada mediante técnicas diversas y de fuentes diferentes.
- Escritura de cartas personales y formales dando noticias y expresando sus pensamientos sobre temas abstractos o culturales como música o películas y describiendo con cierto detalle sus experiencias, sentimientos y acontecimientos.
- Escritura de notas transmitiendo información sencilla de relevancia inmediata a sus amistades, compañeros y compañeras, docentes y otras personas que forman parte de su vida diaria, haciendo llegar los aspectos que considera relevantes.
- Respuesta y elaboración de cuestionarios y encuestas relacionados con actividades cotidianas.
- Interés por presentar los escritos de forma cuidada y respetando las normas ortográficas.

## Mediar

- Transmitir oralmente o por escrito a terceros, la idea general, los principales y detalles relevantes de la información relativos a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos, siempre que los 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.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales, 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, 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.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Contenidos nocionales

- Expresión de las entidades y propiedades (existencia, cantidad, cualidad y valoración) y referencia a las mismas.
- Expresión de relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

### Contenidos morfosintácticos

#### 1. La oración simple

##### 1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

###### 1.1.1. Oración declarativa

###### 1.1.1.1. Compleja

###### 1.1.1.1.1. Estilo indirecto y frases completivas en función de Suj, Atrib, OD, CPred, OI y CC

###### 1.1.1.2. Auxiliar enfático; p. e. *They do want you to come*

###### 1.1.1.3. Posición de los elementos. Órdenes marcados.

###### 1.1.1.3.1. CC + V + Suj; p. e. *Here comes the manager*

###### 1.1.2. Oración interrogativa

###### 1.1.2.1. Interrogativas totales

###### 1.1.2.1.1. Interrogativas negativas

###### 1.1.2.1.2. Question tags

###### 1.1.2.2. Interrogativas parciales

###### 1.1.2.2.1. Formas elípticas; p. e. *What about?*

###### 1.1.2.2.2. Disyuntivas; p. e. *Are you staying or leaving?*

###### 1.1.2.3. Interrogativas retóricas; p. e. *What difference does it make?; Who cares?*

###### 1.1.3. Oración exclamativa

1.1.3.1. Con estructura declarativa; p. e. *That's fun!; He's so clever!; You don't say!*

1.1.4. Oración imperativa

1.1.4.1. Verbos modales; p. e. *You shall / shall not...; Open the door, will you?*

1.2. Fenómenos de concordancia

1.2.1. Sujeto y Verbo. Concordancia gramatical, nocional y de proximidad.

1.2.1.1. Sujeto colectivo

1.2.1.2. Sujeto múltiple (plurales / coordinados / yuxtapuestos)

1.2.1.3. Sujeto indefinido; p. e. *None (of the guests) have / has arrived*

## **2. La oración compuesta**

2.1. Expresión de relaciones lógicas

2.1.1. Conjunción: both ... and; neither / Neg ... nor;

2.1.2. Disyunción: either ... or

2.1.3. Oposición: yet; except; only; however

2.1.4. Concesión: despite (the fact that); in spite of (the fact that)

2.1.5. Correlación: the more / -er / less ... the more / -er / less

2.1.6. Condición: unless; in case

2.1.7. Causa: as; since

2.1.8. Finalidad: so (that)

2.1.9. Resultado: and so; so / such...(that)

2.1.10. Relaciones temporales: since; until; as; once; as soon as; the moment (that); by the time (that); at the time (that); every time (that); any time (that)

2.2. Orden de las oraciones

2.2.1. Subordinada + Principal

2.2.2. Principal + Subordinada

## **3. El sintagma nominal**

3.1. Núcleo

3.1.1. Sustantivo

3.1.1.1. Género

3.1.1.1.1. Neutralización; p. e. *spokesperson; chair(person); flight attendant*

3.1.1.1.2. Diferenciación

3.1.1.1.2.1. Afijación; p. e. *heroine; widower*

3.1.1.1.2.2. Indicadores léxicos; p. e. *male nurse; female student; woman engineer*

3.1.1.2. Número

3.1.1.2.1. Nombres propios; p. e. *the Joneses*

3.1.1.2.2. Reclasificación; p. e. *Spanish cheeses / wines*

3.1.1.3. Caso

3.1.1.3.1. Doble genitivo; p. e. *some friends of Jane's*

3.1.1.4. Grado

3.1.1.4.1. Relativo. Diminutivo y aumentativo; p. e. *daddy, minibus; supermodel, megastar*

3.1.2. Pronombres

3.1.2.1. Personales

3.1.2.1.1. Usos especiales de *we/you/they/one*. Genérico y retórico.

3.1.2.1.2. Uso especiales de *it*

3.1.2.1.2.1. Catafórico; p. e. *I don't like to say it but you are a coward*

3.1.2.2. Reflexivos

3.1.2.2.1. Uso obligado y opcional

3.1.2.3. Recíprocos: *each other; one another*

3.1.2.4. Relativos

3.1.2.4.1. Restrictivos y no restrictivos

3.1.2.4.2. Uso obligado y opcional. Selección de formas

3.1.2.5. Demostrativos. Uso anafórico y catafórico

3.1.2.6. Indefinidos: *none ; each; either; neither; more; most; few; little*

3.1.2.7. Interrogativos. Distinción *what/which*.

3.2. Modificación del núcleo

3.2.1. Determinantes

3.2.1.1. Artículos

3.2.1.1.1. Uso y omisión del determinado con referencias generales y específicas; p. e. *(the) earth; today's newspaper; yesterday's New York Times*

3.2.1.1.2. Indeterminado con referencia específica; p. e. *a Mr Brown (wants to talk to you)*

3.2.2. Cuantificadores: colectivos (p. e. *a bunch of flowers*); partitivos (p. e. *a slice of cake*); números ordinales y cardinales.

3.2.3. Mediante SAdj pospuesto; p. e. *something bigger*

3.2.4. Mediante SAdv; p. e. *three stops back*

3.2.5. Aposición

3.2.5.1. Frase de relativo explicativa

3.3. Posición de los elementos del sintagma

3.3.1. (Dets+) (SAdj+) (SN+) N (+SN) (+SAdj) (+SV) (+SAdv) (+SPrep) (+ frase de relativo) (+oración)

3.3.2. Posición de determinantes en cadena

3.4. Funciones sintácticas del sintagma: CC (p. e. *the whole day*)

#### **4. El sintagma adjetival**

4.1. Núcleo

4.1.1. Clases: uso lexicalizado; p. e. *close friend, the simple truth*

4.1.2. Grado

4.1.2.1. Positivo relativo. Prefijación (*hyper-; over-; super; ultra-; under-*) y modificación (*slightly; quite; so; rather; sort/kind of; absolutely; completely*)

4.1.2.2. Comparativo. Usos especiales.

4.1.2.2.1. Formas coordinadas; p. e. *more and more difficult*

4.2. Modificación del núcleo

4.2.1. Mediante SN; p. e. *sky blue*

4.2.2. Mediante SAdj; p. e. *dark green*

4.2.3. Mediante SV; p. e. *good to eat*

4.2.4. Mediante oración; p. e. *sure (that) he's here now*

4.3. Posición de los elementos del sintagma

4.3.1. (SN+) (SAdj+) (SAdv+) N (+SV) (+oración)

4.3.2. Posición de adjetivos en cadena

4.4. Funciones sintácticas del sintagma: CC (p. e. *loud and clear*)

#### **5. El sintagma verbal**

5.1. Núcleo. Verbo.

5.1.1. Tiempo

5.1.1.1. Expresión del pasado: Pas Perf; presente histórico; PartPas; *would*

5.1.1.2. Expresión del futuro: Pres simple; *will (+ inf)/(+ be + -ing)*

## 5.1.2. Aspecto

### 5.1.2.1. Durativo

5.1.2.1.1. Verbos intrínsecamente durativos; p. e. *ride*

5.1.2.1.2. Perífrasis verbales: *will + be+ -ing*; Pres Perf continuo

5.1.2.2. Habitual: perífrasis verbales (*will/would + inf*)

### 5.1.2.3. Incoativo

5.1.2.3.1. Verbos intrínsecamente incoativos; p. e. *burn*

5.1.2.3.2. Perífrasis verbales (*be about to/going to*)

### 5.1.2.4. Iterativo

5.1.2.4.1. Verbos intrínsecamente iterativos; p. e. *knock*

5.1.2.4.2. Perífrasis verbales (*go/keep on + -ing*)

5.1.2.4.3. Repetición del verbo

### 5.1.2.5. Terminativo

5.1.2.5.1. Verbos intrínsecamente terminativos; p. e. *sit down*

5.1.2.5.2. Tiempos verbales (PresPerf; PasPerf)

## 5.1.3. Modalidad

5.1.3.1. Factualidad: Pres simple para expresar verdades generales; will

5.1.3.2. Necesidad y obligación: ought to

5.1.3.3. Capacidad: could/couldn't

5.1.3.4. Permiso: could/be allowed to

5.1.3.5. Posibilidad: will/would/should/must/cannot/couldn't

### 5.1.3.6. Prohibición

5.1.3.6.1. Verbos que expresan prohibición

5.1.3.6.2. Forma negativa de verbos que expresan permiso

### 5.1.3.7. Intención y volición

5.1.3.7.1. Verbos que expresan intención/volición

## 5.1.4. Voz pasiva

5.1.4.1. Pasiva indirecta; p. ej. *She was given the first prize.*

## 6. El sintagma adverbial

6.1. Núcleo. Adverbios y locuciones adverbiales.



6.1.1. Clases. Discursivos; p. e. *first(ly) ... finally; for instance; consequently; anyway*

6.1.2. Grado. Positivo relativo; p. e. *rather (slowly); (well) enough*

6.2. Modificación del núcleo

6.2.1. Mediante SN; p. e. *three miles further*

6.2.2. Mediante SAdv; p. e. *down south*

6.2.3. Mediante SPrep; p. e. *up to Scotland*

6.2.4. Mediante frase completiva; p. e. *there where we last met*

6.3. Posición de los elementos del sintagma

6.3.1. (SAdv+) (SN+) N (+SAdv) (+SPrep) (+frase completiva)

6.3.2. Posición relativa de elementos en cadenas de adverbios y locuciones de modo, lugar y tiempo

## **7. El sintagma preposicional**

7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales.

7.2. Modificación del núcleo

7.2.1. Mediante SN; p. e. *some minutes before midnight*

7.2.2. Mediante SAdv; p. e. *deeply in love*

7.2.3. Mediante SPrep; p. e. *from under the table*

7.2.4. Mediante SV; p. e. *before signing*

7.2.5. Coordinación de núcleos; p. e. *before, during and after meals*

7.3. Posición de los elementos del sintagma: (SN+) (SAdv+) N (+SPrep) (+SAdv) (+SN) (+SV)

7.4. Funciones sintácticas del sintagma: Suj, Atrib y CAg

## **Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**

### **1. Fonética y fonología**

1.1. Sonidos y fonemas vocálicos

1.1.1. Alófonos principales

1.1.1.1. Cantidad/calidad: comprensión y producción regular de variantes en sílaba abierta/trabada y acentuada/no acentuada

1.1.1.2. Reducción de diptongos+schwa: comprensión regular

1.2. Sonidos y fonemas consonánticos

1.2.1. Alófonos principales

1.2.1.1. Lugar de articulación

1.2.1.1.1. Variante velar de /l/; p. e. *well*

1.2.1.1.2. Variantes de consonantes alveolares y nasales; p. e. *eighth, hundredth, synthesis, comfort*

### 1.2.1.2. Aspiración

1.2.1.2.1. Variantes aspiradas de oclusivas sordas; p. e. *port/tea/cue*

1.2.2. Comprensión y producción regular de secuencias no existentes en la(s) lengua(s) del estudiante

## 1.3. Procesos fonológicos

1.3.1. Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas

1.3.1.1. Comprensión de nasales y líquidas silábicas

1.3.2. Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones

1.3.2.1. /t/ en /nt/; p. e. *mustn't, doesn't*

1.3.2.2. Oclusivas alveolares entre consonantes; p. e. *best game, grandmaster*

1.3.3. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad

1.3.3.1. Oclusivas alveolares finales; p. e. *green park, that cup*

1.3.3.2. *Have* y *be*; p. ej. *have to, was sent*

1.4. Acento de los elementos léxicos aislados

1.4.1. Función distintiva entre partes de la oración; p. e. *record, transport, export*

1.4.2. Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos

1.4.2.1. Sufijos que fijan o atraen el acento; p. e. *chaotic, majorette, reliable*

1.4.3. Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas

1.4.3.1. Distinción entre compuestos y sintagmas; p. e. *visitors' book / several books*

1.4.3.2. Números terminados en *-teen*; p. e. 1616 = *sixteen sixteen*

1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma

1.5.1. Tonalidad neutra y marcada; p. e. en sintagmas extensos o listas

1.5.2. Tonicidad neutra y marcada; p. e. con valor contrastivo

1.5.3. Tonos neutros y marcados

1.5.3.1. Asociados a los tipos principales de estructuras oracionales y funciones comunicativas

1.5.3.2. Asociados a la estructura de la información; p. e. importante / accesoria, completa / incompleta

1.5.3.3. Variaciones actitudinales; p. e. formalidad, amabilidad, insistencia

## **2. Ortografía**

2.1. Representación gráfica de fonemas y sonidos en el repertorio léxico

- 2.1.1. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas; p. e. <th> en *though/Mathematics/Thames* o <a> en *any/orange/demand/cat/rate*
- 2.1.2. Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras; p. e. *Reagan; Greenwich; pizza*
- 2.1.3. Homófonos y homógrafos; p. e. *cue / queue, tear*
- 2.1.4. Principales diferencias sistemáticas entre la variedad estándar británica y americana; p. e. *colo(u)r, travel(l)er, centre / center, defence / defense*
- 2.2. Uso de las letras mayúsculas, cursiva y subrayado
- 2.2.1. Uso de las letras mayúsculas en tratamientos usuales y honoríficos y en convenciones documentales de formato; p. e. *Ms Jones; Mayor Baker, Dear Madam; Yours faithfully*
- 2.2.2. Uso de la cursiva (material impreso) / subrayado (material manuscrito)
- 2.2.2.1. Títulos de obras *mayores*; p. e. libros, discos, publicaciones periódicas
- 2.2.2.2. Para enfatizar parte de un texto
- 2.2.3. Uso de la negrita en títulos globales o de apartados
- 2.3. Uso de los signos ortográficos
- 2.3.1. Punto y coma
- 2.3.1.1. Unión de oraciones independientes de significado relacionado
- 2.3.1.2. Unión de elementos, especialmente si contienen comas, en listas
- 2.3.2. Comillas
- 2.3.2.1. Material citado
- 2.3.2.2. Títulos de obras *menores*; p. e. poemas, canciones, artículos, relatos cortos
- 2.3.3. Paréntesis
- 2.3.3.1. Información adicional
- 2.3.4. Puntos suspensivos
- 2.3.4.1. Listas incompletas u omisiones de palabras
- 2.4. Abreviaturas, siglas y símbolos del repertorio léxico; p. e. *Prof, NBC, @*

### **Contenidos léxico-semánticos**

- Producción y comprensión de repertorios léxicos y utilización adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas de contenidos:
  - identificación personal
  - la familia

- vivienda, hogar y entorno
- actividades de la vida diaria
- tiempo libre y ocio. El cine y la televisión
- deportes
- viajes y medios de transporte
- relaciones humanas y sociales. La amistad
- salud y cuidados físicos
- educación y estudios
- compras y actividades comerciales
- alimentación
- bienes y servicios
- lengua y comunicación
- clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente
- ciencia y tecnología. El teléfono móvil

## **Competencias pragmáticas**

### **Funcionales**

- Realización de 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; describir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; predecir; recordar algo a alguien.
- Realización de funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer.
- Realización de 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; dar instrucciones; dar permiso; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso; prohibir; proponer; recordar algo a alguien.
- Realización de funciones o actos de habla enfáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas; presentarse; presentar a alguien; saludar.
- Realización de funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o

simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, desinterés e interés, disgusto, dolor, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza.

### **Discursivas**

- Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo. Tipo y formato de texto. Variedad de lengua. Registro. Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante. Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.
- **Cohesión textual: Articuladores del discurso.**
  - Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso. Desarrollo temático.
  - Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, relativos, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación (nominalización, voz pasiva). Énfasis.
  - Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
  - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
  - Conclusión del discurso: Resumen/ recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

### **Autoevaluación**

- Uso de estrategias de planificación, textualización y revisión.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce.
- Seguridad y confianza en el uso de la lengua extranjera.

### **Contexto socio-cultural y conciencia intercultural.**

- Conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, teniendo en cuenta las áreas siguientes:
  - Vida cotidiana (festividades, horarios, actividades comerciales, etc.).
  - Condiciones de vida (vivienda, trabajo, medios de comunicación, etc.).
  - Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).
  - Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).
  - Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
  - Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).

- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).
- Actividades culturales y medios de comunicación social.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.
- Realización de intercambios comunicativos con personas de otros países utilizando soporte papel o medios digitales y valoración del enriquecimiento personal que supone esta relación.
- Respeto a patrones culturales distintos a los propios y valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas y con personas pertenecientes a otras culturas.
- Valoración de la importancia de la lengua extranjera en las relaciones internacionales y de formar parte de una comunidad plurilingüe y pluricultural.

## **Criterios de evaluación**

Del Portfolio Europeo de las Lenguas para personas adultas, confeccionado por el Ministerio de Educación español y validado por el Consejo de Europa, se extraen los siguientes criterios para el nivel B1 adaptados por nuestro departamento. Se ha seguido en su distribución la de las partes del examen para hacerlo más útil a nuestro alumnado:

### **Leer**

El alumnado debe ser capaz de:

- comprender la información más relevante de textos breves como letreros, etiquetas o menús.
- entender notas con información e indicaciones relacionadas con la vida cotidiana, tanto en el ámbito personal como profesional.
- entender mensajes personales en los que se describen hechos y se expresan sentimientos y deseos.
- comprender la información más relevante de correspondencia formal sencilla de compañías de suministros, bancos o centros docentes.
- comprender la información más relevante de folletos, catálogos o manuales de instrucciones.
- captar información específica, tras una lectura rápida, de textos breves.
- entender los puntos esenciales de artículos de prensa sobre temas de actualidad.
- comprender la idea general de artículos o entrevistas en los que se expresan opiniones.
- entender la trama de una historia o relato de estructura clara.

### **Escuchar**

El alumnado debe ser capaz de:

- captar lo esencial de las noticias de la radio.
- comprender los detalles esenciales de mensajes grabados y anuncios públicos.
- seguir y participar en conversaciones sobre asuntos cotidianos o de carácter general;

- comprender información técnica sencilla.
- captar lo esencial de una conversación que se desarrolle en su presencia.
- comprender los detalles de transacciones y gestiones cotidianas.
- captar los puntos principales de programas de televisión generales.
- comprender en líneas generales lo más importante de presentaciones y charlas breves y sencillas sobre temas conocidos.

