



DEPARTAMENTO DE INGLÉS



PROGRAMACIÓN CURSO ESCOLAR 2023-24



ÍNDICE

1. Profesorado del departamento de inglés.
2. Contextualización
3. Nivel Básico A2 (A2.1 – A2.2)
 - 3.1 Definición y capacidades generales del nivel
 - 3.1.1 Comprensión de textos orales
 - 3.1.2 Producción y coproducción de textos orales
 - 3.1.3 Comprensión de textos escritos
 - 3.1.4 Producción y coproducción de textos escritos
 - 3.1.5 Mediación
 - 3.2 Objetivos y criterios de evaluación
 - 3.2.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales
 - 3.2.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales
 - 3.2.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos
 - 3.2.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos
 - 3.2.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación
 - 3.3 Competencias y contenidos
 - 3.3.1 Competencia y contenidos estratégicos
 - 3.3.1.1 Estrategias de comprensión
 - 3.3.1.2 Estrategias de producción, coproducción y mediación
 - 3.3.1.3 Estrategias de aprendizaje
 - 3.3.1.4 Estrategias culturales e interculturales
 - 3.3.2 Competencia y contenidos pragmático-discursivos
 - 3.3.2.1 Contenidos funcionales
 - 3.3.2.2 Elementos discursivos
 - 3.3.2.3 Tipos de texto
 - 3.3.2.4 Situaciones de comunicación
 - 3.3.3 Competencia y contenidos sociolingüísticos
 - 3.3.4 Competencia y contenidos culturales y socioculturales
 - 3.3.4.1 Contenidos y referentes culturales
 - 3.3.4.2 Contenidos y referentes socioculturales
 - 3.3.5 Competencia y contenidos léxico-semánticos
 - 3.3.5.1 Formación y relaciones entre palabras
 - 3.3.5.2 Nociones y léxico
 - 3.4 La organización y distribución de los contenidos
4. Nivel Intermedio B1 (B1.1 – B1.2)
 - 4.1 Definición y capacidades generales del nivel



- 4.1.1 Comprensión de textos orales
- 4.1.2 Producción y coproducción de textos orales
- 4.1.3 Comprensión de textos escritos
- 4.1.4 Producción y coproducción de textos escritos
- 4.1.5 Mediación
- 4.2 Objetivos y criterios de evaluación
 - 4.2.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales
 - 4.2.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales
 - 4.2.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos
 - 4.2.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos
 - 4.2.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación
- 4.3 Competencias y contenidos
 - 4.3.1 Competencia y contenidos estratégicos
 - 4.3.1.1 Estrategias de comprensión
 - 4.3.1.2 Estrategias de producción, coproducción y mediación
 - 4.3.1.3 Estrategias de aprendizaje
 - 4.3.1.4 Estrategias culturales e interculturales
 - 4.3.2 Competencia y contenidos pragmático-discursivos
 - 4.3.2.1 Contenidos funcionales
 - 4.3.2.2 Elementos discursivos
 - 4.3.2.3 Tipos de texto
 - 4.3.2.4 Situaciones de comunicación
 - 4.3.3 Competencia y contenidos sociolingüísticos
 - 4.3.4 Competencia y contenidos culturales y socioculturales
 - 4.3.4.1 Contenidos y referentes culturales
 - 4.3.4.2 Contenidos y referentes socioculturales
 - 4.3.5 Competencia y contenidos léxico-semánticos
 - 4.3.5.1 Formación y relaciones entre palabras
 - 4.3.5.2 Nociones y léxico
- 4.4 La organización y distribución de los contenidos
- 5. Nivel Intermedio B2 (B2.1 – B2.2)
 - 5.1 Definición y capacidades generales del nivel
 - 5.1.1 Comprensión de textos orales
 - 5.1.2 Producción y coproducción de textos orales
 - 5.1.3 Comprensión de textos escritos
 - 5.1.4 Producción y coproducción de textos escritos
 - 5.1.5 Mediación
 - 5.2 Objetivos y criterios de evaluación
 - 5.2.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales



- 5.2.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales
- 5.2.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos
- 5.2.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos
- 5.2.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación
- 5.3 Competencias y contenidos
 - 5.3.1 Competencia y contenidos estratégicos
 - 5.3.1.1 Estrategias de comprensión
 - 5.3.1.2 Estrategias de producción, coproducción y mediación
 - 5.3.1.3 Estrategias de aprendizaje
 - 5.3.1.4 Estrategias culturales e interculturales
 - 5.3.2 Competencia y contenidos pragmático-discursivos
 - 5.3.2.1 Contenidos funcionales
 - 5.3.2.2 Elementos discursivos
 - 5.3.2.3 Tipos de texto
 - 5.3.2.4 Situaciones de comunicación
 - 5.3.3 Competencia y contenidos sociolingüísticos
 - 5.3.4 Competencia y contenidos culturales y socioculturales
 - 5.3.4.1 Contenidos y referentes culturales
 - 5.3.4.2 Contenidos y referentes socioculturales
 - 5.3.5 Competencia y contenidos léxico-semánticos
 - 5.3.5.1 Formación y relaciones entre palabras
 - 5.3.5.2 Nociones y léxico
- 5.4 La organización y distribución de los contenidos
- 6. Nivel Avanzado C1 (C1.1 – C1.2)
 - 6.1 Definición y capacidades generales del nivel
 - 6.1.1 Comprensión de textos orales
 - 6.1.2 Producción y coproducción de textos orales
 - 6.1.3 Comprensión de textos escritos
 - 6.1.4 Producción y coproducción de textos escritos
 - 6.1.5 Mediación
 - 6.2 Objetivos y criterios de evaluación
 - 6.2.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales
 - 6.2.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales
 - 6.2.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos
 - 6.2.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos
 - 6.2.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación
 - 6.3 Competencias y contenidos
 - 6.3.1 Competencia y contenidos estratégicos



- 6.3.1.1 Estrategias de comprensión
- 6.3.1.2 Estrategias de producción, coproducción y mediación
- 6.3.1.3 Estrategias de aprendizaje
- 6.3.1.4 Estrategias culturales e interculturales
- 6.3.2 Competencia y contenidos pragmático-discursivos
 - 6.3.2.1 Contenidos funcionales
 - 6.3.2.2 Elementos discursivos
 - 6.3.2.3 Tipos de texto
 - 6.3.2.4 Situaciones de comunicación
- 6.3.3 Competencia y contenidos sociolingüísticos
- 6.3.4 Competencia y contenidos culturales y socioculturales
 - 6.3.4.1 Contenidos y referentes culturales
 - 6.3.4.2 Contenidos y referentes socioculturales
- 6.3.5 Competencia y contenidos léxico-semánticos
 - 6.3.5.1 Formación y relaciones entre palabras
 - 6.3.5.2 Nociones y léxico
- 6.4 La organización y distribución de los contenidos
- 7. Nivel Avanzado C2
 - 7.1 Definición y capacidades generales del nivel
 - 7.1.1 Comprensión de textos orales
 - 7.1.2 Producción y coproducción de textos orales
 - 7.1.3 Comprensión de textos escritos
 - 7.1.4 Producción y coproducción de textos escritos
 - 7.1.5 Mediación
 - 7.2 Objetivos y criterios de evaluación
 - 7.2.1 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos orales
 - 7.2.2 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos orales
 - 7.2.3 Objetivo y criterios de evaluación de la comprensión de textos escritos
 - 7.2.4 Objetivo y criterios de evaluación de la producción y coproducción de textos escritos
 - 7.2.5 Objetivo y criterios de evaluación de la mediación
 - 7.3 Competencias y contenidos
 - 7.3.1 Competencia y contenidos estratégicos
 - 7.3.1.1 Estrategias de comprensión
 - 7.3.1.2 Estrategias de producción, coproducción y mediación
 - 7.3.1.3 Estrategias de aprendizaje
 - 7.3.1.4 Estrategias culturales e interculturales
 - 7.3.2 Competencia y contenidos pragmático-discursivos
 - 7.3.2.1 Contenidos funcionales
 - 7.3.2.2 Elementos discursivos



- 7.3.2.3 Tipos de texto
- 7.3.2.4 Situaciones de comunicación
- 7.3.3 Competencia y contenidos sociolingüísticos
- 7.3.4 Competencia y contenidos culturales y socioculturales
 - 7.3.4.1 Contenidos y referentes culturales
 - 7.3.4.2 Contenidos y referentes socioculturales
- 7.3.5 Competencia y contenidos léxico-semánticos
 - 7.3.5.1 Formación y relaciones entre palabras
 - 7.3.5.2 Nociones y léxico
- 7.4 La organización y distribución de los contenidos
- 8. Temporalización de los contenidos de todos los niveles.
- 9. Evaluación
 - 9.1. Preámbulo
 - 9.2. Desarrollo
 - 9.3. Calificaciones
 - 9.4. Proceso de Evaluación
 - 9.5. Aplicación de la evaluación
 - 9.5.1. Evaluación de progreso
 - 9.5.2. Evaluación de aprovechamiento
 - 9.6. Obtención de las calificaciones
 - 9.7. Promoción de curso y nivel
 - 9.7.1 Convocatoria
 - 9.8. Evaluación para el acceso a las enseñanzas
 - 9.8.1. Prueba de clasificación
 - 9.8.2. Prueba de certificación
 - 9.9. Evaluación de las pruebas de certificación
 - 9.9.1 Consideraciones generales
 - 9.9.2 Certificación de nivel
 - 9.9.2.1 Certificación del nivel básico A2
 - 9.9.2.2 Certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2
 - 9.9.2.3 Inscripción en las pruebas
 - 9.9.2.4 Convocatorias
 - 9.9.2.5 Estructura de las pruebas
 - 9.9.2.6 Elaboración de las pruebas
 - 9.9.2.7 Administración de las pruebas
 - 9.9.2.8 Calificaciones
 - 9.9.2.9 Certificados oficiales de enseñanzas de idiomas
 - 9.9.2.10 Certificación académica por actividades de lengua
 - 9.10. Garantías en los procesos de evaluación



- 9.10.1 Información sobre el proceso de evaluación
- 9.10.2 Publicación de resultados
- 9.10.3 Solicitud de aclaraciones
- 9.10.4 Reclamaciones
 - 9.10.4.1 Evaluación final de aprovechamiento
 - 9.10.4.2 Prueba de certificación
- 9.11. Alumnado con discapacidad
- 10. Enfoque y Metodología
 - 10.1 Consideraciones y premisas generales
 - 10.2 Estrategias del alumnado
 - 10.3 Estrategias docentes
 - 10.4 Tareas y situaciones de comunicación
 - 10.5 Tratamiento de los contenidos
 - 10.6 Recursos
 - 10.7 Agrupamientos
 - 10.8 Consideraciones sobre el error
 - 10.9 Evaluación
 - 10.10 Actividad lectiva no presencial
- 11. Cursos específicos programados
 - 11.1. Inglés A1: Iniciación
 - 11.2. Inglés A1+: Iniciación
 - 11.3. Curso de práctica de actividades de lengua orales nivel B2
 - 11.4. Curso de práctica de actividades de lengua orales nivel C1
- 12. Incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura
- 13. Actividades complementarias y extraescolares
- 14. Bibliografía y libros de texto



1. PROFESORADO DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS.

El departamento de inglés de la EOI de Los Cristianos está compuesto por los miembros siguientes, con los grupos y horario lectivo que se indica a continuación:

DOCENTE	GRUPO	AULA	DÍAS	HORAS	
JDD* Sam	INGLÉS NIVEL C1.1 GRUPO A	G	Lunes – Miércoles	09:30-11:45	
	INGLÉS NIVEL C1.2 GRUPO A	G	Lunes – Miércoles	11:45-14:00	
	INGPALO C1 (martes)	C	Martes	17:45–20:00	Martes
SECR Celia	INGLÉS NIVEL B2.2 GRUPO A	C	Lunes – Miércoles	11:45-14:00	
	INGPALO B2 (jueves)	C	Jueves	17:45–20:00	Jueves
JE1+TIC Carlos	INGLÉS NIVEL C1.2 GRUPO B	B	Martes – Jueves	17:45–20:00	
JEA Richard	INGLÉS NIVEL C1.1 GRUPO B	AULA 121	Lunes y Miércoles	18:45-21:00	IESLC
	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO E	AULA 121	Martes y Jueves	16:30-18:45	IESLC
	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO F	AULA 121	Martes y Jueves	18:45-21:00	IESLC
JEA Tomás	INGLÉS NIVEL B2.1 GRUPO A	C	Lunes – Miércoles	09:30-11:45	
	INGLÉS NIVEL A2.2	AULA C.08	Martes y Jueves	15:30-17:45	MAGA
	INGLÉS NIVEL B2.1	AULA C.08	Martes y Jueves	17:45-20:00	MAGA
JAKE	INGLÉS NIVEL B1.1 GRUPO A	E	Lunes – Miércoles	15:30–17:45	
	INGLÉS NIVEL C2 GRUPO A	G	Lunes – Miércoles	17:45–20:00	
	INGLÉS NIVEL B1.1 GRUPO C	E	Martes – Jueves	09:30-11:45	
	INGLÉS NIVEL B1.1 GRUPO D	E	Martes – Jueves	11:45-14:00	
Carlos Ferrer	INGLÉS NIVEL A2.2	Guía de Isora	Lunes y Miércoles	16:00-18:15	GUÍA
	INGLÉS NIVEL A2.1	Guía de Isora	Lunes y Miércoles	18:15-20:30	GUÍA
	INGLÉS NIVEL A2.2 GRUPO C	D	Martes – Jueves	09:30-11:45	
	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO C	D	Martes – Jueves	11:45-14:00	
Priscila	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO A	D	Lunes – Miércoles	09:30-11:45	
	INGLÉS NIVEL A2.2 GRUPO A	D	Lunes – Miércoles	11:45-14:00	
	INGLÉS NIVEL A2.1	IES ADEJE	Martes y Jueves	15:30-17:45	ADEJE
	INGLÉS NIVEL A2.2	IES ADEJE	Martes y Jueves	17:45-20:00	ADEJE
Conchi	INGLÉS NIVEL B1.2 GRUPO A	E	Lunes – Miércoles	09:30-11:45	
	INGLÉS NIVEL B1.2 GRUPO B	E	Lunes y Miércoles	11:45-14:00	