## **Escribir**

El alumnado debe ser capaz de:

- rellenar formularios, cuestionarios y otros documentos de parecida índole.
- escribir de manera breve su currículum.
- transmitir o pedir informaciones concretas a amigos o colegas.
- escribir correspondencia personal pidiendo o dando noticias y narrando acontecimientos.
- escribir correspondencia personal expresando sentimiento y emociones como tristeza, alegría, interés, arrepentimiento y apoyo.
- describir la trama de una película, obra de teatro, videojuego o novela.
- responder a anuncios y pedir información extra.
- expresar opiniones y puntos de vista de forma sencilla y coherente.
- redactar informes sencillos y bien estructurados relacionados con la vida cotidiana, p. ej. ante la pérdida de una maleta en un aeropuerto.

## **Hablar**

El alumnado debe ser capaz de:

- dar cuenta detallada de experiencias y acontecimientos.
- describir sentimientos y reacciones.
- describir aspiraciones, esperanzas y ambiciones.
- explicar y justificar sus planes, intenciones y acciones.
- relatar la trama de una película, obra de teatro, videojuego o novela y describir sus reacciones.
- transmitir de manera sencilla lo leído en textos escritos breves, utilizando algunas palabras y el orden del texto original.

## **Conversar**

El alumnado debe ser capaz de:

- pedir y dar indicaciones detalladas para ir de un sitio a otro.
- desenvolverse en la mayoría de las situaciones cotidianas, p. ej. en un consultorio, en una agencia de viajes, en un banco, etc.

- participar con desenvoltura en conversaciones generales sobre temas conocidos.
- expresar y pedir puntos de vista en una conversación informal con amigos.
- manifestar con educación su acuerdo o desacuerdo.
- expresar sentimientos tales como sorpresa, felicidad, tristeza, interés o indiferencia y responder ante estos sentimientos.

## **Mediar**

El alumnado debe ser capaz de

- conocer 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 ser capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- identificar, 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.
- interpretar 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.
- poder facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- tomar notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la reciba con anterioridad para tenerla disponible.
- repetir o reformular lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- hacer preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

## **NIVEL INTERMEDIO B2**

**El certificado del Nivel Intermedio B2 tendrá como referente la adquisición de las competencias propias del nivel B2 del Consejo de Europa según se define este nivel en el *Marco común europeo de referencia para las lenguas*.**

**Para este nivel, hemos establecido unas estipulaciones morfosintácticas de nivel B2 para su segundo curso (B2.2) que siguen fielmente el Marco y resultan más exhaustivas que las del primer curso (B2.1) que no cuenta con nivel definido en el Marco. De esta manera creemos también facilitar la labor de aquellas personas que recurran a este documento como alumnado libre buscando indicaciones para preparar el examen terminal del nivel B2. Con este mismo fin hemos evitado utilizar expresiones del tipo *igual que en B2.1* repitiendo íntegramente (y en inglés al ser los términos utilizados exponentes léxicos de las categorías que nombran) el catálogo de funciones, nociones y ámbitos léxicos en B2.2 ya que la diferencia entre los dos**



**cursos se da exclusivamente en la cantidad de exponentes que el alumnado debe utilizar/entender para alcanzar las habilidades de comunicación que, estas sí, se han graduado explícitamente de manera diferente para cada curso.**

El Nivel Intermedio B2 tiene como finalidad el uso de las destrezas lingüísticas con soltura y eficacia en situaciones habituales y específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptual y lingüísticamente complejos, con un repertorio léxico amplio relativo a temas generales, actuales o propios de la especialidad del hablante.

Hay cuatro bloques de contenidos:

- Habilidades de comunicación oral: escuchar, hablar y conversar.
- Habilidades de comunicación escrita: leer y escribir.
- El conocimiento de la lengua.
- El conocimiento del contexto y la consciencia intercultural.

## **NIVEL INTERMEDIO B2.1**

### **Descripción general del curso**

El alumnado que cursa con aprovechamiento este curso es capaz de entender, en el transcurso de una situación de comunicación habitual, las ideas principales de textos complejos en lengua estándar que traten de temas generales tanto concretos como abstractos, si le son conocidos. Puede relacionarse con hablantes nativos y no nativos con un nivel similar al suyo con un grado limitado de fluidez y naturalidad, pudiendo pedir de manera ocasional repeticiones, paráfrasis o aclaraciones a sus interlocutores. Puede producir textos complejos y coherentes sobre aspectos personales, laborales o académicos muy habituales, así como defender y justificar de manera no muy extensa su punto de vista sobre temas generales o propios de su especialización. Muestra una gran capacidad para mantener una interacción y hacerse entender en una amplia gama de situaciones. Es capaz de ofrecer y procesar cantidades significativas de información. Consciente de la diversidad cultural de los países de habla inglesa, y de la influencia que su propia identidad tiene en su percepción, comienza a aceptar esta diversidad y a sentirse interesado en su conocimiento.

#### **Escuchar**

- Comprensión generalizada de discursos cotidianos y sin mucho esfuerzo de conferencias extensas, siempre que el tema sea conocido, la pronunciación formal en el registro de la lengua culta y el desarrollo del discurso articulado con marcadores explícitos
- Comprensión generalizada de noticias de radio y televisión sobre temas de actualidad, cuando la articulación es clara y la lengua utilizada estándar.
- Comprensión de las ideas principales del argumento de películas o documentales en lengua estándar en las que los elementos visuales ayudan a la comprensión.
- Comprensión de lo más importante de instrucciones, avisos y mensajes de cierta complejidad si son relevantes para el alumnado y no existe mucho ruido de fondo.

#### **Hablar**

- Presentación de descripciones claras y detalladas de temas del ámbito cotidiano del alumnado tales como sus experiencias, esperanzas y ambiciones.

- Descripción pormenorizada del argumento de un libro o película.
- Descripción de situaciones impredecibles utilizando estrategias que le permitan comunicarse a pesar de la falta ocasional de léxico o estructuras.
- Defensa del punto de vista personal del alumnado sobre un asunto de actualidad conocido
- Emisión de su opinión sobre una actividad de ocio realizada (teatro, cine, novela, etc.).
- Justificación breve pero razonada de un curso de acción relativo a proyectos conocidos por el alumnado.

### **Conversar**

- Participación en conversaciones con hablantes de inglés de un nivel similar o superior al del alumnado con peticiones ocasionales de ayuda a los interlocutores.
- Participación en conversaciones sobre situaciones cotidianas para el alumnado (trabajo, ocio o estudios) aportando información y emitiendo opiniones razonablemente justificadas.
- Participación en distintos tipos de situaciones sociales, actuando según las convenciones propias de la comunidad en que se integre.

### **Leer**

- Comprensión de textos no muy extensos relativos a asuntos de actualidad escritos en lengua estándar con la ayuda del diccionario
- Comprensión de textos periodísticos breves que expresan opiniones o juicios de valor relativos a asuntos de actualidad conocidos por el alumnado con la ayuda del diccionario
- Comprensión de textos, incluso extensos, redactados en lenguaje habitual y relacionados con el entorno laboral, académico o familiar del alumnado.
- Comprensión de los puntos principales y la línea argumental de textos de carácter argumentativo no excesivamente abstractos.

### **Escribir**

- Producción de textos claros y bien enlazados sobre temas conocidos por el alumnado.
- Redacción de solicitudes o reclamaciones en un lenguaje habitual muy comprensible.
- Composición de cartas/emails dando opiniones y justificando puntos de vista.
- Descripciones detalladas de experiencias personales ocurridas en el entorno laboral, académico o de ocio.

### **Mediar**

- 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.
- Transmitir oralmente a terceros el sentido general, la información esencial, los puntos principales, etc., contenidos en textos orales o escritos.
- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales recopilados de diversos textos escritos.

- 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 siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.
- Tomar notas escritas para terceros recogiendo los aspectos más relevantes durante una presentación estructurada y en variante estándar de la lengua.
- Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Contenidos funcionales y nocionales

#### Funciones

- Sobre información: asking for information; giving information; saying you do not know; reminding; saying you remember/have forgotten; saying something is correct/incorrect and correcting someone.
- Sobre actitudes: asking if someone is sure about something; saying you are (not) sure; saying what you think is possible or probable; talking about what might happen; saying what you want; saying what you are looking forward to; saying you are optimistic/pessimistic; saying you are (not) worried/afraid, pleased, surprised, angry, relieved, excited, bored, disappointed, interested; calming someone; asking about likes, expressing likes/dislikes, preferences, approval/disapproval, opinions; comparing; saying you agree, disagree, partially agree, have reached agreement.
- Sobre acciones: offering to do something for someone; accepting/refusing an offer of help; saying what you think you ought (not) to do; saying you intend/don't intend to do something; asking if someone is able to do something; saying you are not able to do something; asking/giving/refusing permission/advice; warning someone; suggesting; requesting; encouraging; persuading; complaining; threatening; saying you are (un)willing to do something and refusing to do something.
- Fórmulas sociales: starting a conversation; introducing yourself/someone; answering an introduction; attracting attention; greeting someone; asking how someone is; saying how you are; giving good wishes on special occasions; proposing a toast; inviting someone; accepting/declining an invitation; accepting/declining an offer; thanking; responding to thanks; complimenting; congratulating; responding to complimenting and congratulating; apologising; accepting an apology; showing sympathy; ending a conversation; saying goodbye.
- Mantenimiento de la comunicación: asking someone to say something again; checking that you have understood; checking that someone has understood; saying something again/in another way; giving an example; showing you are listening; taking up a point; showing you want to take the floor (turn-taking); changing the subject; summing up; (classroom functions) finding out about pronunciation, spelling, meaning, accuracy and appropriacy.

## **Nociones**

- Identification, description, quantity, possession, time, duration, frequency, place, direction and distance, manner and means, degree, cause, effect and purpose, comparison, condition, concession and contrast, inclusion and exclusion, focus and emphasis, certainty and uncertainty, ability, permission, obligation and prohibition, addition, exception and restriction.

## **Contenidos morfosintácticos**

Revisión de todos los tiempos verbales.

- Los tiempos de la narración: pasado simple, pasado continuo, pasado perfecto; la activa y la pasiva de estos tiempos. Las distintas formas de expresar el futuro.
- Los verbos modales. Las formas de presente y pasado de verbos modales.
- Estudio detenido del primero, segundo y tercer tipo de condicionales y de las condicionales mixtas.
- Verbos y expresiones seguidas de infinitivo y de -ing.
- Oraciones de relativo.
- *Phrasal Verbs*. Expresiones idiomáticas.
- Revisión de las normas ortográficas. Formación de palabras
- La expresión de la cantidad. Los nombres contables e incontables.
- Expresiones idiomáticas.
- El artículo.

## **Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**

- Prácticas de sonidos especialmente conflictivos para los hispanohablantes.
- Pronunciación de formas débiles.
- Pares mínimos de consonantes y vocales.
- Los diptongos.
- Relaciones inusuales entre sonidos y grafías.
- Homófonos.
- Entonación y *linking*.
- Pronunciación de palabras compuestas, de prefijos y sufijos: acentuación.
- Prácticas de entonación en la cadena hablada y en la lectura en voz alta.
- Repaso y extensión de los signos de puntuación ya estudiados.

## **Contenidos léxico-semánticos**

**Campos semánticos:** the weather; appearance; character; relationships; at home; everyday problems; global problems; education; work; sport; the arts; food; the environment; cities, towns

and villages; the natural world; clothes; health and medicine; travel; holidays; colours, numbers and shapes; science; technology; the media; politics; crime; money; the body; tools and equipment; materials, y cualquier otro relacionado con intereses de nuestro alumnado.

## **Competencias discursivas**

- Coherencia textual:
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua.
  - Registro.
  
- Tema:
  - Enfoque y contenido.
  - Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.
  - Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.
  
- Cohesión textual:
  - Articuladores del discurso.
  - Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso. Desarrollo temático.
  - Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, relativos, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación (nominalización, voz pasiva). Énfasis.
  - Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
  - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
  - Conclusión del discurso: Resumen/ recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
  
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
  
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral:
  - Uso de los patrones de entonación.
  
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito:

- Uso de los signos de puntuación.

### **Autoevaluación**

- Uso de estrategias de planificación, textualización y revisión.
- Uso de la ortografía correcta y de los signos ortográficos de puntuación.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce.
- Seguridad y confianza en el uso de la lengua extranjera.

### **Contexto sociocultural y conciencia intercultural**

- Conocimiento de los elementos sociales y culturales relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera: tipo y costumbres familiares, vivienda, servicios, actividades diarias y de tiempo libre, medios de transporte y viajes, salud y cuidados, educación, alimentación, actividades comerciales, medios de comunicación, clima y medio ambiente, ciencia y tecnología, etc. a través de diferentes medios de información como la prensa, Internet, etc.
- Interés por la realización de intercambios comunicativos con personas de otros países utilizando soporte papel o medios digitales y valoración del enriquecimiento personal que supone esta relación.
- Respeto a patrones culturales distintos a los propios y valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas y con personas pertenecientes a otras culturas.
- Valoración de la importancia de la lengua extranjera en las relaciones internacionales y de formar parte de una comunidad plurilingüe y pluricultural.

### **Criterios de evaluación**

Los indicadores de evaluación coinciden con los descriptores propuestos en el Portfolio Europeo de las Lenguas para personas adultas.

De este Portfolio, confeccionado por el Ministerio de Educación español y validado por el Consejo de Europa, se hace una adaptación de los descriptores más adecuados de los niveles B1 y B2 para que reflejen con precisión lo que debe ser capaz de hacer un alumno al final del nivel B2.1. Se ha seguido en su distribución la de las partes del examen para hacerlo más útil a nuestro alumnado:

#### **Leer**

El alumnado debe ser capaz de:

- comprender correspondencia personal en la que se transmiten emociones, hechos y experiencias, de manera clara y estructurada.
- comprender los puntos más importantes de correspondencia formal relativa a su especialidad o intereses.
- entender el contenido y la importancia de noticias breves sobre asuntos de actualidad.
- comprender textos extensos, redactados en lenguaje estándar, dentro de su especialidad o campo de interés.

- localizar información relevante en materiales de referencia para actividades cotidianas, p. ej. viajes, compras.
- entender reseñas, reportajes y artículos de opinión no excesivamente abstractos.

### **Escuchar**

El alumnado debe ser capaz de:

- seguir una conferencia o presentación bien estructurada y enunciada con pronunciación culta sobre temas de su interés.
- captar la información más relevante de instrucciones o avisos de cierta complejidad aunque exista un ligero ruido de fondo.
- entender la mayor parte de los programas radiofónicos y televisivos sobre temas de actualidad.
- entender el argumento de películas y obras de teatro en lengua estándar.

### **Escribir**

El alumnado debe ser capaz de:

- escribir textos personales claros y bien estructurados para dar información sobre temas de su interés.
- escribir de manera clara y estructurada cartas formales de queja o solicitud utilizando las convenciones del género.
- redactar textos en los que se den opiniones y se justifiquen con ejemplos puntos de vista.
- describir experiencias personales ocurridas durante el trabajo, estudio u ocio.

### **Hablar**

El alumnado debe ser capaz de:

- hacer una descripción clara y detallada sobre temas cotidianos relacionados con sus intereses o su especialidad.
- relatar el argumento y dar su opinión sobre una novela, obra de teatro, película o videojuego.
- defender su punto de vista sobre un tema de actualidad.
- explicar las causas y las consecuencias más normales de situaciones habituales.
- expresar de manera comprensible sus sensaciones frente a un acontecimiento o experiencia.

### **Conversar**

El alumnado debe ser capaz de:

- participar en situaciones sociales habituales.
- participar en una conversación o discusión aportando información y opiniones.
- intercambiar información relacionada con su campo de especialización o intereses.
- comentar las opiniones de otras personas de manera justificada.

## Mediar

El alumnado debe ser capaz de:

- transmitir a terceros el sentido general contenido en textos orales o escritos.
- sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información principal recopilada de diversos textos escritos.
- 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 siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.
- resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.
- sintetizar y retransmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

## NIVEL INTERMEDIO B2.2

### Descripción general del curso

El alumnado que cursa con aprovechamiento este curso es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y contras de las distintas opciones. Resulta esencial, por lo tanto, que el alumnado sea capaz de argumentar y de desenvolverse con soltura en discursos de carácter social.

Es capaz de hacer un uso estratégico de los procedimientos que permiten el control consciente de los factores que dificultan la interpretación y el acercamiento a la cultura de los países de habla inglesa y comienza a aprovechar esta diversidad cultural como fuente de enriquecimiento personal. Asimismo surge un nuevo grado de consciencia de la lengua, siendo capaz el alumnado no sólo de corregir deslices y errores si es consciente de ellos, sino de planificar su actuación lingüística con el fin de evitarlos.

### Escuchar

- Comprensión de discursos, charlas, informes y conferencias extensos, e incluso líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido.
- Comprensión generalizada de noticias de radio y televisión sobre temas de actualidad.
- Comprensión generalizada de materiales audiovisuales en lengua estándar.
- Comprensión de avisos, mensajes e instrucciones relevantes.
- Comprensión con algún esfuerzo de gran parte de lo que se dice en conversaciones entre nativos.



## Hablar

- Presentación de descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con los intereses del alumnado.
- Desarrolla argumentos con claridad, incluyendo ideas complementarias y ejemplos adecuados.
- Construye cadenas argumentales razonadas.
- Explicación con pros y contras de su punto de vista sobre un tema conocido.

## Conversar

- Participación en conversaciones con anglófonos con un grado de naturalidad tal que no suponga prácticamente esfuerzo para los interlocutores del alumnado.
- Participación en debates que ocurran en situaciones cotidianas para el alumnado (trabajo, ocio o estudios) explicando y defendiendo sus puntos de vista.
- Participación activa en discusiones formales sobre asuntos de su especialidad.
- Contribuye al progreso de la comunicación invitando a otros a participar, decir lo que piensan, etc.
- Puede tomar la iniciativa en una entrevista para ampliar y desarrollar sus ideas, pidiendo, si la necesita, ayuda al entrevistador.
- Realiza un uso eficaz de los turnos de palabra.

## Leer

- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades, utilizando fuentes de referencia apropiadas de manera selectiva.
- Busca con rapidez en textos complejos y extensos para localizar detalles relevantes.
- Comprensión de géneros periodísticos factuales (artículo, reportaje, informe) relativos a asuntos de actualidad
- Comprensión de géneros periodísticos ensayísticos (columna, artículo de opinión) relativos a asuntos de actualidad conocidos por el alumnado
- Comprensión con ayuda ocasional del diccionario de obras contemporáneas de géneros de ficción (cuento, novela corta, novela) escritos en lengua estándar.
- Comprensión de instrucciones complejas si puede volver a leer las zonas más difíciles.

## Escribir

- Producción de textos claros y detallados sobre temas de interés para el alumnado.
- Redacción de informes aportando información.
- Composición de escritos motivados solicitando acciones al interlocutor (solicitudes, reclamaciones, manifiestos, etc.).
- Escritura de cartas/emails argumentando o explicando puntos de vista o hechos en distintos ámbitos del entorno del alumnado.

## Mediar

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.

- Transmitir oralmente a terceros el sentido general, la información esencial, los puntos principales, etc., contenidos en textos orales o escritos.
- Sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales recopilados de diversos textos escritos.
- 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 siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.
- Tomar notas escritas para terceros recogiendo los aspectos más relevantes durante una presentación estructurada y en variante estándar de la lengua.
- Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.
- Sintetizar y retransmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

## COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

### Contenidos funcionales y nocionales

#### Funciones

- Sobre información: asking for information; giving information; saying you do not know; reminding; saying you remember/have forgotten; saying something is correct/incorrect and correcting someone.
- Sobre actitudes: asking if someone is sure about something; saying you are (not) sure; saying what you think is possible or probable; talking about what might happen; saying what you want; saying what you are looking forward to; saying you are optimistic/pessimistic; saying you are (not) worried/afraid, pleased, surprised, angry, relieved, excited, bored, disappointed, interested; calming someone; asking about likes, expressing likes/dislikes, preferences, approval/disapproval, opinions; comparing; saying you agree, disagree, partially agree, have reached agreement.
- Sobre acciones: offering to do something for someone; accepting/refusing an offer of help; saying what you think you ought (not) to do; saying you intend/don't intend to do something; asking if someone is able to do something; saying you are not able to do something; asking/giving/refusing permission/advice; warning someone; suggesting; requesting; encouraging; persuading; complaining; threatening; saying you are (un)willing to do something and refusing to do something.
- Fórmulas sociales: starting a conversation; introducing yourself/someone; answering an introduction; attracting attention; greeting someone; asking how someone is; saying how you

are; giving good wishes on special occasions; proposing a toast; inviting someone; accepting/declining an invitation; accepting/declining an offer; thanking; responding to thanks; complimenting; congratulating; responding to complimenting and congratulating; apologising; accepting an apology; showing sympathy; ending a conversation; saying goodbye.

- Mantenimiento de la comunicación: asking someone to say something again; checking that you have understood; checking that someone has understood; saying something again/in another way; giving an example; showing you are listening; taking up a point; showing you want to take the floor (turn-taking); changing the subject; summing up; (classroom functions) finding out about pronunciation, spelling, meaning, accuracy and appropriacy.

**Nociones:** Identification, description, quantity, possession, time, duration, frequency, place, direction and distance, manner and means, degree, cause, effect and purpose, comparison, condition, concession and contrast, inclusion and exclusion, focus and emphasis, certainty and uncertainty, ability, permission, obligation and prohibition, addition, exception and restriction.

## **Contenidos morfosintácticos**

### **1. La oración simple**

#### 1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición

##### 1.1.1. Oración declarativa

###### 1.1.1.1. Compleja:

1.1.1.1.1. Estructuras enfáticas: Sujeto anticipado *it* + V (+Atrib /OD/OI/CC) + frase extrapuesta con *that /wh- /to + inf /-ing*

###### 1.1.1.2. Omisión de constituyentes

1.1.1.2.1. Omisión del Suj; p. e. *Told you so; Looks like rain; Serves you right*

1.1.1.2.2. Omisión del V; p. e. *Not bad, that wine*

1.1.1.3. Auxiliar enfático; p. e. *They will come*

1.1.1.4. Posición de los elementos. Órdenes marcados.

1.1.1.4.1. Atr/CPred + Suj + V +OD ; p. e. *Theft I call that*

1.1.1.4.2. OD/CC + VAux +Suj +V (+OD) (+OI) (+CC); p. e. *Not a word did he say; Never in my life have I said such a thing/met her/been there*

##### 1.1.2. Oración interrogativa

###### 1.1.2.1. Interrogativas totales

1.1.2.1.1. Omisión del Suj/VAux; p. e. *Having fun?; You coming?*

1.1.2.1.2. De eco; p. e. *She wasn't?*

###### 1.1.2.2. Interrogativas parciales

1.1.2.2.1. De eco; p. e. *You'll what?*

##### 1.1.3. Oración exclamativa

1.1.3.1. Con estructura interrogativa; p. e. *Isn't it lovely!; How could you!*

1.1.3.2. Formas elípticas; p. e. *The things you say!*

1.1.4. Oración imperativa

1.1.4.1. Refuerzo pronominal: *Don't you (ever)...!; You be quiet!; Somebody open the door!*

1.1.4.2. Auxiliar enfático; p. e. *Do sit down!*

1.1.4.3. Inversión; p. e. *Off you go!*

1.1.4.4. Formas elípticas; p. e. *Everybody inside!*

1.2. Fenómenos de concordancia

1.2.1. Sujeto y Verbo. Concordancia gramatical, nocional y de proximidad

1.2.1.1. Sujeto colectivo: variabilidad.

1.2.1.2. Frases completivas; p. e. *What we need most is/are books*

1.2.1.3. Estructuras enfáticas; p. e. *It is I who am at fault / It's me who is to blame*

1.2.2. Sujeto y Atributo/CPred; p. e. *They were/were elected chairmen/chairman*

## **2. La oración compuesta**

2.1. Expresión de relaciones lógicas

2.1.1. Conjunción: *not only ... but (also)*

2.1.2. Condición: *as/so long as; supposing; given (that); provided/providing; inversión*

2.1.3. Causa: *owing to/due to/because of (the fact that)*

2.1.4. Finalidad: *so as to; in order to/that; for (s.o.) to*

2.1.5. Resultado: *therefore; or else*

2.1.6. Relaciones temporales: *hardly... when; no sooner...than; on/before/after + – ing; having + PartPas; whenever*

2.2. Orden de las oraciones

2.2.1. Principal (1ª parte) + Subordinada + Principal (2ª parte)

## **3. El sintagma nominal**

3.1. Núcleo

3.1.1. Sustantivo

3.1.1.1. Género

3.1.1.1.1. Diferenciación mediante indicadores léxicos; p. e. *bull elephant*

3.1.1.1.2. Transferencia

3.1.1.1.2.1. Distinción de aspectos relevantes: p. e. países como entidades geográficas (neutro) o político-económicas (femenino)

3.1.1.1.2.2. Tratamiento afectivo de entidades animadas/inanimadas (neutro → fem./masc.); p. e. dog: *ship; car*

### 3.1.1.2. Número

3.1.1.2.1. Pluralia tantum en –s; p. e. *contents; humanities; minutes*

3.1.1.2.2. Singular/plural en –s; p. e. *barracks; gasworks; headquarters*

3.1.1.2.3. Uso dividido como singular/plural; p. e. *bacteria; data; media*

3.1.1.2.4. Plurales extranjeros; p. e. *errata; bases; criteria*

3.1.1.2.5. Sustantivos compuestos; p. e. *passers-by; men-of-war; commanders-in chief*

### 3.1.1.3. Caso

3.1.1.3.1. Grupo genitival; p. e. *the head of government's office*

3.1.1.3.2. Genitivo independiente; p. e. *Jane's (is the prettiest dress)*

3.1.1.3.3. Genitivo local; p. e. *at Jane's*

### 3.1.1.4. Grado

3.1.1.4.1. Relativo. Diminutivo y aumentativo; p. e. *duckling; overwork*

## 3.1.2. Pronombres

### 3.1.2.1. Personales

3.1.2.1.1. Usos especiales de *we/you/they/one*. Incluyente/excluyente.

3.1.2.1.2. Usos especiales de *it*

3.1.2.1.2.1. Sujeto/Objeto anticipado; p. e. *It's here that we're meeting; I take it then that you're resigning*

3.1.2.1.2.2. No referencial/de referencia general; p. e. *We've made it; How's it going?*

### 3.1.2.2. Reflexivos

3.1.2.2.1. Usos idiomáticos: p. e. *sit by myself; be beside themselves*

3.1.2.3. Posesivos. Enfatizados por *own*.

### 3.1.2.4. Relativos

3.1.2.4.1. Selección de formas: *that* (o cero) obligatorio

3.1.2.5. Demostrativos. Valores actitudinales del contraste anafórico (*this*)/catafórico (*that*).

3.1.2.6. Indefinidos: *none (at all/ whatsoever)*

3.1.2.7. Interrogativos. Distinción *who/whom*.

## 3.2. Modificación del núcleo

### 3.2.1. Determinantes

#### 3.2.1.1. Artículos

##### 3.2.1.1.1. Determinado

3.2.1.1.1.1. Usos idiomáticos; p. e. *look s.o. in the eye*

3.2.1.1.1.2. Tónico; p. e. *(You mean you met) the Viggo Mortensen(?!)*

3.2.1.1.1.3. En registro informal/familiar; p. e. *How are the children/is the old man?*

3.2.1.1.1.4. En exclamaciones; p. e. *John's late again, the idiot!*

3.2.2. Cuantificadores: Colectivos; partitivos; números ordinales, cardinales, fraccionarios, porcentuales y decimales; p. e. *a pack of lies; a lump of sugar; twice that number; three times as many; thirty something; some twenty people; minus three degrees; three fifths; three hundred per cent; one point nine*

3.2.3. Mediante SN; p. e. *people our age*

3.2.4. Mediante SAdj pospuesto; p. e. *the people involved*

3.2.5. Mediante SV; p. e. *the man being questioned; the person to talk to*

3.2.6. Mediante SAdv; p. e. *the journey home*

3.2.7. Mediante SPrep sin modificación; p. e. *four votes against*

3.2.8. Mediante oración; p. e. *a message (that) he would be late*

#### 3.2.9. Aposición

3.2.9.1. Indicadores apositivos; p. e. *namely; or (rather); ie; as; including/included*

3.2.9.2. Aposición pospuesta; p.e. *he's a genius, your son/that friend of yours*

### 3.3. Posición de los elementos del sintagma

3.3.1. (Dets+) (SAdj+) (SN+) N (+SN) (+SAdj) (+SV) (+SAdv) (+SPrep) (+ frase de relativo) (+oración)

3.3.2. Posición de determinantes en cadena. Determinantes con varias posiciones; p. e. *both, all*

## **4. El sintagma adjetival**

### 4.1. Núcleo

4.1.1. Clases: uso lexicalizado; p. e. *outright lie; sheer nonsense*

#### 4.1.2. Grado

4.1.2.1. Positivo relativo. Prefijación y sufijación (-ish); modificación (*somewhat; slightly; pretty; quite; so; rather* [usos obligatorios]; *hardly; sort/kind of*; colocaciones con adverbios del tipo de *utterly, deeply, endlessly...*)

4.1.2.2. Comparativo. Usos especiales.

4.1.2.2.1. Contrastivo; p. e. *more good than bad*

#### 4.2. Modificación del núcleo

4.2.1. Mediante SN; p. e. *bottle green*

4.2.2. Mediante SAdj; p. e. *dead slow*

4.2.3. Mediante SV; p. e. *busy getting the house redecorated*

4.2.4. Mediante frase completiva; p. e. *unsure whether to leave/how to tell him*

4.2.5. Modificación múltiple; p. e. *five pounds too heavy; far too small to hold all these people*

4.3. Posición de los elementos del sintagma

4.3.1. (SN+) (SAdj+) (SAdv+) N (+SV) (+ frase completiva) (+oración)

#### 4.3.2. Posición de adjetivos en cadena

##### 4.3.2.1. Posición atributiva y predicativa

##### 4.3.2.2. Uso de *and*

4.4. Funciones sintácticas del sintagma: CPred (p. e. *push the door open*) and informal CC (p. e. *She spoke sharp, quick and to the point*)

### **5. El sintagma verbal**

#### 5.1. Núcleo. Verbo.

##### 5.1.1. Tiempo

5.1.1.1. Expresión del futuro: *will (+ have+ Part Pas); be due to + inf*

##### 5.1.2. Aspecto

##### 5.1.2.1. Durativo

5.1.2.1.1. Verbos intrínsecamente durativos; p. e. *scramble*

5.1.2.1.2. Perífrasis verbales: *would + inf*

5.1.2.2. Habitual: Perífrasis verbales (*will/would + inf*)

##### 5.1.2.3. Incoativo

5.1.2.3.1. Verbos intrínsecamente incoativos; p. e. *thaw*

5.1.2.3.2. Perífrasis verbales (*be about to/going to*)

##### 5.1.2.4. Iterativo

5.1.2.4.1. Verbos intrínsecamente iterativos; p. e. *tickle*

5.1.2.4.2. Perífrasis verbales (*go/keep on + -ing*)

5.1.2.4.3. Repetición del verbo

5.1.2.5. Terminativo

5.1.2.5.1. Verbos intrínsecamente terminativos; p. e. *pass away*

5.1.3. Modalidad

5.1.3.1. Necesidad y obligación: *shall*

5.1.3.2. Permiso: *might*

5.1.3.3. Intención y volición: *shall*

5.1.4. Voz pasiva

5.1.4.1. Estructuras *He can't be talked to; They're said to...*

5.1.4.2. Con VAux *get*

5.2. Modificación del núcleo mediante SV; p. e. *try to do/try and do*

5.3. Funciones sintácticas del sintagma: CC

## **6. El sintagma adverbial**

6.1. Núcleo. Adverbios y locuciones adverbiales.

6.1.1. Clases. Enfatizadores/restrictivos/actitudinales; p. e. *really; actually; indeed; simply; just; certainly; hardly; (un)fortunately; surprisingly; personally; frankly; besides; rather; instead*

6.1.2. Grado. Positivo relativo; p. e. *fairly (easily); pretty (badly); somewhat (better)*

## **7. El sintagma preposicional**

7.1. Núcleo. Preposiciones y locuciones preposicionales.

## **Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos**

### **1. Fonética y fonología**

#### **1.1. Sonidos y fonemas vocálicos**

##### 1.1.1. Alófonos principales

1.1.1.1. Cantidad/calidad: comprensión y producción sistemática de variantes en sílaba abierta/trabada, acentuada/no acentuada y en palabras polisilábicas

1.1.1.2. Reducción de diptongos+schwa: comprensión sistemática y producción ocasional

1.1.2. Pronunciaciones alternativas en el repertorio léxico; p. e. *esplanade, data, patriot*

#### **1.2. Sonidos y fonemas consonánticos**

##### 1.2.1. Alófonos principales

##### 1.2.1.1. Lugar de articulación

1.2.1.1.1. /tr, dr/ postalveolar



1.2.1.1.2. Variantes de oclusivas velares; p. e. *key/cool*

1.2.1.2. Modo de articulación

1.2.1.2.1. Variantes de /r/; p. e. *laundry/true*. Comprensión de variantes dialectales.

1.2.1.2.2. Variantes con distensión lateral/nasal/reducida de oclusivas sordas; p. e. *gentle/thickness/apt*

1.2.1.3. Sonoridad

1.2.1.3.1. Variantes ensordecidas de consonantes sonoras; p. e. *bad, loathe, improve, lose, beige*

1.2.1.3.2. Variantes ensordecidas de aproximantes; p. e. *play/true/pure/queen*

1.2.2. Pronunciaciones alternativas en el repertorio léxico; p. e. *opposite, Asia, absence*

1.2.3. Comprensión y producción sistemática de secuencias no existentes en la(s) lengua(s) del estudiante

1.3. Procesos fonológicos

1.3.1. Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas

1.3.1.1. Producción regular de nasales y líquidas silábicas

1.3.2. Elisión o reducción consonántica en secuencias complejas

1.3.2.1. Consonantes iguales u homoorgánicas; p. e. *top post, had to*

1.3.3. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad

1.3.3.1. Coalescencia; p. e. *would you, last year*

1.3.3.2. Fricativas finales; p. e. *of course, with care*

1.3.4. Comprensión de oclusivas epentéticas; p. e. *prince = prints, tense = tents*

1.4. Acento de los elementos léxicos aislados

1.4.1. Función distintiva entre partes de la oración; p. e. *proceeds, reprimand, alternate*

1.4.2. Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos

1.4.2.1. Sufijos que fijan o atraen el acento y sus excepciones; p. ej. *catholic, etiquette, admirable*

1.4.3. Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas

1.4.3.1. Compuestos con acento final; p. e. *Christmas pudding, Melrose Place, rubber duck*

1.4.3.2. Adjetivos compuestos; p. e. *good-hearted / a good-hearted person*

1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma

1.5.1. Tonalidad neutra y marcada; p. e. en tematizaciones marcadas o contrastes sintácticos

1.5.2. Tonicidad neutra y marcada; p. e. en CC finales o en interrogativas de eco

1.5.3. Tonos neutros y marcados

1.5.3.1. Asociados con elementos oracionales (p. e. CC) o con interrogativas (p. e. variabilidad en *wh*, *yes-no* y *tags*; interrogativas de eco o con valor exclamativo)

1.5.3.2. Asociados a la estructura de la información; p. e. tematización marcada, incompleta con insinuación o implicación

1.5.3.3. Variaciones actitudinales; p. e. sarcasmo, reiteración, falta de sinceridad

## **2. Ortografía**

### 2.1. Representación gráfica de fonemas y sonidos en el repertorio léxico

2.1.1. Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas; p. e. *stringy/hunger/manger* o *nook/flood/brooch/moor*

2.1.2. Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras; p. e. *Yeats*; *Leicester*; *guerrilla*

2.1.3. Homófonos y homógrafos; p. ej. *pour / paw, bass*

2.1.4. Principales diferencias individuales entre la variedad estándar británica y americana; p. e. *tyre / tire, plough / plow, axe / ax, kerb / curb*

### 2.2. Uso de las letras mayúsculas, cursiva, negrita y subrayado

2.2.1. Uso de las letras mayúsculas con períodos históricos, puntos cardinales y miembros de organizaciones; p. e. *the Great Depression, the Southeast / north of London, Democrats*

2.2.2. Uso de la cursiva (material impreso) / subrayado (material manuscrito)

2.2.2.1. Términos extranjeros

2.2.2.2. Palabras o letras usadas como tales; p. e. The term *robot* means worker

2.2.3. Uso de la negrita en nombres propios o conceptos esenciales para facilitar la comprensión

### 2.3. Uso de los signos ortográficos

#### 2.3.1. Punto y coma

2.3.1.1. Unión de elementos, especialmente si contienen comas, en listas

#### 2.3.2. Comillas

2.3.2.1. Posición relativa de otros signos de puntuación.

2.3.2.2. Diferencias entre la variedad estándar británica y americana

#### 2.3.3. Puntos suspensivos

2.3.3.1. Efecto de suspense, incertidumbre o anticipación

2.3.3.2. Variabilidad: separación de la palabra anterior, espaciamiento, uso con otros signos

2.4. Abreviaturas, siglas y símbolos del repertorio léxico; p. e. *Sq*, *WWF*, #

## Contenidos léxico-semánticos

**Campos semánticos:** the weather; appearance; character; relationships; at home; everyday problems; global problems; education; work; sport; the arts; food; the environment; cities, towns and villages; the natural world; clothes; health and medicine; travel; holidays; colours, numbers and shapes; science; technology; the media; politics; crime; money; the body; tools and equipment; materials, y cualquier otro relacionado con intereses de nuestro alumnado.