	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO XX	G	Martes – Jueves	09:30-11:45	
	INGLÉS NIVEL B1.2 GRUPO E	E	Martes – Jueves	15:30–17:45	
Mónica	INGLÉS NIVEL A2.2 GRUPO B	D	Lunes – Miércoles	15:30–17:45	
	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO X	D	Lunes – Miércoles	17:45–20:00	
	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO D	D	Martes – Jueves	15:30–17:45	
	INGLÉS NIVEL A2.2 GRUPO E	D	Martes – Jueves	20:00–22:15	
María	INGLÉS INICIACIÓN A1 I/II	AULA 122	Lunes y Miércoles	16:30-18:45	IESLC
	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO B	E	Lunes – Miércoles	20:00–22:15	
	INGLÉS NIVEL B2.1 GRUPO B	AULA 122	Martes y Jueves	16:30-18:45	IESLC
	INGLÉS NIVEL B2.1 GRUPO C	C	Martes – Jueves	20:00–22:15	
Vicky	INGLÉS NIVEL B1.2 GRUPO D	E	Lunes – Miércoles	17:45–20:00	
	INGLÉS NIVEL B2.2 GRUPO B	E	Lunes – Miércoles	20:00–22:15	
	INGLÉS NIVEL B2.2 GRUPO C	E	Martes – Jueves	17:45–20:00	
	INGLÉS NIVEL B1.1 GRUPO E	E	Martes – Jueves	20:00–22:15	
Clara	INGLÉS NIVEL B1.2 GRUPO C	AULA 131	Lunes y Miércoles	16:30-18:45	IESLC
	INGLÉS NIVEL B1.1 GRUPO B	AULA 131	Lunes y Miércoles	18:45-21:00	IESLC
	INGLÉS NIVEL B2.2	AULA D.07	Martes y Jueves	15:30-17:45	MAGA
	INGLÉS NIVEL B1.2	AULA D.07	Martes y Jueves	17:45-20:00	MAGA
Yanira	INGLÉS NIVEL A2.1	AULA D.07	Lunes y Miércoles	15:30-17:45	MAGA
	INGLÉS NIVEL B1.1	AULA D.07	Lunes y Miércoles	17:45-20:00	MAGA
	INGLÉS NIVEL A2.2 GRUPO D	D	Martes – Jueves	17:45–20:00	
	INGLÉS NIVEL A2.1 GRUPO G	B	Martes – Jueves	20:00–22:15	

2. CONTEXTUALIZACIÓN

El curso escolar comienza el **20 de septiembre** y termina el 28 de mayo, con una duración máxima establecida en la legislación de 120 horas lectivas. De entre todos los miembros del departamento, la jefatura de departamento la ejercerá este curso Dña. Samantha Lynne Henderson.

El Departamento cuenta con 14 profesores que se reparten 45 grupos reglados:

NIVEL	Nº DE GRUPOS
-------	--------------

A2.1	12
A2.2	8
B1.1	6
B1.2	6
B2.1	4
B2.2	4
C1.1	2
C1.2	2
C2	1

Al principio de curso, había 928 alumnos/as matriculados/as en clases de inglés y 38 en los cursos de especialización (excluyendo los dos grupos del segundo cuatrimestre).

Los grupos oscilan entre los 10 y 40 alumnos, y se distribuyen en turnos de mañana, tarde y noche, además hay 4 cursos de especialización, dos de solo un cuatrimestre y otros dos anuales:

- Inglés A1 Iniciación I (primer cuatrimestre)
- Inglés A1 Iniciación II (segundo cuatrimestre)
- Práctica de actividades de lengua orales B2 (anual)
- Práctica de actividades de lengua orales C1 (anual)

Este año la EOI de Los Cristianos cuenta con cuatro aulas externas:

1. Playa San Juan, en el municipio de Guía de Isora para dar un A2.1 y A2.2;
2. el IES Los Cristianos para impartir seis cursos de diferentes niveles desde el A1 al C1.1;
3. el IES Adeje, en el municipio de Adeje para dar A2.1 y A2.2; y
4. el IES Magallanes, en el municipio de Granadilla de Abona para impartir seis cursos de diferentes niveles desde A2.1 al B2.2.

Por otra parte, el aprendizaje y la enseñanza de idiomas desempeñan un papel de gran importancia en la Comunidad Autónoma de Canarias debido, por un lado, a la variedad de lenguas y culturas que en ella coexisten y, por otro, a la relevancia del sector servicios en nuestras islas. En este sentido, las Escuelas Oficiales de Idiomas desempeñan un papel fundamental en la enseñanza de los idiomas más demandados en nuestra Comunidad, con una amplia red de centros distribuidos



por todo el archipiélago.

3. NIVEL A2 (A2.1 – A2-2)

3.1. DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

El nivel básico A2 —en adelante, nivel A2— tiene por objeto capacitar al alumnado en el uso del idioma para satisfacer necesidades inmediatas o realizar gestiones sencillas y concretas en situaciones previsibles y limitadas; los textos orales y escritos de este nivel serán de extensión limitada, en diversos registros y en lengua estándar, versarán sobre aspectos básicos concretos de temas generales y contendrán expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma para comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios de información sencillos y directos sobre cuestiones que le son conocidas o habituales; igualmente, al finalizar el nivel estará en condiciones de describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas, y 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.).

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel A2 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

3.1.1. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:** Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves sobre asuntos de la vida cotidiana, claramente articulados, correctamente estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean adecuadas y el mensaje no esté distorsionado.

3.1.2. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:** Producir textos orales breves de forma comprensible en un registro neutro empleando las estructuras lingüísticas y el vocabulario propios del nivel, aunque se hagan pausas, se titubee, resulte evidente el acento extranjero y sea necesaria la repetición y la paráfrasis; participar, reaccionando y cooperando, en situaciones que requieran un intercambio sencillo y directo de información sobre asuntos corrientes y cotidianos, utilizando y reconociendo los gestos más usuales, las fórmulas cotidianas de saludo, tratamiento y cortesía, y siempre que se cuente con la ayuda del interlocutor.

3.1.3. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Comprender el sentido general, la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, correctamente estructurados en un



registro formal o neutro, referidos a asuntos de la vida cotidiana y siempre que se pueda volver a leer.

3.1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro adecuado, referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, tales como conectores y convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y empleando las estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje.

3.1.5. MEDIACIÓN: Mediar para explicar algo a alguien en un lenguaje sencillo o para resumir los puntos principales de textos cortos sobre temas cotidianos y que empleen un lenguaje sencillo.

3.2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
Comprender el sentido general, la información global esencial y los puntos principales de textos orales breves correctamente estructurados, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos breves. -Discurso claramente estructurado. -Articulación y pronunciación claras y a velocidad media. -Condiciones acústicas adecuadas y mensaje no distorsionado. -Textos transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.). -Variedad estándar de la lengua. -Registro formal o neutro.	- Asuntos de la vida cotidiana, familiar y social y temas habituales y conocidos (tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, descripciones sencillas de objetos, animales, personas, lugares, ambientes y sentimientos). -Textos centrados en necesidades concretas, y con frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).	Presentaciones y conferencias	Ejemplos de textos
			-Presentaciones sencillas. -Declaraciones breves. -Descripciones sencillas. -Exposiciones breves.
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			-Conversaciones personales en las que se habla sobre uno mismo, sobre planes o se relata lo que se ha hecho. -Transacciones y gestiones diarias (en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos).
Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos		
	-Anuncios claros y contextualizados. -Avisos y mensajes con indicaciones breves de la vida cotidiana. -Instrucciones sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público, instrucciones de un contestador automático o sobre una máquina o dispositivo...).		
Retransmisiones y otro material grabado	Ejemplos de textos		
	-Anuncios publicitarios. -Noticias sencillas. -Entrevistas sencillas. -Relato sencillo de algo que ha pasado.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
Descripción		Condicionantes	
I. Capta el tema, la idea global y la información esencial relevante de un mensaje oral enunciado de forma clara y en lengua estándar sobre asuntos cotidianos (información personal, ocio y tiempo libre, gestiones diarias...).		-El discurso ha de ser sencillo y estar muy bien organizado y claramente estructurado.	