## Competencias discursivas

- Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo. Tipo y formato de texto. Variedad de lengua. Registro. Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante. Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.
- Cohesión textual: Articuladores del discurso.
  - Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso. Desarrollo temático.
  - Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, relativos, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación (nominalización, voz pasiva). Énfasis.
  - Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.
  - Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
  - Conclusión del discurso: Resumen/ recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

## Autoevaluación

- Uso de estrategias de planificación, textualización y revisión.
- Uso de la ortografía correcta y de los signos ortográficos de puntuación.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes formas gramaticales mediante comparación y contraste con las lenguas que conoce.
- Seguridad y confianza en el uso de la lengua extranjera.

## Contexto sociocultural y conciencia intercultural

- Conocimiento de los elementos sociales y culturales relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera: tipo y costumbres familiares, vivienda, servicios, actividades diarias y de tiempo libre, medios de transporte y viajes, salud y cuidados, educación, alimentación, actividades comerciales, medios de comunicación, clima y medio ambiente, ciencia y tecnología, etc. a través de diferentes medios de información como la prensa, Internet, etc.

- Interés por la realización de intercambios comunicativos con personas de otros países utilizando soporte papel o medios digitales y valoración del enriquecimiento personal que supone esta relación.
- Respeto a patrones culturales distintos a los propios y valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas y con personas pertenecientes a otras culturas.
- Valoración de la importancia de la lengua extranjera en las relaciones internacionales y de formar parte de una comunidad plurilingüe y pluricultural.

## **Criterios de evaluación**

Los indicadores de evaluación coinciden con los descriptores propuestos en el Portfolio Europeo de las Lenguas para personas adultas.

De este Portfolio, confeccionado por el Ministerio de Educación español y validado por el Consejo de Europa, se extraen los siguientes criterios para el nivel B2 adaptados por nuestro departamento. Se ha seguido en su distribución la de las partes del examen para hacerlo más útil a nuestro alumnado:

### **Leer**

El alumnado debe ser capaz de:

- comprender correspondencia personal en la que se transmiten emociones, se resalta la importancia de hechos y experiencias, se comentan noticias y se expresan puntos de vista.
- comprender en profundidad correspondencia formal relativa a su especialidad o intereses.
- entender rápidamente el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre temas profesionales o de su interés.
- comprender textos especializados dentro de su especialidad o campo de interés.
- localizar información relevante en manuales o libros de instrucciones y utilizarla para resolver problemas concretos.
- entender reportajes y artículos de opinión.
- comprender reseñas y críticas culturales.
- reconocer en la lectura de una novela u obra de teatro los motivos por los que reaccionan los personajes y sus consecuencias para el desarrollo de la trama.

### **Escuchar**

El alumnado debe ser capaz de:

- seguir una conferencia o presentación bien estructuradas sobre temas de su interés.
- comprender en detalle lo que se le diga de viva voz o por teléfono y de percibir el tono de quien le hable.
- seguir discusiones técnicas dentro de su campo de especialización.
- entender la mayor parte de los programas radiofónicos y televisivos, películas y obras de teatro y percibir el tono del que habla.

- seguir la mayor parte de los acontecimientos sociales y ceremonias.

## **Escribir**

El alumnado debe ser capaz de:

- escribir textos personales para dar información sobre acontecimientos o experiencias así como expresar sus sentimientos, opiniones y actitudes.
- escribir cartas formales a instituciones públicas y privadas.
- escribir informes razonados dentro de su campo de interés destacado los puntos más relevantes.
- resumir artículos de interés general.
- resumir información procedente de distintos puntos de vista y presentar argumentos en pro y contra de una tesis.
- escribir una breve crítica de una novela, obra de teatro, película o videojuego.

## **Hablar**

El alumnado debe ser capaz de:

- hacer una descripción clara y detallada sobre una amplia variedad de temas relacionados con sus intereses o su especialidad.
- resumir verbalmente noticias breves, entrevistas, documentales o debates que contengan opiniones, argumentación o discusión.
- referir de manera detallada el argumento de una novela, obra de teatro, película o videojuego.
- explicar su punto de vista sobre un tema de actualidad y exponer los pros y los contras de diferentes opiniones.
- conjeturar sobre las causas y las consecuencias de situaciones reales o hipotéticas.
- expresar sus emociones frente a un acontecimiento o experiencia.

## **Conversar**

El alumnado debe ser capaz de:

- dirigir una entrevista preparada e improvisar preguntas sobre temas que surjan al margen del guión.
- participar con naturalidad en una conversación o discusión sobre cualquier tema de carácter general.
- intercambiar información amplia y detallada relacionada con su campo de especialización o intereses.
- comentar las opiniones de otras personas, indicando las ventajas y los inconvenientes de sus puntos de vista.

## **Mediar**

El alumnado debe ser capaz de:

- transmitir oralmente a terceros el sentido general, la información esencial, los puntos principales, etc., contenidos en textos orales o escritos.
- sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información y argumentos principales recopilados de diversos textos escritos.
- 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 siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- interpretar durante intercambios de carácter formal siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación según lo necesite.
- tomar notas escritas para terceros recogiendo los aspectos más relevantes durante una presentación estructurada y en variante estándar de la lengua.
- resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales.
- sintetizar y retransmitir por escrito la información recopilada de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes.

## NIVEL AVANZADO C1

El certificado del Nivel C1 tiene como referente la adquisición de las competencias propias del Nivel C1 del Consejo de Europa según se define este nivel en el *Marco común europeo de referencia para las lenguas*. Las enseñanzas se organizan, de acuerdo con la Orden 52/2018, de 4 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en los niveles básico, intermedio y avanzado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha en dos cursos académicos. De acuerdo con la Orden de la Consejería de 26 de abril de 2016 esta programación se basa en el currículo establecido en el Anexo de la Orden Ministerial EDU/3377/2009 de 16 de diciembre y en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación*. Asimismo, se basa el currículo en el Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Para este nivel, hemos establecido unas estipulaciones morfosintácticas de nivel C1 para su segundo curso (C1.2) que siguen fielmente el Marco y resultan más exhaustivas que las del primer curso (C1.1) que no cuenta con nivel definido en el Marco. De esta manera creemos también facilitar la labor de aquellas personas que recurran a este documento como alumnado libre buscando indicaciones para preparar el examen terminal del nivel C1. Con este mismo fin hemos evitado utilizar expresiones del tipo *igual que en C1.1* repitiendo íntegramente (y en inglés al ser los términos utilizados exponentes léxicos de las categorías que nombran) el catálogo de funciones, nociones y ámbitos léxicos en C1.2 ya que la diferencia entre los dos cursos se da exclusivamente en la cantidad de exponentes que el alumnado debe utilizar/entender para alcanzar las habilidades de comunicación que, estas sí, se han graduado explícitamente de manera diferente para cada curso.

# NIVEL AVANZADO C1.1

El curso de Nivel Avanzado C1.1 tiene como finalidad principal utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado.

## OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

### Escuchar

- Comprender, incluso en malas condiciones acústicas, textos extensos, lingüística y conceptualmente complejos, que contengan expresiones idiomáticas y coloquiales y que traten temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumno, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, en diversas variedades estándar de la lengua y articulados a velocidad normal o rápida, aunque puede que necesite confirmar ciertos detalles, sobre todo si el acento no le resulta familiar.
- Comprender lo suficiente como para seguir un discurso extenso, conferencias, charlas y presentaciones sobre temas abstractos y complejos.
- Seguir el ritmo de un debate con facilidad, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
- Captar información específica de anuncios públicos aunque la calidad de sonido sea deficiente; por ejemplo en centros comerciales, espectáculos o estadios deportivos.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes

### Hablar

- Producir textos claros y detallados sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada, así como dominar un amplio repertorio léxico que le permita suplir las deficiencias fácilmente con circunloquios cuando toma parte activa en intercambios extensos de diversos tipos, expresándose con fluidez y espontaneidad.
- Hablar en público con fluidez usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente a las preguntas de la audiencia.

### Conversar

- Participar en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.

- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión.
- En caso de conflictos que puedan surgir en la vida cotidiana, negociar una solución utilizando recursos lingüísticos apropiados.
- Desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.

## Leer

- Comprender con todo detalle cualquier tipo de textos extensos y complejos tanto si se relacionan con su especialidad como si no y contar con un amplio vocabulario de lectura así como referencias culturales previamente adquiridas.
- Comprender cualquier tipo de correspondencia (personal, formal, informal, administrativa, profesional etc.).
- Comprender todo tipo de textos (artículos de prensa variados, reportajes etc.) complejos y más o menos extensos, relacionados con el ámbito social, profesional o académico.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de la información contenida en cualquier texto (soportes variados) abarcando una amplia serie de temas generales, especializados o profesionales relacionados o no con su especialidad.
- Saber extraer con rapidez en textos extensos y complejos, concretos o abstractos, un detalle o una información relevantes.
- Identificar los contenidos y las ideas importantes en un texto largo y complejo (informe, noticias, artículos diversos).
- Identificar el contexto (lingüístico o no) del texto.
- Captar detalles descubriendo actitudes y opiniones tanto explícitas como implícitas, entender los puntos de vista concretos y las intenciones de los autores.

## Escribir

- Escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales.
- Escribir descripciones y textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.



- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se exprese con claridad, detalle y precisión y se relacione con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal, ajustándose a las convenciones que requieran la situación, el destinatario y el formato.

## Mediar

- 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. ej. 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.
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con cierta 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.
- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con suficiente 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 suficiente precisión 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.
- 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. ej. 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.

## COMPETENCIAS GENERALES

### 1. Contenidos nocionales.

Las nociones son categorías cognitivas generales aplicables a cualquier lengua y cultura y que están presentes en toda situación de comunicación y en todo texto producto de la actividad lingüística:

- Entidades: expresión de las entidades (personas, objetos y otros seres y entes concretos y abstractos) y referencia a las mismas.
- Propiedades: existencia, cantidad (número, medidas, cálculos, grado), cualidad (propiedades físicas: forma, temperatura, color, material, consistencia, humedad, visibilidad, propiedades acústicas, sabor, olor, edad, estado visible; propiedades psíquicas: procesos cognitivos, sentimientos, volición), valoración (precio, valor, calidad, adecuación, corrección, veracidad, normalidad, preferencia, utilidad, importancia, necesidad, posibilidad, capacidad, dificultad, éxito).
- Relaciones: espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio: lugar determinado o indeterminado, exterior o interior, proximidad o lejanía); movimiento (procedencia, dirección, meta, desplazamiento, transporte); dimensiones y medidas (tamaño, longitud, superficie, volumen, peso); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo: momento puntual, anterioridad, simultaneidad, posterioridad, duración, comienzo, transcurso, finalización, cambios, velocidad, frecuencia, repetición); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas ( semejanza y comparación, posesión, conjunción y disyunción, inclusión y exclusión, oposición y limitación, condición, causa, origen, consecuencia, finalidad y resultado); y relaciones de la acción (agente, objeto, instrumento, modo).

## 2. Contenidos socioculturales

En el nivel Avanzado C1.1 el alumnado debe poder desenvolverse en la lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, lo que supone profundizar en los diversos aspectos socioculturales del uso del idioma y la incidencia que estos tienen sobre el mismo.

El desarrollo de este componente se potenciará a través de tareas de carácter transversal que incorporen e integren aspectos sociológicos, geográficos, históricos o culturales sobre las comunidades en las que se habla la lengua meta, tal y como estos aparecen y se integran en textos reales como los que el alumnado deberá comprender, producir y tratar en situaciones reales de comunicación. Se considerarán y desarrollarán los siguientes aspectos:

Vida cotidiana: festividades; horarios; prácticas de trabajo; actividades de ocio.

Condiciones de vida: niveles de vida; vivienda; trabajo; asistencia social, educación y sanidad.

Relaciones personales: relaciones entre los miembros de la sociedad (familiares; generacionales; en situaciones laborales; con la autoridad y la Administración).

Estructura de la sociedad: el mundo laboral, las leyes y normas, los grupos sociales y partidos políticos, las instituciones públicas y privadas y la Administración.

Valores, creencias y actitudes: clases sociales; grupos profesionales; culturas regionales; instituciones; historia y tradiciones; política; artes; religión; humor.

Cinésica, proxémica y aspectos paralingüísticos: gestos; posturas; expresiones faciales; contacto visual; contacto corporal; sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas (cualidad de voz, tono, acentuación, volumen).

Convenciones sociales: modales, usos, convenciones y tabúes relativos al comportamiento.

Comportamiento ritual: comportamientos públicos; celebraciones; ceremonias y prácticas sociales y religiosas.

Geografía básica: clima y medio ambiente; países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas; incidencias geográficas en la lengua; variedades geográficas de la lengua: pronunciación, léxico.

## **Competencias comunicativas**

### **1. Competencias lingüísticas.**

Comprendería todos aquellos recursos formales y la capacidad para utilizarlos con los que el aprendiz puede articular, decodificar, formular mensajes bien formados y significativos. A este nivel implica un usuario que dispondría de recursos suficientes para expresarse o entender con claridad, plantear puntos de vista distintos, desarrollar argumentos con capacidad de expresarse en términos abstractos con oraciones complejas.

#### **1.1. Contenidos léxico-semánticos**

El alumnado de este nivel tendrá un buen dominio de un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permita superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario. Se considerará conveniente tratar las formas plurilexemáticas y unidades superiores a la palabra aislada.

Las áreas temáticas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel, son las siguientes:

- Identidad personal: Dimensión física y anímica.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria y ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Relaciones personales y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y formación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y literatura.
- Administración, legislación y normativa.
- Economía e industria.
- Información, medios de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación.
- Cultura y actividades artísticas.

- Religión y filosofía.
- Geografía, naturaleza, clima y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.
- Política y sociedad.

## 1.2. Contenidos Gramaticales

En el nivel Avanzado C1.1 el alumnado manifestará un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores serán escasos y apenas apreciables mostrando un dominio operativo suficiente de los contenidos gramaticales programados en niveles anteriores. Por ello se listan a continuación los contenidos gramaticales que consideramos deben consolidarse en este nivel y cuyo dominio por parte del alumnado permite afirmar que ha alcanzado el nivel.

### 1. La oración

#### 1.1. Oración simple (consolidación).

##### 1.1.1. Tipos de oración:

##### 1.1.1.1. Formas avanzadas de declarativa:

- S + V + OD + C: *We elected her team leader.*
- S + V + OD + *to*-clause: *We got her to accept the position.*
- S + V + OD + *ing*-clause: *We caught him lying again.*

##### 1.1.1.2. Interrogativa negativa: *Hadn't we better tell her about the change of plans?*

##### 1.1.1.3. Interrogativa exclamativa: *What the hell does she mean by that?*

##### 1.1.1.4. Imperativa atenuada: *Bring me a white coffee, will you?*

##### 1.1.1.5. Imperativa sin verbo: *To your room, now!*

#### 1.2. Oración compuesta.

##### 1.2.1. Expresión de relaciones lógicas:

- Concesión: *even if/though/when, much as / though, however* (however hard she tried...)
- Condición (consolidación)
  - *If [Type-2], [Type-1]: If he arrived late last night, he won't be up early.*
  - *If [Type-2], [Type-3]: If she were more sensible, she would have avoided the problem.*
  - *If [Type-3], [Type-2]: If you had gone to the interview, you would have a job now.*
  - *In case, provided/providing, supposing, as long as, on condition that.*
  - Inversión con *had, should* y *were*.
- Causa: consolidación de *as, since, for*.
- Finalidad: consolidación de *so as to, so that, in order for... to, in order that*.

- Resultado: *therefore, consequently, hence.*

1.2.2. Oraciones de relativo. Estructuras del tipo *none of which, many of whom...* Tematización mediante *Cleft sentences (It was Mary who arrived first).*

1.2.3. Oraciones de participio presente, pasado y perfecto.

1.2.4. Estilo indirecto: oraciones compuestas introducidas por verbos para expresar sugerencias, consejos, promesas, ofrecimientos, acusaciones...

1.2.5. Tematización mediante cambio en el orden de los constituyentes de la oración: *Fronting (This I can't afford).*

## **2. El sintagma nominal**

2.1. Modificación del núcleo.

2.1.1. Mediante post modificación por medio de participios:

- Activo: *a character brimming with energy.*
- Pasivo: *a milky coffee served in a mug.*

## **3. El sintagma adjetival**

3.1. Núcleo.

3.1.1. Adjetivo.

3.1.1.1. Grado:

- *The + comparative... the + comparative*
- Estructuras comparativas: modificadores de diferencias avanzados.
  - Grande: *The weather is far worse in the North / The weather is nowhere as good in the North as in the South.*
  - Moderada: *The weather is somewhat worse in the North than in the West.*
  - Pequeña: *The weather is slightly worse in the West than in the East / The weather is almost as good in the West as in the East.*
  - Sin diferencias: *The weather is no worse here than in the South / The weather is just as good here as in the South.*

3.2. Modificación del núcleo.

3.2.1. Mediante sustantivo.

3.2.2. Orden de los adjetivos pre-modificadores en el grupo nominal: *Half the last six nice little old round black lacquered Japanese wooden tea tables have been sold recently.*

3.2.3. Adverbial: *far cheaper / easily the most advanced / seriously injured.*

3.2.4. Preposicional: ampliación y consolidación del régimen preposicional de los adjetivos.

## 4. El sintagma verbal

### 4.1. Núcleo.

#### 4.1.1. Verbo.

##### 4.1.1.1. Tiempo:

- Revisión y consolidación de la expresión del presente.
- Revisión y consolidación de la expresión del pasado.
- Usos especiales del pasado simple:
  - En condicionales: *If I were your coach, you would train much harder.*
  - Con 'It's about / high time...': *It's high time you finished that novel.*
  - Con 'would rather': *I'd rather you didn't make so much noise.*
  - Con 'I wish': *I wish you were here.*
- Revisión y consolidación de la expresión del futuro.