<p>II. Reconoce frases, expresiones y palabras, siempre que se hable despacio y con claridad sobre temas de relevancia inmediata: personas, familia, trabajo, médico o entorno.</p> <p>III. Conoce y aplica las estrategias básicas de comprensión oral para desenvolverse en tareas sencillas y habituales (predicción e hipótesis del contenido, deducción por el contexto, identificación de palabras clave...).</p>	<p>-Debe estar articulado con claridad a velocidad media y en una variedad de lengua estándar.</p> <p>-Los textos han de ser breves.</p> <p>-El contenido ha de centrarse en asuntos de la vida cotidiana y temas habituales y conocidos.</p>
---	---

3.2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
<p>Expresarse e interactuar oralmente en situaciones de comunicación sencillas y sobre asuntos corrientes y cotidianos, con una pronunciación y una entonación comprensibles y empleando las estrategias, estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje.</p> <p>Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>			
Características	Contenido	Ámbitos	
<p>-Textos breves sencillos y coherentes, estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.</p> <p>-Aunque resulta evidente el acento extranjero, la pronunciación es clara y el mensaje se comprende a pesar de los errores.</p> <p>-Tiene un vocabulario limitado, aunque suficiente.</p> <p>-El discurso incluye pausas para buscar palabras y titubeos, y frecuentemente se necesita la repetición y la paráfrasis.</p> <p>-Es necesaria la cooperación del interlocutor para mantener la interacción.</p> <p>-Se da respuesta a las preguntas inmediatas y sencillas sobre su intervención.</p>	<p>-Asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y predecibles.</p> <p>-Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripciones básicas de aspectos del entorno referidas a personas, objetos, lugares, condiciones de vida o trabajo, planes, costumbres y actividades habituales, comparaciones básicas, gustos y aversiones, narraciones sencillas de experiencias personales, relatos muy básicos).</p> <p>-Temas generales del ámbito público (propuestas referentes al tiempo de ocio, sugerencias, indicaciones e instrucciones sencillas).</p> <p>-Expresión de sentimientos y opiniones en términos sencillos.</p> <p>-Expresión de acuerdo y desacuerdo y agradecimiento.</p>	Intervenciones y presentaciones públicas	<p>Ejemplos de textos</p> <p>-Presentaciones e intervenciones breves, preparadas y ensayadas previamente.</p> <p>-Relato de experiencias pasadas o de una historia no muy compleja.</p> <p>-Exposición sencilla de motivos y explicaciones.</p>
		Conversaciones	<p>Ejemplos de textos</p> <p>-Conversaciones informales sencillas y habituales.</p> <p>-Conversaciones formales muy sencillas (situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional).</p> <p>-Transacciones muy comunes de la vida diaria (restaurantes, tiendas, bancos...).</p>
		Entrevistas	<p>Ejemplos de textos</p> <p>-Entrevistas personales sobre temas cotidianos (por ejemplo, para</p>



			inscribirse en una escuela).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – A2			
Descripción			Condicionantes
<p>IV. Utiliza oralmente el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permite abordar situaciones cotidianas y asuntos corrientes, aunque cometa algunos errores y a veces tenga que adaptar el mensaje y buscar palabras, lo que no impide que el mensaje se entienda, y es capaz de hacer frente a un número limitado de preguntas referidas a su presentación con respuestas inmediatas y sencillas.</p> <p>V. Pronuncia y entona de forma clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>VI. Utiliza las fórmulas cotidianas de contacto social y tratamiento (saludos y despedidas, presentaciones, agradecimientos, expresión de sentimientos en términos sencillos...), actuando según las normas de cortesía, y emplea estrategias propias del nivel para asegurar el éxito en la comunicación (por ejemplo, solicita que se repita o se reformule lo dicho).</p> <p>VII. Participa activamente en conversaciones habituales y sencillas en que se hacen ofrecimientos, propuestas, invitaciones y sugerencias, se dan instrucciones e indicaciones sencillas, se expresa acuerdo o desacuerdo y se intercambia información relacionada con situaciones cotidianas (restaurantes, tiendas, bancos...) y cuestiones personales.</p>			<p>-Los textos serán breves y sencillos.</p> <p>-El discurso estará estructurado con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.</p> <p>-Emplea un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel.</p> <p>-La pronunciación será clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero.</p> <p>-El contenido se centrará asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y predecibles.</p>

3.2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
<p>Comprender la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos escritos en lengua estándar y con vocabulario muy frecuente, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.</p> <p>Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>			
Características	Contenido	Ámbitos	
<p>-Textos breves.</p> <p>-Textos redactados de forma sencilla y correctamente estructurados.</p> <p>-Lengua estándar.</p> <p>-Nivel de lengua no complicado.</p> <p>-Registro formal o neutro.</p>	<p>- Asuntos de la vida cotidiana, familiar y social y temas habituales y conocidos (tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, descripciones sencillas de objetos, animales, personas, lugares, ambientes y sentimientos).</p> <p>-Textos centrados en necesidades concretas, y con frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).</p>	Textos informativos, argumentativos y literarios	Ejemplos de textos
			<p>-Páginas web.</p> <p>-Anuncios.</p> <p>-Prospectos.</p> <p>-Menús.</p> <p>-Listados y horarios.</p> <p>-Catálogos y folletos ilustrados.</p> <p>-Noticias y artículos breves.</p>
		Correspondencia	Ejemplos de textos
			<p>-Correspondencia personal breve: mensajería, correos electrónicos, tarjetas postales, cartas).</p>



			-Correspondencia formal sobre temas cotidianos (formularios, solicitudes de reserva solicitud de información sobre un curso...).
		Mensajes e instrucciones	Ejemplos de textos
			-Carteles, señales, letreros de lugares públicos (calles, tiendas, restaurantes, estaciones, medios de transporte, lugares de trabajo...). -Avisos y notas. -Normas, indicaciones e instrucciones sencillas (recetas de cocina elementales, instrucciones de uso elementales, reglas de un juego).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Descripción		Condicionantes	
VIII. Capta el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos escritos breves sobre asuntos cotidianos, de estructura sencilla y clara, apoyándose para ello en la imagen, la disposición y otras convenciones gráficas y haciendo uso de la relectura cuando se necesite. IX. Distingue los detalles más relevantes de textos escritos breves de estructura sencilla, lengua estándar y léxico de uso frecuente, identificando palabras clave y deduciendo el significado de palabras desconocidas a través del contexto y del paralelismo con otras lenguas conocidas.		-Los textos han de estar redactados de forma sencilla y claramente estructurados. -Deben estar redactados en un nivel de lengua no complicado y variedad estándar. -Los textos han de ser breves. -El contenido ha de centrarse en asuntos de la vida cotidiana y temas habituales y conocidos.	