##### 4.1.1.2. Modalidad.

###### Formas simples y perfectas (consolidación):

- Necesidad (falta de): *need* como verbo modal o léxico; contraste entre *needn't have* y *didn't need to*: *She needn't have bought any milk; we've got seven bottles in the fridge / She didn't need to buy any milk as we have seven bottles in the fridge.*
- Obligación y ausencia de obligación: *must, have to, don't have to, needn't*
- Prohibición: *can't, mustn't*.
- Posibilidad y deducción, verbos para expresarla y grados de la misma: *She must have gone to her aunt's / They might get lost if you don't give them a map / They can't be at home / It'll be your uncle phoning again.*
- Hábito: *I know he'll come in with a smile and he'll ask: are you happy? / She would give me a ring every evening, but that was when she was my girlfriend.*

##### 4.1.2. Verbos con partícula. Verbos separables y no separables. Revisión, ampliación y consolidación.

##### 4.1.3. Estilo indirecto: revisión y consolidación de verbos introductorios para expresar sugerencias, consejos...

##### 4.1.4. Estructuras pasivas y causativas.

- Pasivas.
  - Con infinitivo: *Brexit can be said to have been promoted by reckless politicians.*
  - Con verbos que denotan estado: *It is thought that he has emigrated / He is thought to have emigrated.*

- Grupo preposicional para evitar pasivas con formas continuas: *The picture is being displayed / The picture is on display.*
- Construcción de causativo para expresar:
  - Acuerdo: *I had the mechanic fix my car/ I got the mechanic to fix my car.*
  - Sujeto como beneficiario: *I had my roof mended while I was abroad.*

## 5. El sintagma adverbial

### 5.1. Inversión V-S tras la posición inicial de:

- Circunstanciales restrictivos (*seldom, rarely, hardly, never, not only, under no circumstances, little...*): *Seldom does she appear in public these days; Not only did he lie but he was adamant that he was telling the truth.*
- *So/such: So stubborn was she that everybody decided not to talk to her / Such was her beauty that everybody turned to look at her.*

## 6. El sintagma preposicional

Revisión, consolidación y ampliación de los contenidos vistos en niveles anteriores.

### 1.3. Contenidos Ortográficos.

En el nivel Avanzado C1.1 el alumnado tendrá un dominio de las convenciones ortográficas de la lengua meta que le permita comprender y producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación sean consistentes y la ortografía correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico. Las competencias ortográficas que debe desarrollar son las siguientes:

- Variantes del alfabeto, de los caracteres y su uso en las diversas formas: abreviaturas, siglas, mayúsculas, minúsculas, acrónimos, etc.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación: apóstrofo, acento, diéresis, guión, emoticonos, símbolos, etc.
- La puntuación como recurso específico del discurso escrito.

### 1.4. Contenidos Fonético-Fonológicos

En el nivel Avanzado C1.1 el alumnado tendrá una capacidad articulatoria próxima a alguna de las variedades estándar de la lengua meta y una capacidad de percepción de dichas variantes que le permita la comprensión sin mucho esfuerzo. Podrá ajustar la entonación para expresar matices sutiles de significado acordes a la situación comunicativa. Las competencias fonéticas que debe desarrollar para este nivel son:

- 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.

- Acento fónico y tonal en los elementos léxicos aislados.
- Ritmo, acento y entonación. Patrones tonales del sintagma y la oración.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

## 2. Competencia Socio-Lingüística

En el nivel Avanzado C1.1 el alumnado se comunicará con flexibilidad y eficacia, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, siendo capaz de apreciar los cambios de registro, así como reconocer gran variedad de expresiones idiomáticas, coloquiales y de argot, aunque necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si el acento le resulta desconocido. La competencia sociolingüística le permitirá abordar la dimensión social del uso del idioma abarcando los siguientes aspectos:

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales: formas de recepción, de presentación, de despido, de interpelación y de reacción a estas formas. Formas para reaccionar ante informaciones relacionadas con las áreas temáticas que se tratan en este nivel y para reaccionar en las situaciones que se generan. Formas de tratamiento (formal, informal, familiar) según el grado de confianza, el respeto, el acercamiento o el distanciamiento que se quiera mostrar. Convenciones en los turnos de palabra (cara a cara, por mensajería, en chats, foros, redes sociales, entornos virtuales, etc.). Demostraciones de deferencia por diversas razones (edad, relaciones laborales, etc.).
- Identificar normas de cortesía de la lengua objeto de estudio y que varían de una cultura a otra, y que si no se aplican adecuadamente podrían obstaculizar el funcionamiento de los principios de cooperación y provocar malentendidos interculturales.
- Modismos y expresiones de sabiduría popular, citas, frases tópicas, referencias a aspectos culturales propios de los contextos en los que se habla la lengua (de la literatura, de la televisión, de la política...) y utilización de los usos más frecuentes de estas expresiones.
- Registros, dialectos y acentos: registro formal, estándar, informal, familiar, coloquial, íntimo, etc. Elementos estilísticos que permiten un uso emotivo, alusivo, humorístico, etc. del discurso. Indicadores lingüísticos de procedencia geográfica, grupo profesional, social, generacional.

## 3. Competencia Pragmática

### 3.1 Contenidos funcionales

En el nivel Avanzado C1.1 el componente pragmático engloba los conocimientos y las destrezas necesarias para abordar las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, ya sean directos o indirectos, 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; apostillar; asentir; atribuir; cambiar de tema; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; corregir información; demostrar que se sigue el discurso; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; expresar necesidad; expresar probabilidad y certeza; formular hipótesis; hacer conjeturas; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; recordar algo a alguien; 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 la persona destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aceptar; 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, aclaración, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir y 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 las demás personas: aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; aceptar disculpas; agradecer; atraer la atención; cambiar de tema, compadecerse; consolar; dar la bienvenida; demostrar que se sigue el discurso, despedirse; expresar aprobación y desaprobación; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; responder a saludos, saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; lamentar, reprochar; 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, enfado, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, gratitud, ira, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, solidaridad, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza.

### **3.2. Contenidos discursivos**

En el nivel Avanzado C1.1 el componente pragmático engloba los conocimientos y las destrezas necesarias para que el alumnado sea capaz de producir, comprender y procesar textos extensos y complejos de muy diversos tipos, formatos y temas, en las variedades estándar de la lengua y en diversos registros, utilizando para ello una rica gama de recursos lingüísticos y ajustándolos con eficacia al contexto específico, incluso especializado.

En la determinación de las habilidades concretas de construcción textual que el alumnado debe adquirir para producir y comprender textos ajustados a su contexto específico y que presenten una organización interna compleja se desarrollarán los aspectos que atiendan a la coherencia y a la cohesión de los mismos:

**3.2.1. Coherencia textual:** adecuación del texto oral y escrito al contexto comunicativo, considerando el texto como una unidad global de significado.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de la lengua.
- Registro.

- Tema. Enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección léxica, selección de estructuras sintácticas ordenadas y lógica.
- Contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal.

**3.2.2. Cohesión textual:** organización interna del texto oral y escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización; recursos específicos del discurso oral y escrito.
- Desarrollo del discurso. Desarrollo temático: mantenimiento, expansión y cambio del tema; recursos específicos del discurso oral y escrito (correferencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas, digresión, recuperación del tema).
- Conclusión del discurso: resumen, recapitulación, indicación de cierre y cierre textual; recursos específicos del discurso oral y escrito.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

### **Escuchar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos, incluso si tienen poca calidad y un sonido distorsionado, por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información técnica compleja, como por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, especificaciones de productos y servicios cotidianos.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, discusiones y debates sobre temas complejos de carácter profesional o académico.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Ser capaz de 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.

### **Hablar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Exponer claramente y con detalle temas complejos, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.

- Utilizar los recursos del idioma para desarrollar y relacionar temas y producir un discurso coherente, claro y bien estructurado con el que demuestre un uso controlado de estructuras organizativas, conectores y mecanismos de cohesión.
- Hacer presentaciones claras y bien estructuradas y responder con espontaneidad a las intervenciones de los oyentes.
- Informar detalladamente, haciendo descripciones, relacionando lógicamente los puntos principales, desarrollando aspectos específicos y concluyendo su exposición adecuadamente.
- Utilizar una amplia gama de estructuras gramaticales y léxicas que le permitan expresarse con precisión.
- Dominar 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 g) Participar en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.

### **Conversar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a preguntas y argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos y expresar y argumentar sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebatir los argumentos de sus interlocutores de manera convincente.

### **Leer**

El alumnado debe ser capaz de:

- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no.
- Comprender cualquier correspondencia tanto personal como profesional o administrativa.
- Comprender con todo detalle artículos, informes y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyan actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

### **Escribir**

El alumnado debe ser capaz de:

- Expresarse por escrito y de manera clara y comprensible, en cualquier tipo de soporte, sobre una amplia gama de temas de carácter general o de carácter más específico.
- Escribir textos con un alto grado de corrección gramatical y variedad léxica.
- Redactar una presentación sobre un tema complejo de manera clara y estructurada, destacando los puntos principales, por ejemplo en un informe.
- Expresar sus opiniones en un ensayo sobre un tema o acontecimiento, resaltando las ideas principales y apoyando sus argumentos con ejemplos.
- Recoger información de distintas fuentes e integrarla en un resumen coherente.
- Describir en detalle experiencias, hechos y sentimientos en una carta personal.
- Redactar correspondencia formal con la corrección debida; por ejemplo para presentar una queja o manifestarse a favor o en contra de algo.
- Utilizar el registro y estilo adecuados al destinatario, tema y tipo de texto.

## **Mediar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Aplicar 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.
- Producir un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. ej. en un texto académico).
- Transmitir 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.
- Gestionar 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.

## **NIVEL AVANZADO C1.2**

### **Descripción general del curso**

El alumnado que cursa con aprovechamiento el curso de nivel avanzado C1.2 es capaz de utilizar la lengua inglesa para participar con naturalidad en todo tipo de situaciones sociales, académicas y profesionales que requieran:

- Comprender una amplia variedad de textos, orales y escritos, de cierta extensión y complejidad, incluso reconociendo sentidos implícitos.

- Expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada.
- Producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas complejos, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

El alumnado que alcanza las competencias del Nivel Avanzado C1.2 muestra tres características esenciales para su (auto)evaluación positiva:

- Domina un amplio repertorio lingüístico (no solo vocabulario y estructuras gramaticales sino también conectores y mecanismos de cohesión) que le permite expresarse sin tener que restringir lo que quiere decir.
- Mantiene con consistencia un alto grado de corrección lingüística: los errores son escasos y frecuentemente los corrige cuando aparecen.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad. Su pronunciación y entonación son claras y naturales relacionando hábilmente sus propias intervenciones con las de los demás interlocutores.

## **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR DESTREZAS**

### **Escuchar**

- Comprender, incluso en malas condiciones acústicas, textos extensos, lingüística y conceptualmente complejos, que contengan expresiones idiomáticas y coloquiales y que traten temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumno, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, en diversas variedades estándar de la lengua y articulados a velocidad normal o rápida, aunque puede que necesite confirmar ciertos detalles, sobre todo si el acento no le resulta familiar.
- Comprender lo suficiente como para seguir un discurso extenso, conferencias, charlas y presentaciones sobre temas abstractos y complejos aunque sobrepasen su especialidad.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas que tratan temas abstractos, complejos y desconocidos y que tienen lugar entre terceras partes en grupos de discusión.
- Seguir el ritmo de un debate con facilidad, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
- Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales y ser capaz de apreciar cambios de registro, lo cual le permita asistir a conversaciones de terceras personas y comprender películas y obras de teatro, identificando pormenores, sutilezas, actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente.
- Captar información específica de anuncios públicos aunque la calidad de sonido sea deficiente; por ejemplo en centros comerciales, espectáculos o estadios deportivos.
- Seguir una conversación de cierta longitud en la que participa aunque no esté claramente estructurada y la relación entre las ideas esté implícita.
- Entender información, instrucciones y especificaciones técnicas complejas.

- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

## Hablar

- Producir textos claros y detallados sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada, así como dominar un amplio repertorio léxico que le permita suplir las deficiencias fácilmente con circunloquios cuando toma parte activa en intercambios extensos de diversos tipos, expresándose con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo.
- Hablar en público con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

## Conversar

- Participar en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.
- En caso de conflictos que puedan surgir en la vida cotidiana, negociar una solución utilizando recursos lingüísticos apropiados. Desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.

## Leer

- Comprender con todo detalle cualquier tipo de textos extensos y complejos tanto si se relacionan con su especialidad como si no y contar con un amplio vocabulario de lectura así como referencias culturales previamente adquiridas.
- Comprender cualquier tipo de correspondencia (personal, formal, informal, administrativa, profesional etc.).
- Comprender todo tipo de textos (artículos de prensa variados, reportajes etc.) complejos y más o menos extensos, relacionados con el ámbito social, profesional o académico.

- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de la información contenida en cualquier texto (soportes variados) abarcando una amplia serie de temas generales, especializados o profesionales relacionados o no con su especialidad.
- Saber extraer con rapidez en textos extensos y complejos, concretos o abstractos, un detalle o una información relevantes.
- Identificar los contenidos y las ideas importantes en un texto largo y complejo (informe, noticias, artículos diversos).
- Identificar el contexto (lingüístico o no) del texto. Captar detalles descubriendo actitudes y opiniones tanto explícitas como implícitas, entender los puntos de vista concretos y las intenciones de los autores.
- Comprender textos literarios contemporáneos extensos apreciando la variedad de estilos y de registros, los contenidos implícitos y las intenciones del autor.
- Comprender cualquier tipo de texto técnico (relacionado o no con su especialidad) a nivel de usuario medio, sobre aparatos y procedimientos nuevos, instrucciones etc.

## **Escribir**

- Escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos 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.
- Contar con un repertorio léxico extenso y preciso que permita expresar matices de significado eliminando ambigüedades y confusiones.
- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos 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.
- Escribir descripciones y textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Resumir textos largos y complejos.
- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se exprese con claridad, detalle y precisión y se relacione con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir correspondencia formal, ajustándose a las convenciones que requieran la situación, el destinatario y el formato.

## Mediar

- 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.
- 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. ej. 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. ej. 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. ej. 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.



## COMPETENCIAS GENERALES

### 1. Contenidos nocionales.

Las nociones son categorías cognitivas generales aplicables a cualquier lengua y cultura y que están presentes en toda situación de comunicación y en todo texto producto de la actividad lingüística:

Entidades: expresión de las entidades (personas, objetos y otros seres y entes concretos y abstractos) y referencia a las mismas.

Propiedades: existencia, cantidad (número, medidas, cálculos, grado), cualidad (propiedades físicas: forma, temperatura, color, material, consistencia, humedad, visibilidad, propiedades acústicas, sabor, olor, edad, estado visible; propiedades psíquicas: procesos cognitivos, sentimientos, volición), valoración (precio, valor, calidad, adecuación, corrección, veracidad, normalidad, preferencia, utilidad, importancia, necesidad, posibilidad, capacidad, dificultad, éxito).

Relaciones: espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio: lugar determinado o indeterminado, exterior o interior, proximidad o lejanía); movimiento (procedencia, dirección, meta, desplazamiento, transporte); dimensiones y medidas (tamaño, longitud, superficie, volumen, peso); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo: momento puntual, anterioridad, simultaneidad, posterioridad, duración, comienzo, transcurso, finalización, cambios, velocidad, frecuencia, repetición); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas ( semejanza y comparación, posesión, conjunción y disyunción, inclusión y exclusión, oposición y limitación, condición, causa, origen, consecuencia, finalidad y resultado); y relaciones de la acción (agente, objeto, instrumento, modo).

### 2. Contenidos socioculturales

En el nivel Avanzado C1.2, el alumnado debe poder desenvolverse en la lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, lo que supone profundizar en los diversos aspectos socioculturales del uso del idioma y la incidencia que estos tienen sobre el mismo.

El desarrollo de este componente se potenciará a través de tareas de carácter transversal que incorporen e integren aspectos sociológicos, geográficos, históricos o culturales sobre las comunidades en las que se habla la lengua meta, tal y como estos aparecen y se integran en textos reales como los que el alumnado deberá comprender, producir y tratar en situaciones reales de comunicación. Se considerarán y desarrollarán los siguientes aspectos:

- Vida cotidiana: festividades; horarios; prácticas de trabajo; actividades de ocio.
- Condiciones de vida: niveles de vida; vivienda; trabajo; asistencia social, educación y sanidad.
- Relaciones personales: relaciones entre los miembros de la sociedad (familiares; generacionales; en situaciones laborales; con la autoridad y la Administración).
- Estructura de la sociedad: el mundo laboral, las leyes y normas, los grupos sociales y partidos políticos, las instituciones públicas y privadas y la Administración.
- Valores, creencias y actitudes: clases sociales; grupos profesionales; culturas regionales; instituciones; historia y tradiciones; política; artes; religión; humor.
- Cinésica, proxémica y aspectos paralingüísticos: gestos; posturas; expresiones faciales; contacto visual; contacto corporal; sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas (cualidad de voz, tono, acentuación, volumen).

- Convenciones sociales: modales, usos, convenciones y tabúes relativos al comportamiento.
- Comportamiento ritual: comportamientos públicos; celebraciones; ceremonias y prácticas sociales y religiosas.
- Geografía básica: clima y medio ambiente; países más importantes en los que se habla la lengua y ciudades significativas; incidencias geográficas en la lengua; variedades geográficas de la lengua: pronunciación, léxico.

## **Competencias comunicativas**

### **1. Competencias lingüísticas**

Comprendería todos aquellos recursos formales y la capacidad para utilizarlos con los que el aprendiz puede articular, decodificar, formular mensajes bien formados y significativos. A este nivel implica un usuario que dispondría de recursos suficientes para expresarse o entender con claridad, plantear puntos de vista distintos, desarrollar argumentos con capacidad de expresarse en términos abstractos con oraciones complejas.

#### **1.1. Contenidos léxico- semánticos**

El alumnado de este nivel tendrá un buen dominio de un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permita superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario. Se considerará conveniente tratar las formas plurilexemáticas y unidades superiores a la palabra aislada.

Las áreas temáticas y sus correspondientes repertorios léxicos, teniendo en cuenta las demandas de los objetivos de este nivel, son las siguientes:

- Identidad personal: Dimensión física y anímica.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria y ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Relaciones personales y sociales.
- Salud y cuidados físicos.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y formación.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación.
- Bienes y servicios.
- Lengua y literatura.
- Administración, legislación y normativa.
- Economía e industria.

- Información, medios de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación.
- Cultura y actividades artísticas.
- Religión y filosofía.
- Geografía, naturaleza, clima y medio ambiente.
- Ciencia y tecnología.
- Política y sociedad.

## **1.2. Contenidos Gramaticales**

En el nivel Avanzado C1.2, el alumnado manifestará un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores serán escasos y apenas apreciables mostrando un dominio operativo suficiente de los contenidos gramaticales programados en niveles anteriores. Por ello se listan a continuación los contenidos gramaticales que consideramos deben consolidarse en este nivel y cuyo dominio por parte del alumnado permite afirmar que ha alcanzado el nivel.

### **1. La oración**

#### **1.1. Oración simple (consolidación).**

##### **1.1.1. Tipos de oración:**

##### **1.1.1.1. Formas avanzadas de declarativa:**

- S + V + OD + C: *We elected her team leader.*
- S + V + OD + to-clause: *We got her to accept the position.*
- S + V + OD + ing-clause: *We caught him lying again.*

##### **1.1.1.2. Interrogativa negativa: *Hadn't we better tell her about the change of plans?***

##### **1.1.1.3. Interrogativa exclamativa: *What the hell does she mean by that?***

##### **1.1.1.4. Imperativa atenuada: *Bring me a white coffee, will you?***

##### **1.1.1.5. Imperativa sin verbo: *To your room, now!***

### **1.2. Oración compuesta.**

#### **1.2.1. Expresión de relaciones lógicas:**

- Concesión: *even if/though/when, much as / though, however (however hard she tried...)*
- Condición (consolidación)
  - *If [Type-2], [Type-1]: If he arrived late last night, he won't be up early.*
  - *If [Type-2], [Type-3]: If she were more sensible, she would have avoided the problem.*
  - *If [Type-3], [Type-2]: If you had gone to the interview, you would have a job now.*
  - *In case, provided/providing, supposing, as long as, on condition that.*
  - *Inversión con had, should y were.*

- Causa: consolidación de *as, since, for*.
- Finalidad: consolidación de *so as to, so that, in order for... to, in order that*.
- Resultado: *therefore, consequently, hence*.

1.2.2. Oraciones de relativo. Estructuras del tipo *none of which, many of whom...* Tematización mediante *Cleft sentences (It was Mary who arrived first)*.

1.2.3. Oraciones de participio presente, pasado y perfecto.

1.2.4. Estilo indirecto: oraciones compuestas introducidas por verbos para expresar sugerencias, consejos, promesas, ofrecimientos, acusaciones...

1.2.5. Tematización mediante cambio en el orden de los constituyentes de la oración: *Fronting (This I can't afford)*.

## **2. El sintagma nominal**

2.1. Modificación del núcleo.

2.1.1. Mediante post modificación por medio de participios:

- Activo: *a character brimming with energy*.
- Pasivo: *a milky coffee served in a mug*.

## **3. El sintagma adjetival**

3.1. Núcleo.

3.1.1. Adjetivo.

3.1.1.1. Grado:

- *The + comparative... the + comparative*
- Estructuras comparativas: modificadores de diferencias avanzados.
  - Grande: *The weather is far worse in the North / The weather is nowhere as good in the North as in the South*.
  - Moderada: *The weather is somewhat worse in the North than in the West*.
  - Pequeña: *The weather is slightly worse in the West than in the East / The weather is almost as good in the West as in the East*.
  - Sin diferencias: *The weather is no worse here than in the South / The weather is just as good here as in the South*.

3.2. Modificación del núcleo.

3.2.1. Mediante sustantivo.

3.2.2. Orden de los adjetivos pre-modificadores en el grupo nominal: *Half the last six nice little old round black lacquered Japanese wooden tea tables have been sold recently*.

3.2.3. Adverbial: *far cheaper / easily the most advanced / seriously injured.*

3.2.4. Preposicional: ampliación y consolidación del régimen preposicional de los adjetivos.

## **4. El sintagma verbal**

4.1. Núcleo.

4.1.1. Verbo.

4.1.1.1. Tiempo:

- Revisión y consolidación de la expresión del presente.
- Revisión y consolidación de la expresión del pasado.
- Usos especiales del pasado simple:
  - En condicionales: *If I were your coach, you would train much harder.*
  - Con 'It's about / high time...': *It's high time you finished that novel.*
  - Con 'would rather': *I'd rather you didn't make so much noise.*
  - Con 'I wish': *I wish you were here.*
- Revisión y consolidación de la expresión del futuro.

4.1.1.2. Modalidad. Formas simples y perfectas (consolidación):

- Necesidad (falta de): *need* como verbo modal o léxico; contraste entre *needn't have* y *didn't need to*: *She needn't have bought any milk; we've got seven bottles in the fridge / She didn't need to buy any milk as we have seven bottles in the fridge.*
- Obligación y ausencia de obligación: *must, have to, don't have to, needn't*
- Prohibición: *can't, mustn't.*
- Posibilidad y deducción, verbos para expresarla y grados de la misma: *She must have gone to her aunt's / They might get lost if you don't give them a map / They can't be at home / It'll be your uncle phoning again.*
- Hábito: *I know he'll come in with a smile and he'll ask: are you happy? / She would give me a ring every evening, but that was when she was my girlfriend.*

4.1.2. Verbos con partícula. Verbos separables y no separables. Revisión, ampliación y consolidación.

4.1.3. Estilo indirecto: revisión y consolidación de verbos introductorios para expresar sugerencias, consejos...

4.1.4. Estructuras pasivas y causativas.

- Pasivas.
  - Con infinitivo: *Brexit can be said to have been promoted by reckless politicians.*
  - Con verbos que denotan estado: *It is thought that he has emigrated / He is thought to*

have emigrated.

- Grupo preposicional para evitar pasivas con formas continuas: *The picture is being displayed / The picture is on display.*
- Construcción de causativo para expresar:
  - Acuerdo: *I had the mechanic fix my car/ I got the mechanic to fix my car.*
  - Sujeto como beneficiario: *I had my roof mended while I was abroad.*

## **5. El sintagma adverbial**

### 5.1. Inversión V-S tras la posición inicial de:

- Circunstanciales restrictivos (*seldom, rarely, hardly, never, not only, under no circumstances, little...*): *Seldom does she appear in public these days; Not only did he lie but he was adamant that he was telling the truth.*
- So/such: *So stubborn was she that everybody decided not to talk to her / Such was her beauty that everybody turned to look at her.*

## **6. El sintagma preposicional**

Revisión, consolidación y ampliación de los contenidos vistos en niveles anteriores.

### **1.3. Contenidos Ortográficos.**

En el nivel Avanzado C1 el alumnado tendrá un dominio de las convenciones ortográficas de la lengua meta que le permita comprender y producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación sean consistentes y la ortografía correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico. Las competencias ortográficas que debe desarrollar son las siguientes:

- Variantes del alfabeto, de los caracteres y su uso en las diversas formas: abreviaturas, siglas, mayúsculas, minúsculas, acrónimos, etc.
- Variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Adaptación ortográfica de préstamos.
- Valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación: apóstrofo, acento, diéresis, guion, emoticonos, símbolos, etc.
- La puntuación como recurso específico del discurso escrito.

### **1.4. Contenidos Fonético-Fonológicos**

En el nivel Avanzado C1.2 el alumnado tendrá una capacidad articulatoria próxima a alguna de las variedades estándar de la lengua meta y una capacidad de percepción de dichas variantes que le permita la comprensión sin mucho esfuerzo. Podrá ajustar la entonación para expresar matices sutiles de significado acordes a la situación comunicativa. Las competencias fonéticas que debe desarrollar para este nivel son:

- 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.

- Acento fónico y tonal en los elementos léxicos aislados.
- Ritmo, acento y entonación. Patrones tonales del sintagma y la oración.
- Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

## **2. Competencia Socio-Lingüística**

En el nivel Avanzado C1.2 el alumnado se comunicará con flexibilidad y eficacia, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, siendo capaz de apreciar los cambios de registro, así como reconocer gran variedad de expresiones idiomáticas, coloquiales y de argot, aunque necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si el acento le resulta desconocido. La competencia sociolingüística le permitirá abordar la dimensión social del uso del idioma abarcando los siguientes aspectos:

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales: formas de recepción, de presentación, de despido, de interpelación y de reacción a estas formas. Formas para reaccionar ante informaciones relacionadas con las áreas temáticas que se tratan en este nivel y para reaccionar en las situaciones que se generan. Formas de tratamiento (formal, informal, familiar) según el grado de confianza, el respeto, el acercamiento o el distanciamiento que se quiera mostrar. Convenciones en los turnos de palabra (cara a cara, por mensajería, en chats, foros, redes sociales, entornos virtuales, etc.). Demostraciones de deferencia por diversas razones (edad, relaciones laborales, etc.).
- Identificar normas de cortesía de la lengua objeto de estudio y que varían de una cultura a otra, y que si no se aplican adecuadamente podrían obstaculizar el funcionamiento de los principios de cooperación y provocar malentendidos interculturales.
- Modismos y expresiones de sabiduría popular, citas, frases tópicas, referencias a aspectos culturales propios de los contextos en los que se habla la lengua (de la literatura, de la televisión, de la política...) y utilización de los usos más frecuentes de estas expresiones.
- Registros, dialectos y acentos: registro formal, estándar, informal, familiar, coloquial, íntimo, etc. Elementos estilísticos que permiten un uso emotivo, alusivo, humorístico, etc. del discurso. Indicadores lingüísticos de procedencia geográfica, grupo profesional, social, generacional.

## **3. Competencia Pragmática**

### **3.1 Contenidos funcionales**

En el nivel Avanzado C1.2 el componente pragmático engloba los conocimientos y las destrezas necesarias para abordar las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, ya sean directos o indirectos, 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; apostillar; asentir; atribuir; cambiar de tema; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; corregir información; demostrar que se sigue el discurso; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; expresar necesidad; expresar probabilidad y certeza; formular hipótesis; hacer conjeturas; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; recordar algo a alguien; 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 la persona destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aceptar; 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, aclaración, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir y 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 las demás personas: aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; aceptar disculpas; agradecer; atraer la atención; cambiar de tema, compadecerse; consolar; dar la bienvenida; demostrar que se sigue el discurso, despedirse; expresar aprobación y desaprobación; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; responder a saludos, saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; lamentar, reprochar; 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, enfado, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, gratitud, ira, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, solidaridad, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza.

### **3.2. Contenidos discursivos**

En el nivel Avanzado C1.2 el componente pragmático engloba los conocimientos y las destrezas necesarias para que el alumnado sea capaz de producir, comprender y procesar textos extensos y complejos de muy diversos tipos, formatos y temas, en las variedades estándar de la lengua y en diversos registros, utilizando para ello una rica gama de recursos lingüísticos y ajustándolos con eficacia al contexto específico, incluso especializado.

En la determinación de las habilidades concretas de construcción textual que el alumnado debe adquirir para producir y comprender textos ajustados a su contexto específico y que presenten una organización interna compleja se desarrollarán los aspectos que atiendan a la coherencia y a la cohesión de los mismos:

**3.2.1. Coherencia textual:** adecuación del texto oral y escrito al contexto comunicativo, considerando el texto como una unidad global de significado.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de la lengua.
- Registro.



- Tema. Enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección léxica, selección de estructuras sintácticas ordenadas y lógica.
- Contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal.

**3.2.2. Cohesión textual:** organización interna del texto oral y escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización; recursos específicos del discurso oral y escrito.
- Desarrollo del discurso. Desarrollo temático: mantenimiento, expansión y cambio del tema; recursos específicos del discurso oral y escrito (correferencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas, digresión, recuperación del tema).
- Conclusión del discurso: resumen, recapitulación, indicación de cierre y cierre textual; recursos específicos del discurso oral y escrito.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se establecen los siguientes criterios de evaluación, que adaptan para nuestro departamento la tabla de descriptores para la autoevaluación del Portfolio Europeo para las Lenguas para personas adultas del Nivel Avanzado C1. Se han agrupado los criterios de acuerdo con las distintas partes de las pruebas de certificación para facilitar su uso por el alumnado.

Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

### **Escuchar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Comprender lo suficiente como para seguir un discurso extenso, conferencias, charlas y presentaciones sobre temas abstractos y complejos aunque sobrepasen su especialidad.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas que tratan temas abstractos, complejos y desconocidos y que tienen lugar entre terceras partes en grupos de discusión.
- Seguir el ritmo de un debate con facilidad, incluso sobre temas abstractos, complejos y desconocidos.
- Reconocer una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales y ser capaz de apreciar cambios de registro, lo cual le permita asistir a conversaciones de terceras personas y comprender películas y obras de teatro, identificando pormenores, sutilezas, actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente.
- Captar información específica de anuncios públicos aunque la calidad de sonido sea deficiente; por ejemplo en centros comerciales, espectáculos o estadios deportivos.

- Seguir una conversación de cierta longitud en la que participa aunque no esté claramente estructurada y la relación entre las ideas esté implícita.
- Entender información, instrucciones y especificaciones técnicas complejas.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

## **Hablar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Hablar en público con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

## **Conversar**

El alumnado debe ser capaz de:

- Participar en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones formales animadas y en las que se traten temas abstractos, complejos y desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando su postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.
- En caso de conflictos que puedan surgir en la vida cotidiana, negociar una solución utilizando recursos lingüísticos apropiados. Desarrollar su argumentación en caso de daños y perjuicios, utilizando un lenguaje persuasivo para reclamar una indemnización y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que esté dispuesto a realizar.

## **Leer**

El alumnado debe ser capaz de:

- Comprender cualquier tipo de correspondencia (personal, formal, informal, administrativa, profesional etc.).
- Comprender todo tipo de textos (artículos de prensa variados, reportajes etc.) complejos y más o menos extensos, relacionados con el ámbito social, profesional o académico.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de la información contenida en cualquier

texto (soportes variados) abarcando una amplia serie de temas generales, especializados o profesionales relacionados o no con su especialidad.

- Saber extraer con rapidez en textos extensos y complejos, concretos o abstractos, un detalle o una información relevantes.
- Identificar los contenidos y las ideas importantes en un texto largo y complejo (informe, noticias, artículos diversos).
- Identificar el contexto (lingüístico o no) del texto. Captar detalles descubriendo actitudes y opiniones tanto explícitas como implícitas, entender los puntos de vista concretos y las intenciones de los autores.
- Comprender textos literarios contemporáneos extensos apreciando la variedad de estilos y de registros, los contenidos implícitos y las intenciones del autor.
- Comprender cualquier tipo de texto técnico (relacionado o no con su especialidad) a nivel de usuario medio, sobre aparatos y procedimientos nuevos, instrucciones etc.

## **Escribir**

El alumnado debe ser capaz de:

- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos 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.
- Escribir descripciones y textos de ficción de manera clara, detallada y bien estructurada, con un estilo convincente, personal y natural, apropiados para los lectores a los que van dirigidos.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Resumir textos largos y complejos.
- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se exprese con claridad, detalle y precisión y se relacione con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico. Escribir correspondencia formal, ajustándose a las convenciones que requieran la situación, el destinatario y el formato.

## **Mediar**

- El alumnado debe ser capaz de: 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. ej. 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 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.
- 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. ej. 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.

## **NIVEL AVANZADO C2**

**Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en:**

- **los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales);**
- **liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.**

**El curso C2 tiene como finalidad utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran:**

- **comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico**

**repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.**

## **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS POR DESTREZAS**

### **Escuchar**

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. ej. 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.

- 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.

### **Hablar**

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.

- 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, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.
- Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.
- 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 total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

## Leer

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.

- 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 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. ej. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. ej. 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.
- Comprender sin dificultad e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símbolos, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas o artísticas), así como sus implicaciones.

## **Escribir**

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.

- 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.

## **Mediar**

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.

- Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
- Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.
- Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
- Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas



como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

- Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente y respetando en lo posible sus rasgos característicos (p. ej. estilísticos, léxicos o de formato).

## **2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS**

### **2.1. COMPETENCIAS GENERALES**

#### **2.1.1. 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.

#### **2.1.2. 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 producción de las distintas actividades de lengua 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.

## **2.2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS**

### **2.2.1. Competencias lingüísticas**

#### **2.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos**

- Actividades de la vida diaria
- Alimentación
- Bienes y servicios
- Ciencia y tecnología
- Compras y actividades comerciales
- Descripción física
- Economía
- La mente
- La naturaleza humana
- Naturaleza, clima y medio ambiente
- Información y medios de comunicación
- Política y conflictos
- Problemas sociales
- Relaciones personales y sociales
- Salud y cuidados físicos
- Tiempo libre y ocio
- Trabajo y actividades profesionales
- Viajes, transporte y alojamiento
- Vivienda, hogar y entorno

#### **2.2.1.2. 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.

### **2.2.1.3. Contenidos fonético-fonológicos**

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, 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 ensondecimiento, 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. .

### **2.2.2. Competencia y contenidos interculturales.**

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

### **2.2.3. Competencias pragmáticas**

#### **2.2.3.1. Contenidos funcionales:**

En el nivel C2 se espera del alumno la 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; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

### **2.2.3.2. Contenidos discursivos:**

En el nivel C2 se espera que el alumno sea capaz de producir, comprender y procesar textos extensos y complejos de muy diversos tipos, formatos y temas, en las variedades estándar de la lengua y en diversos registros, utilizando para ello una rica gama de recursos lingüísticos y ajustándolos con eficacia al contexto específico, incluso especializado. En la determinación de las competencias concretas de construcción textual que el alumno debe adquirir para producir y comprender textos ajustados a su contexto específico y que presenten una organización interna compleja se desarrollaran los aspectos siguientes:

2.2.3.2.1. 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).

2.2.3.2.2. Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Inicio del discurso: 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 y recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El objetivo de la evaluación para la certificación es el de medir el grado de competencia comunicativa con que el alumno utiliza el idioma, tanto en las destrezas de comprensión como en las de expresión e interacción, y las pruebas que se utilicen tendrán como referencia la descripción del nivel y los objetivos generales y específicos por destrezas establecidos en esta programación. Se considerará que un alumno ha adquirido las competencias propias de este nivel, para cada destreza, cuando en la evaluación se constata que el alumno:

### **Escuchar**

- El alumnado será capaz de:
- Apreciar en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconocer con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Apreciar matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

- Seleccionar y aplicar 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.
- 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.
- Reconocer, 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).
- Identificar 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. ej. pregunta retórica).
- Apreciar 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.
- Reconocer juegos de palabras y figuras estilísticas (p. ej. metáfora), y saber juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Manifestar una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconocer 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.

### **Hablar y conversar**

El alumnado será capaz de:

- Conocer en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actuar 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.

- Expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística y hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utilizar 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.
- Saber sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.
- Sacar 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.

- Producir discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayudar al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- Crear 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.
- Llevar 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).
- Comunicar con total certeza información compleja y detallada y dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realizar descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacable y hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
- Realizar narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.
- Presentar ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumentar 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.
- Expresar y argumentar sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebatir los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.
- Utilizar 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. ej. singular/plural generalizador y de modestia).
- Mantener un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. ej. en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.
- Utilizar 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 transmitir con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. ej. elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituir una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- Manifestar una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la

lengua meta y ajustar 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).

- Expresarse con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y detenerse sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.
- Contribuir 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.

## Leer

El alumnado será capaz de:

- Apreciar en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y poder reaccionar en consecuencia.
- Reconocer con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Apreciar matices como la ironía o el sarcasmo y sacar las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Seleccionar y aplicar 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.
- Acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
- Evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
- Localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Buscar con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- Utilizar sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconocer, 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).
- Comprender 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. ej. metáfora gramatical).

- Apreciar los niveles connotativos del significado y tener un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconocer juegos de palabras y figuras estilísticas (p. ej. metáfora) y saber juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Comprender 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.

## **Escribir**

El alumnado será capaz de:

- Escribir textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.
- Escribir textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Conocer en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actuar en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, 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.
- Expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística.
- Escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utilizar correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Sacar 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.
- Crear textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Llevar a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunicar con total certeza información compleja y detallada y dar explicaciones coherentes



de carácter teórico.