3.2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2			
Escribir textos breves y sencillos sobre aspectos corrientes y cotidianos de su entorno, enlazando oraciones con conectores sencillos, ajustándose a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y empleando las estructuras lingüísticas y vocabulario propios del nivel, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
-Textos breves, sencillos y coherentes, estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.	-Asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y de necesidad inmediata. -Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripciones básicas de	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	Ejemplos de textos
			-Narraciones básicas de hechos, actividades pasadas, experiencias personales y biografías breves y sencillas. -Descripción sencilla de personas, objetos o lugares,



<p>-Muestra un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras propias del nivel.</p> <p>-Tiene un vocabulario limitado, aunque suficiente.</p> <p>-Comete errores, aunque se entiende el sentido general de lo que quiere expresar.</p> <p>-Se ajusta a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales.</p> <p>-Se ajusta a los formatos básicos de las tipologías de texto de este nivel y a las convenciones básicas socioculturales y de tratamiento y cortesía.</p>	<p>aspectos del entorno referidas a personas, objetos, lugares, condiciones de vida o trabajo, planes, costumbres y actividades habituales, comparaciones básicas, gustos y aversiones, narraciones sencillas de experiencias personales, relatos muy básicos).</p> <p>-Temas generales del ámbito público (propuestas referentes al tiempo de ocio, sugerencias, indicaciones e instrucciones sencillas).</p> <p>-Expresión de sentimientos y opiniones en términos sencillos.</p> <p>-Expresión de acuerdo y desacuerdo y agradecimiento</p>		<p>planes, condiciones de vida y actividades diarias.</p> <p>-Exposición de explicaciones sencillas.</p>
		Correspondencia	Ejemplos de textos
			<p>-Correspondencia personal breve y sencilla: correos electrónicos, postales, cartas.</p> <p>-Entradas sencillas en blogs (presentación...).</p> <p>-Correspondencia formal muy básica para solicitar servicios habituales (por ejemplo, reservas, información sobre un curso, etc.).</p>
		Notas, mensajes y formularios	Ejemplos de textos
<p>-Mensajes breves y sencillos en distintos formatos (SMS, mensajes en redes sociales...).</p> <p>-Notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relativas a necesidades inmediatas.</p> <p>-Fichas y cuestionarios y básicos de información personal (por ejemplo, para completar un currículum con un formato predefinido tipo <i>Europass</i>, para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, asociarse a un club deportivo, etc.).</p>			

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – A2

Descripción	Condicionantes
<p>X. Utiliza el repertorio de vocabulario y elementos lingüísticos sencillos propios del nivel que le permite abordar por escrito situaciones cotidianas y asuntos corrientes, aunque cometa algunos errores y a veces tenga que adaptar el mensaje y dar rodeos y circunloquios, lo que no impide que el mensaje se entienda.</p> <p>XI. Emplea las convenciones textuales y los conectores más frecuentes para enlazar oraciones con el fin de contar una historia, hablar de personas, lugares, una experiencia de estudio o de trabajo, describir algo o expresar, de forma muy sencilla, opiniones, planes y acciones, mostrando una razonable corrección ortográfica.</p>	<p>-Los textos serán breves y sencillos.</p> <p>-Estarán estructurados con los conectores más frecuentes para enlazar oraciones.</p> <p>-Emplean un lenguaje sencillo e inteligible ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel.</p> <p>-Han de ajustarse a las convenciones ortográficas y de puntuación elementales.</p> <p>-Respetan el formato y las convenciones básicas de tratamiento y cortesía.</p>

	-El contenido se centrará asuntos corrientes y cotidianos y situaciones de comunicación sencillas y de inmediata necesidad.
--	---

3.2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – A2	
Mediar para explicar algo a alguien en un lenguaje sencillo o para resumir los puntos principales de textos cortos sobre temas cotidianos y que empleen un lenguaje sencillo.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – A2	
<p>XII. Identifica la información básica así como las intenciones básicas de emisores y receptores, aunque en ocasiones cometa errores y necesite ayuda.</p> <p>XIII. Interpreta las claves de comportamiento y comunicativas más explícitas para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga correctamente.</p> <p>XIV. Puede mediar de forma básica entre hablantes, repitiendo o reformulado lo dicho de manera más sencilla.</p> <p>XV. Transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos que empleen un lenguaje sencillo y claro.</p>	

3.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.3.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

3.3.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

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

- Observación y reconocimiento de elementos paralingüísticos (gestos, posturas...) en el lenguaje oral.
- Activación de los propios conocimientos y experiencias como medio para prever el contenido del texto.
- Formulación de hipótesis del contenido de un texto a partir de la situación, el tema, el contexto y el tipo de texto.
- Predicción del contenido de un texto a través de elementos icónicos (gráficos, mapas, dibujos, fotos...) y otros elementos cotextuales que acompañan a los textos escritos.
- Identificación de los elementos del acto de comunicación (emisor, receptor, canal...) y reconocimiento de los elementos del contexto y de la situación comunicativa (edad, sexo de los interlocutores, lugar...).
- Identificación de palabras clave y deducción del significado de palabras desconocidas a través del contexto y del paralelismo con otras lenguas conocidas.
- Activación de estrategias de compensación ante lagunas léxicas: paralelismo con otras lenguas conocidas, hipótesis a partir de conocimientos previos, empleo del diccionario...



- Observación y detección de elementos lingüísticos y sociolingüísticos básicos propios de situaciones formales e informales.
- Comprobación y revisión de las hipótesis realizadas y autoevaluación del éxito o de los errores cometidos como ayuda a la corrección.
- Reconocimiento de los sonidos e identificación de sus correspondientes grafías y/o viceversa, de las diferentes unidades que componen la cadena acústica (fonemas, palabras...) y de las particularidades de la lengua oral (entonación ritmo, pausas, modulación de la voz...) que ayudan a comprender el sentido global y la intencionalidad del hablante.
- Identificación de las grafías y de las convenciones gráficas señaladas para este nivel (letras, signos de interrogación, exclamación...) que ayudan a la comprensión textual.

3.3.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos:

- Planificación del mensaje, distinguiendo la(s) ideas(s) principal(es) y la estructura básica.
- Previsión de los medios lingüísticos que se necesitan para construir el mensaje.
- Adecuación del mensaje a los componentes del acto de comunicación (interlocutor, canal, registro...).
- Adecuación del registro formal e informal según el tipo y la intencionalidad del texto.
- Producción de textos orales y escritos mediante la combinación de estructuras lingüísticas estudiadas.
- Reproducción de las estructuras y de los textos señalados para este nivel siguiendo instrucciones y/o modelos.
- Interiorización y empleo de frases estereotipadas.
- Uso de las grafías, signos de puntuación, convenciones gráficas y otros elementos discursivos señalados para el nivel que dan coherencia y cohesión al texto.
- Reproducción de sonidos, de pautas de entonación y de grafías a partir de modelos.
- Lectura expresiva de textos señalados para el nivel con entonación y pronunciación adecuadas.
- Predicción de las intenciones del interlocutor y posibles reacciones que se vayan a producir ante el discurso.
- Comprobación de la comprensión del mensaje; petición de corrección al interlocutor y aclaración de posibles malentendidos.
- Utilización de estrategias compensatorias como paráfrasis, repetición, uso de sinónimos, palabras comodín, empleo del lenguaje no verbal, deixis...
- Análisis y autoevaluación del éxito y de los errores a través de señales dadas por el interlocutor (repetición sin error, gestos...) como medio para la autocorrección.

3.3.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

- Identificación de las necesidades e intereses de comunicación; reconocimiento de las carencias y cualidades propias y familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más adecuado y eficaz.