- Realizar descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
- Realizar narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presentar ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumentar sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.
- Expresar y argumentar sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebatir los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
- Utilizar sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. estructuras pasivas).
- Utilizar 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 transmitir 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.
- Utilizar las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- Relacionarse con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

## **Mediar**

El alumnado será capaz de:

- Apreciar 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.
- Ser plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y saber 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.
- Comunicarse 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.
- Saber seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento

del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. ej. selección, omisión o reorganización de la información).

- Producir textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
- Transmitir 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.

---

## **C. Metodología; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado.**

De acuerdo con los principios en los que se basan los métodos utilizados, se adoptará una metodología mixta, combinando técnicas de enfoque lingüístico con técnicas del enfoque comunicativo. El alumnado cuenta con 4 horas de clase a la semana impartidas por el mismo docente, divididas en cuatro sesiones de una hora (de lunes a jueves) o dos sesiones de dos horas (en días alternos: lunes y miércoles o martes y jueves), de acuerdo con nuestra normativa de organización.

Se trabajará tanto individualmente como en parejas y grupos en las clases, creando situaciones reales para que el alumnado rentabilice al máximo los contenidos que se introducen en cada curso. Se resaltarán la importancia del trabajo personal y del autoaprendizaje fuera del aula orientado por el profesorado: el uso de internet para acceder a materiales orales y escritos resulta fundamental para adquirir las competencias de cada nivel.

Nuestros libros de texto no han cambiado para este curso:

ENGLISH COURSEBOOKS 23/24

	<p><b>A1</b></p> <p><b>English File 4th Edition A1/A2 Student's Book and Workbook with Key Pack (English File Fourth Edition) de Christina Latham- Koenig, Clive Oxenden, et al.</b></p>	<p><b>ISBN</b> <b>978-0194058001</b></p>
	<p><b>A2</b></p> <p><b>English File 4th Edition A2/B1 Student's Book and Workbook with Key Pack (English File Fourth Edition) de Christina Latham- Koenig, Clive Oxenden, et al.</b></p>	<p><b>ISBN</b> <b>978-0194058124</b></p>
	<p><b>B1</b></p> <p><b>English File 4th Edition B1 Student's Book and Workbook with Key Pack (English File Fourth Edition) de Christina Latham- Koenig, Clive Oxenden, et al.</b></p>	<p><b>ISBN</b> <b>978-0194035651</b></p>
	<p><b>B2.1</b></p> <p><b>English File 4th Edition B2.1 Student's Book and Workbook with Key Pack (English File Fourth Edition) de Christina Latham- Koenig, Clive Oxenden, et al.</b></p>	<p><b>ISBN</b> <b>978-0194038768</b></p>

	<p><b>B2.2</b></p> <p><b>English File 4th Edition B2.2. Student's Book and Workbook with Key Pack (English File Fourth Edition) de Christina Latham- Koenig, Clive Oxenden, et al.</b></p>	<p><b>ISBN 978-0194039451</b></p>
	<p><b>C1.1</b></p> <p><b>English File 4th Edition C1.1. Student's Book and Workbook with Key Pack (English File Fourth Edition) de Christina Latham- Koenig, Clive Oxenden, et al.</b></p>	<p><b>ISBN 978-0194058186</b></p>
	<p><b>C1.2</b></p> <p><b>English File 4th Edition C1.2. Student's Book and Workbook with Key Pack (English File Fourth Edition) de Christina Latham- Koenig, Clive Oxenden, et al.</b></p>	<p><b>ISBN 978-0194060813</b></p>
	<p><b>C2</b></p> <p><b>Objective Proficiency 2nd Edition Student's Book with Answers with Downloadable Software</b></p> <p><b>Objective Proficiency. Workbook with answers with Audio CD 2<sup>nd</sup> Edition</b></p>	<p><b>ISBN 978-1107646377</b></p> <p><b>ISBN 978-1107619203</b></p>

## Material complementario

Además de los libros de texto, se recomienda al alumnado que haga uso de los libros de lectura que hay en la biblioteca del centro una vez que esté operativa, así como de materiales impresos y online listados a continuación. Hemos realizado un ejercicio *curatorial* radical con el fin de resultar más útiles: solo recomendamos dos materiales en cada sección que pueden resultarles útiles a todos los alumnos. El profesorado ampliará esta lista según las necesidades y características de sus clases.

### **DICCIONARIOS y GRAMÁTICAS (ambas páginas web cuentan con diccionario mono- y bilingüe, gramática y recursos adicionales)**

<https://dictionary.cambridge.org/es/diccionario/ingles/>

<https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

### **WEBPAGES**

<https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

<https://learnenglish.britishcouncil.org/es>

### **PODCASTS (británico el primero y americano el segundo)**

<https://www.bbc.co.uk/podcasts/genre/learning>

<https://www.npr.org/podcasts-and-shows/?t=1635093902885>

### **APPS**

<https://en.duolingo.com/course/en/es/Learn-English>

<https://elsaspeak.com/en/>

## Temporalización de los contenidos

Si bien nos proponemos seguir la siguiente temporalización, somos conscientes del carácter orgánico de la programación de aula. Intentaremos adaptar los contenidos del currículo según vayan apareciendo oportunidades de aprendizaje en el aula de forma que, por ejemplo, si surgiera una oportunidad de enseñar algún contenido a lo largo del curso con base en algo que un estudiante haya dicho o en una duda que haya tenido, podríamos alterar ad hoc la temporalización prevista abajo.

A1	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Gramática textual	Coherencia textual: Determinantes y pronombres: posesivos; cuantificadores (números cardinales, iniciación a los ordinales); indefinidos;	Contexto espacio-temporal La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación y la puntuación como recurso de cohesión del texto escrito. Uso de los signos de puntuación	Reconocimiento y uso de algunos antónimos, sinónimos Inicio, desarrollo y conclusión del discurso.
Contenidos léxico-semánticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Países y nacionalidades</li> <li>- Lenguaje del aula. Objetos más comunes en el aula</li> <li>- Profesiones</li> <li>- La familia</li> <li>- La rutina diaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las fechas</li> <li>- Actividades de tiempo libre y ocio</li> <li>- La música</li> <li>- La casa y el mobiliario</li> <li>- Distintos lugares dentro de una ciudad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comidas y bebidas</li> <li>- Las vacaciones</li> <li>- El tiempo</li> </ul>
Contenidos morfosintácticos	El singular y plural. Pronombres personales sujeto y objeto. Adjetivos posesivos. Genitivo Sajón. Adjetivos en función atributiva. Artículo indefinido y definido. Preposiciones de lugar y tiempo. Presente simple.	<i>There is/are. Some/Any</i> con palabras contables. <i>Can/Can't</i> . El pasado: <i>Was/Were</i> ; Verbos regulares e irregulares. Construcción gramatical de oraciones afirmativas, negativas e interrogativas en presente simple y pasado simple. Adverbios de frecuencia y su colocación. <i>Some/Any</i> con palabras incontables. <i>Like</i> y <i>Would like</i> . Presente simple y continuo contrastados.	Forma comparativa y superlativa del adjetivo y el adverbio. El futuro planificado con <i>going to</i> . Preguntas con partículas interrogativas <i>Wh</i> . El presente perfecto utilizado para expresar experiencias y el pasado reciente. Revisión de los verbos auxiliares. Adverbios de lugar y tiempo. Verbos seguidos de infinitivos y de gerundios. Introducción a <i>phrasal verbs</i>
Contenidos fonológicos	Acentuación de algunas palabras y oraciones. Fonemas consonánticos y vocálicos. Diptongos.	Formas débiles de algunas palabras frecuentes. Palabras con consonante(s) silenciada(s) en su pronunciación. Presentación de algunos homófonos. Introducción a los signos fonéticos. Formas débiles de los verbos auxiliares. Contrastes de acentuación entre diversas palabras.	<i>Linking</i> o unión de sonidos en la cadena hablada. Sufijos de nombres y su acentuación. Entonación. Identificación de los sonidos vocálicos y contrastes entre ellos: pares mínimos.

		Pronunciación de las desinencias verbales -s, -ed.	
<b>Correspondencia con el libro</b>	Unidades 1-4	Unidades 5-8	Unidades 9-11

A2	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Gramática textual	Contexto espacio-temporal: uso de adverbios y expresiones espaciales; uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales  Cohesión textual: Inicio, desarrollo y conclusión del discurso.	Reconocimiento y uso de antónimos, sinónimos, <i>false friends</i> y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos. La entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación y la puntuación como recurso de cohesión del texto escrito.  Uso de los signos de puntuación.	Coherencia textual. Tipo y formato de texto; Variedad de lengua. Registro. Enfoque y contenido.
Contenidos léxico-semánticos	Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria  tiempo libre y ocio, viajes	Relaciones humanas y sociales, salud y cuidados físicos, educación, compras y actividades comerciales, alimentación  bienes y servicios	Lengua y comunicación, clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente y ciencia y tecnología.
Contenidos morfosintácticos	Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición Fenómenos de concordancia Expresión de relaciones lógicas Conjunción <i>and</i> Disyunción <i>or</i> Oposición <i>but</i> Concesión  El sintagma nominal	Comparación <i>than; (not) as .. as</i> Condición Conectores: <i>if</i> Orden de las oraciones 2.1.7. Causa <i>because</i> Orden de las oraciones: Principal + subordinada  El sintagma adverbial  El sintagma verbal	Finalidad <i>to</i> Orden de las oraciones: Principal + subordinada Resultado <i>so that</i> Relaciones temporales Anterioridad <i>before</i> Posterioridad <i>after, when</i> Simultaneidad <i>when, while</i>  El sintagma preposicional

	El sintagma adjetival		
Contenidos fonológicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonidos y fonemas vocálicos</li> <li>• Sonidos y fonemas consonánticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos fonológicos</li> <li>• Acento fónico de los elementos léxicos aislados</li> </ul>	• Patrones tonales en el sintagma
Correspondencia con el libro	Unidades 1-4	Unidades 5-8	Unidades 9-11

B1	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Gramática textual	Adecuación del texto al contexto comunicativo. Tipo y formato de texto. Variedad de lengua. Registro. Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante. Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.	<p>Articuladores del discurso.</p> <p>Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso. Desarrollo temático.</p> <p>Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, relativos, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación (nominalización, voz pasiva). Énfasis.</p> <p>Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.</p> <p>Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.</p> <p>Conclusión del discurso: Resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.</p>	<p>Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.</p> <p>La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.</p> <p>La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.</p>
Contenidos léxico-semánticos	Identificación personal, la familia, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria, tiempo libre y ocio. El cine y la televisión, deportes, viajes y medios de transporte	Relaciones humanas y sociales. La amistad, salud y cuidados físicos, educación y estudios, compras y actividades comerciales, alimentación	Lengua y comunicación, clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente, ciencia y tecnología. El teléfono móvil



		bienes y servicios	
Contenidos morfosintácticos	<p>La oración simple La oración compuesta Conjunción: <i>both ... and; neither / Neg ... nor;</i> Disyunción: <i>either ... or</i> Oposición: <i>yet; except; only; however</i></p> <p>El sintagma nominal</p> <p>El sintagma adjetival</p>	<p>La oración compuesta Concesión: <i>despite (the fact that); in spite of (the fact that)</i> Correlación: <i>the more / -er / less ... the more / -er / less</i> Condición: <i>unless; in case</i> Causa: <i>as; since</i> Finalidad: <i>so (that)</i></p> <p>El sintagma verbal</p> <p>El sintagma adverbial</p>	<p>La oración compuesta Resultado: <i>and so; so / such...(that)</i></p> <p>Relaciones temporales: <i>since; until; as; once; as soon as; the moment (that); by the time (that); at the time (that); every time (that); any time (that)</i></p> <p>El sintagma preposicional</p>
Contenidos fonológicos	<p>Sonidos y fonemas vocálicos Sonidos y fonemas consonánticos</p>	<p>Procesos fonológicos Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma</p>	<p>Acento de los elementos léxicos aislados</p>
Correspondencia con el libro	Unidades 1-3	Unidades 4-8	Unidades 9-10

B2.1	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
Gramática textual	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adecuación del texto al contexto comunicativo.</li> <li>● Tipo y formato de texto.</li> <li>● Variedad de lengua.</li> <li>● Registro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Articuladores del discurso.</li> <li>● Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso. Desarrollo temático.</li> <li>● Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, relativos, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación (nominalización, voz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:</li> <li>● Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.</li> <li>● Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.</li> <li>● La entonación como recurso de cohesión del texto oral</li> <li>● Cambio temático: Digresión.</li> </ul>

		<p>pasiva). Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.</li> <li>● Énfasis.</li> </ul>	Recuperación de tema.
Contenidos léxico-semánticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>the weather; appearance; character; relationships; at home; everyday problems; global problems; education; work; sport; the arts; food; the environment</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>cities, towns and villages; the natural world; clothes; health and medicine; travel; holidays; colours, numbers and shapes; science; technology</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>the media; politics; crime; money; the body; tools and equipment; materials</i></li> </ul>
Contenidos morfosintácticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión de todos los tiempos verbales.</li> <li>● Los tiempos de la narración: pasado simple, pasado continuo, pasado perfecto; la activa y la pasiva de estos tiempos. Las distintas formas de expresar el futuro.</li> <li>● Los verbos modales. Las formas de presente y pasado de verbos modales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oraciones de relativo.</li> <li>● <i>Phrasal Verbs</i>. Expresiones idiomáticas.</li> <li>● Revisión de las normas ortográficas. Formación de palabras</li> <li>● La expresión de la cantidad. Los nombres contables e incontables.</li> <li>● Verbos y expresiones seguidas de infinitivo y de <i>-ing</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expresiones idiomáticas.</li> <li>● El artículo.</li> <li>● Estudio detenido del primero, segundo y tercer tipo de condicionales y de las condicionales mixtas.</li> </ul>
Contenidos fonológicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prácticas de sonidos especialmente conflictivos para los hispanohablantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los diptongos.</li> <li>● Relaciones inusuales entre sonidos y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pronunciación de palabras compuestas, de prefijos y sufijos: acentuación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pronunciación de formas débiles.</li> <li>● Pares mínimos de consonantes y vocales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>grafías.</li> <li>● Homófonos.</li> <li>● Entonación y <i>linking</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prácticas de entonación en la cadena hablada y en la lectura en voz alta.</li> </ul>
<b>Correspondencia con el libro</b>	● Unidades 1-3	● Unidades 4-8	● Unidades 9-10

B2.2	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<b>Gramática textual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adecuación del texto al contexto comunicativo. Tipo y formato de texto. Variedad de lengua. Registro. Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante. Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Articuladores del discurso. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso. Desarrollo temático.</li> <li>○ Mantenimiento del tema: Correferencia (uso del artículo, pronombres, relativos, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Elipsis. Repetición (eco léxico; sinónimos, antónimos, hiperónimos, hipónimos, campos léxicos). Reformulación (nominalización, voz pasiva). Énfasis.</li> <li>○ Expansión temática: Ejemplificación. Refuerzo. Contraste. Introducción de subtemas.</li> <li>○ Conclusión del discurso: Resumen/</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.</li> <li>● La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.</li> <li>○ Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.</li> </ul>

		recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.	
<b>Contenidos léxico-semánticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>the weather; appearance; character; relationships; at home; everyday problems; global problems; education; work; sport; the arts; food; the environment</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>cities, towns and villages; the natural world; clothes; health and medicine; travel; holidays; colours, numbers and shapes; science; technology; the media; politics; crime; money; the body</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>tools and equipment; materials</i></li> </ul>
<b>Contenidos morfosintácticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>La oración simple</b></li> <li>● El sintagma nominal</li> <li>● El sintagma adjetival</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>La oración compuesta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Expresión de relaciones lógicas <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conjunción: <i>not only ... but (also)</i></li> <li>▪ Condición: <i>as/so long as; supposing; given (that); provided/providing; inversión</i></li> <li>▪ Causa: <i>owing to/due to/because of (the fact that)</i></li> </ul> </li> <li>● El sintagma verbal</li> <li>● El sintagma adverbial</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>La oración compuesta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finalidad: <i>so as to; in order to/that; for (s.o.) to</i></li> <li>▪ Resultado: <i>therefore; or else</i></li> <li>▪ Relaciones temporales: <i>hardly... when; no sooner...than; on/before/after + –ing; having +</i></li> <li>● PartPas; <i>whenever</i></li> <li>● El sintagma preposicional</li> </ul> </li> </ul>
<b>Contenidos fonológicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sonidos y fonemas vocálicos</li> <li>● Sonidos y fonemas consonánticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesos fonológicos</li> <li>○ Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acento de los elementos léxicos aislados</li> </ul>
<b>Correspondencia con el libro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidades 1-3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidades 4-8</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidades 9-10</li> </ul>

C1.1	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<b>Gramática textual</b>	Adecuación del texto oral y escrito al contexto comunicativo, considerando el texto como una unidad global de significado.	Organización interna del texto oral y escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.	Registro. Variedad de la lengua
<b>Contenidos léxico-semánticos</b>	Identidad personal: Dimensión física y anímica. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria y ocio. Viajes, alojamiento y transporte. Relaciones personales y sociales. Salud y cuidados físicos. Trabajo y actividades profesionales. Educación y formación.	Compras y actividades comerciales. Alimentación. Bienes y servicios. Lengua y literatura. Administración, legislación y normativa. Economía e industria. Información, medios de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación. Cultura y actividades artísticas. Religión y filosofía.	Geografía, naturaleza, clima y medio ambiente. Ciencia y tecnología. Política y sociedad.
<b>Contenidos morfosintácticos</b>	Oración simple (consolidación). El sintagma nominal El sintagma adjetival	Oración compuesta El sintagma verbal El sintagma adverbial	El sintagma preposicional
<b>Contenidos fonológicos</b>	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.	Acento fónico y tonal en los elementos léxicos aislados. Ritmo, acento y entonación. Patrones tonales del sintagma y la oración.	Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.
<b>Correspondencia con el libro</b>	Unidades 1-3	Unidades 4-8	Unidades 9-10

C1.2	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<b>Gramática textual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuación del texto oral y escrito al contexto comunicativo, considerando el texto como una unidad global de significado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización interna del texto oral y escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro.</li> <li>Variedad de la lengua</li> </ul>
<b>Contenidos léxico-semánticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identidad personal: Dimensión física y anímica. Vivienda, hogar y entorno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compras y actividades comerciales. Alimentación. Bienes y servicios. Lengua y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geografía, naturaleza, clima y medio ambiente. Ciencia y tecnología. Política y</li> </ul>

	Actividades de la vida diaria y ocio. Viajes, alojamiento y transporte. Relaciones personales y sociales. Salud y cuidados físicos. Trabajo y actividades profesionales. Educación y formación.	literatura. Administración, legislación y normativa. Economía e industria. Información, medios de comunicación, tecnologías de la información y la comunicación. Cultura y actividades artísticas. Religión y filosofía.	sociedad.
<b>Contenidos morfosintácticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oración simple (consolidación).</li> <li>● El sintagma nominal</li> <li>● El sintagma adjetival</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oración compuesta</li> <li>● El sintagma verbal</li> <li>● El sintagma adverbial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El sintagma preposicional</li> </ul>
<b>Contenidos fonológicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones.</li> <li>● Variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acento fónico y tonal en los elementos léxicos aislados.</li> <li>● Ritmo, acento y entonación. Patrones tonales del sintagma y la oración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambios de acento y atonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.</li> </ul>
<b>Correspondencia con el libro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidades 1-3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidades 4-5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Unidades 6-8</li> </ul>