- Formulación de metas y objetivos de aprendizaje con el apoyo de documentos de autoevaluación (Portfolio Europeo de las Lenguas, escalas de descriptores del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, etc.).
- Elaboración de un plan de trabajo personal (diario, semanal, quincenal...).
- Localización y uso efectivo de recursos personales (libro de texto, diccionarios, gramáticas, toma de notas, sitografías...) y de los disponibles en el centro escolar (bibliotecas, aula de recursos, aula medusa...) y fuera de él que ayudarán a la preparación y organización de la tarea.
- Identificación de las estrategias básicas para el aprendizaje del vocabulario, la gramática..., y utilización rápida y frecuente de la lengua aprendida.
- Generalización y formulación (implícita o explícita) de reglas a partir de la observación de fenómenos.
- Uso de estrategias compensatorias (parafrasear, emplear mímica...), afectivas (tener una actitud positiva hacia uno mismo, ante el error, arriesgarse ante la tarea...) y sociales (trabajar con compañeros, intercambios con hablantes nativos...) con el fin de favorecer el aprendizaje.
- Uso de estrategias de memoria (crear relaciones mentales, mapas semánticos...), cognitivas (analizar, razonar, deducir...) y metacognitivas (fijarse objetivos, relacionar con lo conocido...) con el fin de desarrollar las técnicas de estudio y de trabajo.
- Desarrollo y empleo de estilos y técnicas de aprendizaje adecuados a las propias capacidades.
- Uso de estrategias transferidas de otros aprendizajes.
- Desarrollo de la autonomía en la identificación y aprovechamiento de las oportunidades para practicar el idioma: por ejemplo, participación en situaciones de comunicación a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (mensajes de móvil, chats, correos electrónicos y otros medios tecnológicos).
- Detección de los errores más frecuentes y análisis de las causas, y aceptación del error como elemento necesario en el proceso de aprendizaje.
- Participación en actividades de heteroevaluación y coevaluación como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje y para superarlas.
- Identificación y seguimiento del éxito que se ha tenido en el uso de una estrategia.
- Contribución al funcionamiento de los distintos agrupamientos en el grupo-clase: creación y/o aceptación de las normas de funcionamiento; distribución equitativa de las tareas y desempeño responsable del papel asignado; respeto hacia el otro y reconocimiento de las aportaciones ajenas; identificación y modificación de las conductas que no favorecen el desarrollo del trabajo cooperativo.

3.3.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e intercultural**:

- Conciencia de la propia identidad cultural: observación de cómo influyen las propias creencias, actitudes, juicios de valor, etc., en la percepción de las culturas del idioma que se aprende.
- Percepción de diferencias culturales. Identificación y superación de estereotipos.
- Curiosidad, apertura y esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes.
- Observación y reconocimiento de los contenidos y convenciones propios de las culturas del idioma que se aprende.



— Identificación de las diferencias y similitudes socioculturales entre la cultura propia y las del idioma que se aprende.

— Identificación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.

— Adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.

— Evocación voluntaria y consciente de encuentros interculturales que se abordaron con éxito gracias a la activación estratégica de habilidades y actitudes interculturales previamente desarrolladas.

— Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

3.3.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

3.3.2.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor o interlocutora.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel básico A2 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel y el idioma.

FUNCIONES DE NIVEL A2:

1. Dar y pedir información:

- Dar y solicitar información sobre los datos personales y el entorno familiar de una persona.
- Dar y solicitar información sobre la hora, horarios y fechas.
- Dar y solicitar información sobre cantidades, tamaños y precios.
- Dar y solicitar información sobre la vivienda y el mobiliario.
- Dar y solicitar información sobre actividades habituales y rutinas diarias.
- Dar y solicitar información sobre la causa y el modo.
- Dar y solicitar información sobre el funcionamiento y la finalidad de algo.
- Localizar y ubicar en el espacio (aula, casa, ciudad...) de forma absoluta y relativa.
- Expresar y preguntar por la posesión y existencia de un objeto.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro.
- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento de algo.
- Preguntar si algo es correcto o no y responder a una pregunta de este tipo.
- Preguntar y expresar si se recuerda algo.



- Expresar que algo se ha olvidado.

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Justificar una opinión o valoración: causa y finalidad.
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
- Expresar ventajas e inconvenientes sencillos.
- Expresar acuerdo y desacuerdo total o parcial.
- Expresar conocimiento o desconocimiento.
- Expresar certeza sobre el conocimiento de algo.
- Preguntar por la certeza de una información.
- Expresar duda y seguridad.
- Expresar probabilidad.
- Preguntar y expresar posibilidad, imposibilidad o habilidad para hacer algo.
- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar un estado anímico (alegría, tristeza, preocupación, enfado, decepción, sorpresa, aburrimiento, mal o buen humor...).
- Expresar sensaciones físicas (sueño, cansancio, hambre, sed, frío, calor...).
- Expresar un estado de salud, bienestar, malestar, mejorías o empeoramientos.
- Expresar dolor.
- Expresar y preguntar por gustos y preferencias.
- Justificar y pedir la justificación de una elección
- Expresar y preguntar por un deseo.
- Expresar la intención o voluntad de hacer algo.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones.
- Expresar obligación y necesidad.
- Expresar aprecio, simpatía, indiferencia, esperanza, pena, miedo, alivio...
- Expresar satisfacción, insatisfacción o queja.
- Expresar interés o desinterés.

4. Influir en el interlocutor:

- Ofrecer algo.
- Invitar.
- Sugerir una actividad.
- Aceptar o rechazar un ofrecimiento, invitación o sugerencia y excusarse.
- Llegar a un acuerdo.
- Ofrecerse a hacer algo.
- Animar a hacer cosas.
- Pedir, conceder o denegar permiso para hacer algo.
- Pedir objetos.
- Pedir y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un lugar, cómo usar un aparato...).
- Pedir y dar consejo.
- Criticar (por ejemplo, una forma de vestir, un hábito, una actitud...).
- Pedir y ofrecer cooperación, ayuda y un servicio.
- Dar órdenes directa o indirectamente y responder.
- Prohibir.
- Confirmar.
- Advertir.
- Insistir.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder a un saludo.
- Despedirse y responder a la despedida.



- Presentarse a sí mismo/a o presentar a alguien.
- Responder a una presentación.
- Dar la bienvenida.
- Interesarse por alguien/algo.
- Quedar para una cita.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Aceptar y declinar una invitación.
- Pedir perdón o disculpas y responder.
- Lamentar.
- Tranquilizar a alguien.
- Preguntar por la conformidad y responder.
- Formular buenos deseos.
- Felicitar y responder a una felicitación.
- Brindar.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Establecer la comunicación y reaccionar.
- Llamar la atención del interlocutor/a.
- Tomar la palabra para iniciar una intervención.
- Afirmar algo.
- Ejemplificar.
- Cerrar el discurso.
- Solicitar que comience un relato y reaccionar.
- Manifestar atención.
- Interrumpir.
- Corregir una información del interlocutor/a y corregirse.
- Negar o contradecir todo o parte de lo enunciado por el interlocutor.
- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Pedir confirmación para verificar que se ha entendido.
- Solicitar que se repita algo o una aclaración.
- Solicitar que se deletee y deletrear.
- Preguntar por la pronunciación o la forma correcta de una palabra o expresión.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce.
- Pedir a alguien que hable más despacio.
- Pedir a alguien que guarde silencio.
- Mantener un breve intercambio telefónico:
 - Iniciar la conversación.
 - Identificarse.
 - Preguntar por alguien o por algo.
 - Pedir a alguien que espere.
 - Indicar que se volverá a llamar.
 - Cerrar la conversación.

3.3.2.2. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

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

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:



- Coherencia textual: organización temática y lógica; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.).
- Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos, elipsis, deícticos...); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso.

3.3.2.3. TIPOS DE TEXTO

Textos de transmisión oral y de transmisión escrita específicos para el nivel A2, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

Textos orales:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**: presentaciones públicas simples y breves, con apoyo visual, sobre temas conocidos.

- Tutoriales de internet.
- Anuncios y avisos emitidos por megafonía (indicaciones, advertencias, consignas de seguridad) y anuncios emitidos por los medios de comunicación: radio, televisión, internet...
- Boletines o informaciones con noticias de actualidad sobre temas conocidos.
- Programas sobre asuntos y noticias de actualidad emitidos en televisión, radio o internet.
- Boletines con información meteorológica sencilla.
- Canciones.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Descripciones de objetos, animales, personas, lugares, ambientes, sentimientos, planes y opiniones.
- Narraciones de experiencias personales, de hábitos y de actividades.
- Biografías breves y sencillas.
- Exposiciones breves sobre temas cotidianos.
- Conversaciones cara a cara informales, sencillas y rutinarias, sobre actividades cotidianas, tiempo libre, trabajo, gustos e intereses, planes e intenciones.
- Conversaciones transaccionales cara a cara (compras y servicios en tiendas, hoteles, restaurantes; información en oficinas de turismo, estaciones y aeropuertos; operaciones sencillas en oficinas de correos, bancos o consulta médica).
- Conversaciones telefónicas muy breves y sencillas, con mensajes predecibles o previamente preparados.
- Conversaciones transaccionales telefónicas muy breves y sencillas (peticiones de información puntual).
- Entrevistas sencillas.
- Mensajes de buzón de voz y contestador telefónico.
- Instrucciones breves y sencillas sobre asuntos relacionados con la casa, con el trabajo o indicaciones para ir de un sitio a otro.

Textos escritos:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Noticias de actualidad sobre temas conocidos.
- Cuentos breves y novelas cortas en versión simplificada.
- Textos poéticos muy sencillos.
- Páginas web o blogs sencillos.
- Informaciones meteorológicas sencillas.
- Definiciones.
- Textos académicos (gramáticas, diccionarios, libros de texto).
- Anuncios, hojas y folletos informativos y publicitarios sencillos.
- Anuncios por palabras.



- Programación de radio y televisión.
- Recetas de cocina breves y sencillas.
- Instrucciones de uso sencillas.
- Reglas de juego sencillas.
- Instrucciones académicas (libros de texto, ejercicios, etc.).
- Prospectos.
- Impresos sencillos relacionados con el mundo académico.
- Cartas de restaurantes y menús.
- Carteleras de espectáculos.
- Carteles y señales en calles, restaurantes, estaciones de tren, centros de enseñanza, lugares de trabajo.
- Etiquetas de productos y embalajes.
- Recibos y tickets de compra.
- Listas de precios y productos.
- Cómic, viñetas e historietas sencillos.
- Planos de ciudades y callejeros.
- Carné, tarjetas y otros documentos de identidad.
- Directorios de grandes almacenes.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Descripciones de objetos, animales, personas, lugares, ambientes, sentimientos, planes y opiniones.
- Informes breves sobre temas familiares y cotidianos.
- Narraciones de sucesos personales, de hábitos y de actividades.
- Textos de escritura creativa muy sencilla.
- Biografías breves y sencillas.
- Exposiciones breves sobre temas cotidianos.
- Diarios breves y pautados.
- Entradas en blogs y mensajes electrónicos, postales y cartas personales y breves, de presentación, agradecimiento, excusa, invitación...
- Mensajes de correo electrónico, de móvil, de chat y de redes sociales.
- Mensajes de correspondencia sencillos en los que se solicita un servicio o se pide información.
- Notas y mensajes muy breves y sencillos sobre áreas de necesidad inmediata.
- Textos de instrucciones sencillos.
- Anuncios breves para un periódico.
- Formularios (inscripciones, matrículas).
- Cuestionarios o fichas con datos personales.
- Currículum en formato predefinido (tipo *Europass*).
- Portfolio Europeo de Lenguas.

3.3.2.4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, qué y quiénes que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel A2, y que están delimitadas por las restricciones propias de este nivel, tales como la colaboración del interlocutor o interlocutora, claridad, uso de la lengua estándar, etc.

Efectuar compras:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:



- Solicitar un objeto expuesto, que está a la vista.
- Preguntar por el precio, solicitar información sobre las características del producto y sobre el peso, medida, talla..., y comprender las respuestas.
- Comprender información relativa a la localización de las secciones de una tienda (en un supermercado o unos grandes almacenes).
- Comprender la información más común y general presente en las etiquetas de los productos.
- Comprender determinados anuncios publicitarios frecuentes (rebajas, promociones, ofertas especiales...).

Comer en un local de restauración:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender información básica en anuncios de restauración: precios, ingredientes, características de la comida.....
- Pedir un plato en un establecimiento del tipo autoservicio en el que los platos son previsibles (sándwich, ensaladas, *pizzas*...), se muestran o están representados por imágenes o descritos.
- Solicitar información sencilla sobre el menú del día y comprender las respuestas.
- Manifiestar una queja a través de un enunciado asertivo del tipo *El café está frío / La luz no funciona*.
- Llamar la atención del camarero o camarera para solicitarle algo.
- Pedir un plato a partir de una carta con una organización estándar del tipo *entrantes/carnes/postres/bebidas*...
- Expresar una opinión sobre la comida.

Alojarse en un establecimiento:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Solicitar y realizar una reserva.
- Registrarse y tomar una habitación en la recepción.
- Hacer preguntas sencillas y comprender las respuestas relativas a los servicios básicos del establecimiento y su ubicación.
- Manifiestar una queja a través de un enunciado asertivo del tipo *El agua está fría*.
- Identificar y comprender la información básica en señales y letreros.
- Comprender las reglas internas del establecimiento (horarios, etc.).
- Completar la ficha o cuestionario del establecimiento.
- Participar en intercambios básicos sobre asuntos previsibles (lugar de residencia, familia, estudios u ocupación, etc.).
- Dejar un mensaje escrito sencillo.
- Escribir una carta o correo de solicitud y/o presentación.

Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...):

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Efectuar una transacción sencilla (enviar un paquete, una carta ordinaria o certificada...).
- Preguntar por un precio o tarifa.
- Cambiar dinero.
- Identificar los carteles y letreros de este tipo de establecimientos.
- Rellenar un formulario sencillo (acuse de recibo, transferencia...).
- Utilizar un cajero automático.
- Buscar wifi.
- Encontrar información sencilla utilizando buscadores de internet.
- Comprar una tarjeta de recarga telefónica.
- Encontrar un número en un listado o directorio de teléfonos.
- Comprender la información básica de la documentación sobre un centro de enseñanza y seguir el proceso de matriculación.
- Informarse y expresar a nivel básico las necesidades educativas o de cuidado suyas y de sus hijos o hijas o familiares en instituciones públicas o privadas.

**Utilizar servicios relacionados con la salud:**

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender la información de avisos y rótulos: hora de consulta o visita, indicaciones y signos propios de hospitales, centros de salud y consultas médicas...
- Concertar una visita médica.
- Comprender instrucciones y pautas sencillas.
- Señalar la naturaleza de un problema de salud al personal médico o farmacéutico, en ocasiones con la ayuda de gestos.
- Responder a preguntas directas sencillas.
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información básica y predecible de un prospecto farmacéutico.