C2	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
<b>Gramática textual</b>	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	Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del	Cambio temático: digresión; recuperación del tema.

	léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).	tema: correferencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis; expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas). Conclusión del discurso: resumen y recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.	
<b>Contenidos léxico-semánticos</b>	<p>Actividades de la vida diaria Alimentación</p> <p>Bienes y servicios</p> <p>Ciencia y tecnología</p> <p>Compras y actividades comerciales</p> <p>Descripción física</p>	<p>Economía</p> <p>La mente</p> <p>La naturaleza humana</p> <p>Naturaleza, clima y medio ambiente</p> <p>Información y medios de comunicación</p> <p>Política y conflictos</p> <p>Problemas sociales</p> <p>Relaciones personales y sociales</p>	<p>Salud y cuidados físicos</p> <p>Tiempo libre y ocio</p> <p>Trabajo y actividades profesionales</p> <p>Viajes, transporte y alojamiento</p> <p>Vivienda, hogar y entorno</p>
<b>Contenidos morfosintácticos</b>	<p>La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)).</p> <p>El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).</p> <p>El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).</p>	<p>Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.</p> <p>El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.</p>	<p>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).</p> <p>Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).</p>

<b>Contenidos fonológicos</b>	Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, tonales, 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,	Cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.
<b>Correspondencia con el libro</b>	Unidades 1-7	Unidades 8-15	Unidades 16-20



## Organización de los grupos y de los responsables del aprendizaje y de evaluación

Los horarios de las clases de inglés y las aulas donde se imparten están publicados en el tablón de la EOI en cada centro. A continuación, se detalla el profesorado del departamento para este curso, con los niveles que imparte y su participación en enseñanza a distancia (*TE!*) o conservatorio. También se recoge el porcentaje de sus contratos y otras funciones:

Nuria Arribas San Bruno (GU)	A1C, A2B, A2C y C1.2B <i>TE!</i> A2.3 y A2.4
Rafael Castrejón Díaz (GU) (Jefe del Departamento)	A2A, B1A, B2.1C y C1.1B
Pilar Cobo Corral (GU) (Secretaria del Centro)	B2C CONSERVATORIO
Marina Corredor Tébar (GU) (Coordinadora del Departamento)	A1A, A1D, C2A y C2B <i>TE!</i> A2.1 y A2.2
Esther Gómez Alcolado (GU) (Coordinadora de <i>That's English!</i> )	B2.1A, B2.1B, B2.1D y B2.2E <i>TE!</i> B2.1 y B2.2
Ana Hernández Luque (GU)	B1B, B1E, C1.1A y C1.1C <i>TE!</i> B1.1 y B1.2
Raúl Nieto Hernández (GU)	B2.2A, B2.2B, B2.2D y C1.1D <i>TE!</i> C1.1 y C1.2
Francisco Xavier Penalva (SI) 80%	B1, B2.1 y B2.2
Laura Pérez Martín (AZ)	A1, A2, B2.1 y B2.2 <i>TE!</i> B2.3 y B2.4
Inés Rivera Aguilar (AZ)	B1, C1.1, C1.2 y C2 <i>TE!</i> B1.1 y B1.2
Miriam Sesmero Huete (GU)	B1C, B1D, C1.2A y C1.2D 2 MONOGRÁFICOS C1
Lorena Temprano Álvarez (GU) (Jefa de Estudios Adjunta)	A1B y C1.2C <i>TE!</i> B2.3 y B2.4

### Coordinación y profesorado de nivel

CURSO	COORDINADORES Y OTROS PROFESORES
A1	LAURA, LORENA y MARINA
A2	LAURA, NURIA y RAFA
B1	ANA, INÉS, MIRIAM, PACO y RAFA
B2.1	ESTHER, LAURA, PACO y RAFA
B2.2	ESTHER, LAURA, PACO, PILAR y RAÚL

C1.1	ANA, INÉS, RAFA y RAÚL
C1.2	INÉS, LORENA, MIRIAM y NURIA
C2	INÉS y MARINA

La función principal de los coordinadores es la redacción de los instrumentos de evaluación de los cursos no conducentes a certificación:

- Prepararán dos pruebas que se utilizarán en las convocatorias ordinaria y extraordinaria.
- Estas dos pruebas tendrán un formato similar al de las pruebas de certificación: el número de textos y preguntas será el establecido por la normativa para A2 (2 textos y 16 preguntas [1.25 puntos por respuesta correcta]); la extensión de los textos y las producciones será intermedia entre el curso superior e inferior.

En los cursos conducentes a certificación, las actividades de aula incluirán modelos de todas las partes de las pruebas. Asimismo, se podrá realizar una prueba similar a las de certificación o no certificación a mitad de curso (últimos días de enero y primeros de febrero).

## Medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado.

La respuesta a la diversidad de nuestro alumnado tiene como objetivo primordial que puedan participar en pie de igualdad en todas las actividades de la escuela, en la medida de lo posible.

A nuestro alumnado con problemas de visión se le facilitan copias ampliadas del material utilizado en clase y en los exámenes, o se solicita a la editorial que les facilite el libro de texto en un formato compatible con los programas de la ONCE que utilizan. A nuestro alumnado con problemas de audición se les facilitan cascos y se les permite colocarse cerca de los altavoces.

Al no poderse tramitar ya exención de prueba alguna, se irá viendo a lo largo del año qué medidas de adaptación necesitan nuestros alumnos y, si superan las ya permitidas por la normativa, se le pedirán a la Dirección General competente según la normativa en vigor en ese momento. En todo caso, se tendrá en cuenta que el alumno que no pueda aprobar una prueba debido a su diferencia funcional (discapacidad) podrá promocionar si aprueba el resto.

Algunas necesidades requieren adaptaciones de tiempos o modos de hacer distintos en actividades o exámenes. Asimismo, se intenta que las actividades de aula sean heterogéneas para que todo el alumnado tenga un pequeño éxito al realizarlas y, en todo caso, se cuenta con actividades extra para los alumnos más avanzados.

Las adaptaciones necesarias de las pruebas de certificación se centralizan en la jefatura del departamento con la salvedad establecida para grandes adaptaciones: la jefatura de estudios le comunica los alumnos libres que necesitan adaptación y qué adaptación será necesaria; lo mismo hacen los profesores respecto de sus alumnos presenciales o a distancia.

## **D. Actividades complementarias**

La heterogeneidad y volumen de nuestro alumnado hace difícil programar actividades culturales conjuntas por lo que nos centramos en su información: asistencia a Alcine en Alcalá de Henares, uso de la biblioteca, asistencia a grupos de conversación en asociaciones culturales de Guadalajara, etc. De todas formas, habrá un impulso en cuanto a información sobre actividades culturales por *streaming* que puede ser de interés al alumnado y el traslado online de actividades en el Día del Libro y de la Poesía en marzo y abril además del intercambio entre profesores tanto de material complementario digital como de conocimientos técnicos. Más que nunca, se fomentarán prácticas de autoaprendizaje del alumnado y se dará información para la realización de cursos de formación para los docentes. Se intentarán llevar las conferencias patrocinadas de Oxford a Azuqueca este curso.

## **E. Procedimientos de evaluación del alumnado oficial y libre y criterios de calificación y de recuperación**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la evaluación de estas enseñanzas se llevará a cabo tomando como referencia los objetivos, las competencias y los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua.

Este aspecto se ha desarrollado en la Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

### **EVALUACIÓN DEL PROGRESO DEL ALUMNO DURANTE EL CURSO**

A lo largo del curso, se evaluará de manera sistemática y continua el progreso del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

#### **EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO**

A lo largo de las primeras semanas del curso y hasta el 31 de octubre, se recogerá información basada en actividades de clase o pruebas específicas con el fin de informar en clase al alumnado de su nivel inicial. Las actividades incluirán, entre otras, una actividad de expresión escrita y una de expresión oral. La evaluación del nivel Básico A1 se centrará en analizar el desempeño inicial en el aprendizaje del alumnado, con el fin de orientarle. La evaluación inicial del alumnado repetidor incluirá consejos sobre actividades de refuerzo adicionales que le permitan superar los déficits de aprendizaje evidenciados en las pruebas de evaluación del curso anterior, si es que fueron realizadas.

#### **RECOGIDA SISTEMÁTICA DE DATOS**

Se realizará durante todo el curso y se basará, preferentemente, en actividades de clase con el fin de no ralentizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Adicionalmente, se podrá realizar una prueba de formato similar al de las de aprovechamiento o certificación a mitad del curso. El profesorado del departamento se encargará de la redacción, implementación y calificación de esta prueba.

Los resultados de esta prueba, o de las actividades de clase, se trasladarán al alumnado en Delphos durante el mes de febrero de 2025, o a su responsable, si fuera menor de edad, y servirán al alumno y al profesor para evaluar el grado de aprendizaje del alumno y para identificar los posibles conceptos o destrezas del idioma que más necesita consolidar. Para conseguir dicho fin, el profesor proporcionará al alumno materiales complementarios para reforzar sus puntos débiles y comprobará la asimilación de conceptos que les resultan más difíciles. Además, le indicará herramientas (tipo apps, páginas web, ejercicios) para que pueda seguir practicando en casa.

Los resultados se analizarán en reuniones de departamento para determinar las medidas necesarias para su mejora. No cuentan para la evaluación final, pero sí sirven para orientar al alumno y al profesor sobre las expectativas que tiene el alumno para superar el nivel.

## **EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO Y DE CERTIFICACIÓN**

La evaluación de certificación (niveles B1, B2, C1 y C2) tendrá las características que determine la autoridad educativa. Nuestros exámenes de aprovechamiento para los niveles (A1, B2.1, y C1.1) tendrán un formato similar al de las pruebas organizadas por la Consejería. Asimismo, tendrá un formato similar la prueba de certificación del nivel Básico A2 diseñada por nuestro departamento.

### **PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE BÁSICO A2**

Para la superación y certificación del nivel Básico A2, será necesaria la superación de unas pruebas específicas, con un 50% mínimo en cada una de ellas y una nota global igual a o superior al 50%, elaboradas por el departamento de coordinación didáctica, aunque la Consejería de Educación fijará las fechas de realización de las mismas y se seguirá admitiendo al alumnado de matriculación libre. Se puede consultar las características de las pruebas y modelos de años anteriores en este enlace: <http://eoiguadalajara.es/index.php?id=exámenes-oficiales>

### **PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE INTERMEDIO B1 Y B2, Y AVANZADO C1 Y C2**

Para obtener la certificación correspondiente a los niveles Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1 y C2, la Consejería competente en materia de educación organizará unas pruebas de certificación específicas. Estas pruebas evaluarán la competencia lingüística del alumnado en el uso de las actividades de comprensión de textos escritos y orales y en de producción y coproducción escrita y oral, así como de mediación. El alumnado de B1, B2.2, C1.2 y C2 tendrá que superar todas y cada una de las actividades de lengua de estas pruebas para la obtención del certificado acreditativo con un 50% mínimo en cada prueba y un 65% en la nota global. La aplicación, corrección y calificación será responsabilidad del profesorado del departamento de inglés. Se puede consultar las características de las pruebas y modelos de años anteriores en este enlace: <http://eoiguadalajara.es/index.php?id=exámenes-oficiales>

Se realizarán dos convocatorias anuales, una ordinaria en el mes de junio y otra extraordinaria en el mes de septiembre, en las fechas decididas por la Consejería, para la obtención del certificado de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2.

### **PRUEBAS PARA LA PROMOCIÓN EN NIVELES NO CERTIFICADOS DE BÁSICO A1, INTERMEDIO B2.1 Y AVANZADO C1.1**

Para la promoción desde un curso que no conduzca a la certificación al curso inmediatamente superior, es decir, en A1, en B2.1 y en C1.1, el alumnado deberá superar una prueba de

aprovechamiento que será elaborada por el departamento de coordinación didáctica. Estas pruebas tendrán un formato similar al de las pruebas de certificación (ver enlace <http://eoiguadalajara.es/index.php?id=exámenes-oficiales>) y consistirán en una prueba de comprensión lectora, una prueba de comprensión oral, una prueba de producción escrita, una prueba oral y una prueba de mediación (oral y escrita). El alumno necesitará aprobar cuatro de las cinco pruebas con un mínimo de 50% y un 50% como mínimo en la nota global para pasar al siguiente nivel.

## **COMUNICACIÓN DE LAS FECHAS DE LAS PRUEBAS Y EL LUGAR DE SU REALIZACIÓN**

En el tablón de anuncios y en la página web de la EOI se comunicarán las fechas de las pruebas y el lugar de su realización. También se comunicarán por otras vías, directamente en clase a los alumnos asistentes y sobre todo a los delegados de grupo que se encargarán de informar a sus compañeros de clase, normalmente por grupos de WhatsApp de clase.

## **F. Evaluación del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.**

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje tiene una triple vertiente en nuestro departamento:

- Evaluación de la interacción y de la actuación del profesorado y del alumnado
- Evaluación del cumplimiento de la programación didáctica
- Evaluación de los resultados académicos

La evaluación de la interacción y la actuación del profesor y del alumno se realiza de forma diaria e informal en el desempeño de la tarea de tutoría que todos los profesores de nuestro departamento tenemos con nuestros grupos y con un carácter más formal durante el primer trimestre del curso y al finalizarlo.

La evaluación durante el primer trimestre tiene un carácter inicial y sirve para detectar carencias en el modo de actuar de profesores y alumnos y subsanarlas. Tiene un carácter marcadamente auto-evaluativo y se realiza mediante un cuestionario online (Anexo 1) realizado por consenso en el departamento de Inglés al que contestan todos los alumnos de manera anónima por grupos. Se remitirán los resultados a cada docente y se discutirán en una reunión del departamento al principio del segundo trimestre con el fin de encontrar propuestas de mejora. Las conclusiones se incluirán en la memoria del departamento. Asimismo, realizaremos una pequeña serie anónima de preguntas escritas a cada grupo de tal manera que cada profesor pueda tener información más pormenorizada sobre sus grupos. A final de curso, se realiza una encuesta por el equipo directivo a través de Internet para todo el alumnado del centro. Se discuten posibles propuestas de mejora en departamentos, claustro y consejo escolar y se recogen en la programación general anual.

La evaluación del cumplimiento de la programación se realiza de forma mensual en las reuniones del departamento. En caso de que haya diferencias significativas se analizan sus causas y, si procede, se sugieren medidas que habrá que implementar con los grupos “retrasados”.

La evaluación de los resultados académicos de finales del primer cuatrimestre se realiza en la reunión de departamento posterior a la entrega de resultados. Se analiza el porqué de los resultados más flojos y se hacen propuestas de mejora.

La evaluación de los resultados académicos finales de junio y septiembre se realiza en la última y primera reuniones del curso respectivamente. Se analiza el porqué de los resultados y se hacen propuestas de mejora.

# *That's English! Curso 2024-2025*

## **Organización de los cursos**

En nuestra Escuela y sus centros asociados (CEPA de el Casar y CEPA de Mondejar), se puede estudiar inglés a través del programa a distancia *That's English!* Su coordinadora es la profesora del departamento de Inglés Esther Gómez Alcolado.

Las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional sobre la organización de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de régimen especial de Inglés en la modalidad de educación a distancia *That's English!* para el curso 2024-2025 (firmadas el 3 de septiembre de 2024) la establecen en los mismos niveles que las presenciales por lo que los objetivos, competencias y contenidos específicos son los mismos con dos salvedades (la primera puramente terminológica y la segunda de organización temporal):

- Los cursos presenciales A1 y A2 corresponden a los módulos A2.1/A2.2 y A2.3/A2.4 respectivamente.
- el curso C1 se organiza en la modalidad a distancia en un solo año por lo que la programación del curso presencial C1.1 corresponde al módulo C1.1 de distancia y la del curso presencial C1.2 al módulo C1.2 de distancia.

## **Requisitos de admisión**

- Tener 16 años cumplidos en 2024 (o 14 si no cursa inglés como primera lengua en la ESO)

## **Tutorías**

- Una hora de tutoría presencial colectiva semanal.
- Una hora de tutoría individualizada semanal *online*.

## **Evaluación**

Las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional establecen asimismo el calendario de exámenes y los criterios de evaluación para los módulos del programa.

En diciembre de 2024, se realizará la recuperación del módulo A2.2 o B2.2 por el alumnado matriculado en el curso superior condicionado a la superación de este módulo; en febrero de 2025, se realizará la evaluación de los módulos impares; en mayo la recuperación de estos módulos y la evaluación de los pares; y en septiembre de 2025, habrá recuperaciones de todos los módulos. Las fechas y horas exactas se publican en la página web del programa y les son remitidas por los tutores a los alumnos de acuerdo con las instrucciones mencionadas.

El alumnado de inglés a distancia matriculado en los módulos A2.4, B1.2, B2.4 y C1.2, deberá estar pendiente del plazo para presentar solicitud y abonar las tasas correspondientes si quiere presentarse a las pruebas de certificación de nivel. Los criterios de evaluación de estas son los recogidos en el apartado E, subapartado Pruebas de Certificación de esta programación. Se abrirá el plazo previsiblemente en el mes de marzo de 2025.

## ANEXO 1

### ENCUESTA DE DEPARTAMENTO

**1. How satisfied are you with your teacher?**

**1. Very dissatisfied    2. Dissatisfied    3. Ok    4. Satisfied    5. Very satisfied**

**2. How satisfied are you with your classmates?**

**1. Very dissatisfied    2. Dissatisfied    3. Ok    4. Satisfied    5. Very satisfied**

**3. How satisfied are you with your coursebook?**

**1. Very dissatisfied    2. Dissatisfied    3. Ok    4. Satisfied    5. Very satisfied**

**4. How satisfied are you with your exam preparation (exam information, practical details, tips...)?**

**1. Very dissatisfied    2. Dissatisfied    3. Ok    4. Satisfied    5. Very satisfied**

**5. Overall, how satisfied are you with your learning experience?**

**1. Very dissatisfied    2. Dissatisfied    3. Ok    4. Satisfied    5. Very satisfied**

---

### ENCUESTA DE DOCENTE

#### HOW CAN WE IMPROVE OUR LESSONS?

**1. Can you follow me in most of the lessons? How can I make them clearer and more organized for you?**

**2. Is learning English easy or difficult for you? How can I make lessons more challenging/easier for you?**

**3. Is the feedback on writing assignments helpful for you? How can I make it more so?**

**4. Is there any section of the exam (Reading, Listening, Writing, Speaking, Mediation) you have special difficulties with or doubts about?**