Desplazarse y viajar:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender indicaciones sobre la dirección y el camino que se debe seguir.
- Dar indicaciones de este tipo.
- Responder a preguntas sobre la duración, el lugar del viaje...
- Rellenar las fichas y formularios relacionados con un viaje.
- Comprender instrucciones sencillas relacionadas con los viajes y desplazamientos.
- Pedir información relacionada con los transportes (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...) y el alquiler de vehículos.
- Interpretar horarios, tableros o pantallas de salidas/llegadas...
- Comprender las palabras empleadas en las señales de tráfico más frecuentes.
- Comprar billetes, bonos o tiques de viaje.
- Facturar y obtener una tarjeta de embarque o billete.
- Señalar, en un taxi, el lugar al que se desea dirigirse.

Hacer visitas turísticas o culturales:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Participar en breves intercambios sobre asuntos previsibles (lugar de residencia, familia, estudios, ocupación...) con turistas o hablantes nativos/as.
- Pedir información estándar en una oficina de turismo (horarios de apertura y cierre, precios, tarifas reducidas...).
- Solicitar material con información turística (planos, folletos...).
- Identificar los lugares que se van a visitar a partir de un folleto o plano ilustrado.
- Comprender la información general de comentarios de guía o audioguía referidos al lugar que se visita o a objetos de exposición (nombre, función, fecha, autor...).
- Comprender la información básica contenida en la descripción escrita de una visita guiada (hora de salida, duración, precio...).
- Obtener información básica sobre un espectáculo o actividad cultural (precios, fechas, horarios, localización de asientos...) y comprar entradas.

Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía.
- Identificarse, hablar de uno mismo/a y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende.
- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos y sobre asuntos generales habituales.
- Solicitar y dar información.
- Expresar gustos, opiniones e ideas.
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones.
- Participar en conversaciones de grupo sobre proyectos, planes, decisiones conjuntas...



- Hablar de su vida, experiencias y actividades profesionales pasadas.
- Completar un currículum sencillo en formato predeterminado (tipo *Europass*).

Interactuar a distancia:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender mensajes grabados en un contestador telefónico o buzón de voz.
- Comprender información personal de su interlocutor o interlocutora y dar este tipo de información.
- Comprender opiniones, gustos e ideas y expresar los propios.
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa sencillos.
- Escribir breves notas o mensajes informativos.
- Escribir cartas o correos que describan hechos de la vida cotidiana.
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

Informarse y entretenerse:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Leer la programación de la televisión, la cartelera del cine...
- Identificar los contenidos de los programas (por el título, por los logos...).
- Identificar el sentido general de un artículo de prensa breve relacionado con asuntos cotidianos o conocidos.
- Identificar las informaciones más importantes de un programa de noticias.
- Seguir la línea general de programas sobre asuntos conocidos o cotidianos (documentales...).
- Ubicar en los medios de comunicación la información sobre espectáculos, conciertos, eventos deportivos, bares y restaurantes, cines...

Gestionar su propio aprendizaje:

En este tipo de situaciones, en el nivel de la lengua A2 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase.
- Verificar si ha entendido las instrucciones del profesorado o del libro.
- Comprender las actividades que se van a realizar.

3.3.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas...), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

En este nivel A2, se debe saber llevar a cabo funciones básicas de la lengua (intercambiar y solicitar información, expresar opiniones y actitudes de forma sencilla, etc.) respetando las diferencias elementales de registro y reconociendo otros elementos ligados a variedades de la lengua que se listan a continuación, así como desenvolverse en las relaciones sociales con sencillez pero con eficacia utilizando los marcadores lingüísticos y considerando las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.



- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar algo.
- Recursos lingüísticos para realizar propuestas e invitaciones.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Recursos para hacer cumplidos.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas en la correspondencia.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel.

Normas de cortesía:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
 - Cortesía *positiva*, por ejemplo:
 - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
 - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
 - Expresar admiración, afecto, gratitud...
 - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...

Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro.
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso de expresiones formales o informales según el contexto.
- Valor familiar asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras) propio del nivel.
- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

Diferencias diatópicas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...).
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel .

Expresiones de sabiduría popular:

- Expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.



3.3.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido la persona usuaria de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En el nivel A2 el usuario o usuaria de la lengua se encuentra en una primera fase de curiosidad y acercamiento a las nuevas culturas, que ha de conducir a una apertura a lo diferente y a una toma de conciencia de la diversidad cultural.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel A2 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende. En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos han de aparecer siempre de forma muy básica y sencilla, en consonancia con esta primera fase de curiosidad y acercamiento a las nuevas culturas en la que se encuentra este usuario o usuaria de la lengua de nivel básico A2.

3.3.4.1. CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: accidentes geográficos en los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.
- Organización territorial y administrativa de los países del idioma correspondiente: capitales de los países del idioma correspondiente.
- Educación: instituciones educativas.
- Medios de comunicación: principales periódicos, canales de televisión y cadenas de radio de los países del idioma correspondiente.
- Medios de transporte: aeropuertos nacionales e internacionales más importantes y compañías aéreas representativas en los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: principales referentes de las etapas históricas y grandes personajes históricos y legendarios de los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes: grandes acontecimientos sociales y grandes personalidades de la cultura, la ciencia y el deporte de los países del idioma correspondiente con proyección internacional.
- Literatura: grandes autores y obras literarias de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.
- Música: grandes cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.
- Cine y artes escénicas: grandes películas y directores de los países del idioma correspondiente que tengan proyección internacional.

3.3.4.2. CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES



- Identificación personal: nombres y apellidos más frecuentes; convenciones sociales en torno a nombres y apellidos; documentos oficiales y no oficiales de identificación y datos que suelen incluirse.
- Familia: concepto y tipos de unidad familiar, tipos de vínculos que unen a las parejas; concepto de familia política; relaciones intergeneracionales.
- Calendario: convenciones para la consignación de la fecha; festividades más significativas de los países del idioma; períodos vacacionales; duración y horarios habituales de la jornada laboral; ritmos cotidianos relacionados con las comidas; horarios de establecimientos públicos y otros servicios y de transportes; ritmos y horarios en los centros de enseñanza; usos de los saludos según el momento del día; puntualidad.
- Comidas y bebidas: horarios de las comidas principales y alimentos asociados a cada comida; alimentos que forman parte fundamental de la dieta; convenciones sociales relacionadas con la organización del menú, los alimentos que se asocian a cada plato y el orden de consumo de los alimentos; tipos de platos según su forma de cocinar; acompañamientos; platos típicos por zonas o regiones; principales elementos que se ponen en la mesa en las distintas comidas; frases y fórmulas utilizadas en la mesa y momento en que se dicen; celebraciones y fiestas en torno a la mesa; tipos de establecimientos más comunes; horarios de apertura y cierre.
- Educación y cultura: tipos de centros de enseñanza y sus instalaciones y servicios; escolarización; horarios de bibliotecas, centros culturales y museos.
- Ocio: concepto de ocio; actividades de ocio más frecuentes; horarios de sesiones de cine y funciones teatrales; actividades al aire libre y deportivas; deportes más frecuentes.
- Medios de comunicación: establecimientos en los que se pueden comprar periódicos y publicaciones periódicas; tipos de programas de radio y televisión.
- Vivienda: tipos de vivienda; divisiones y habitaciones de la vivienda; tamaño medio de las viviendas.
- Espacios públicos: elementos habituales en los parques.
- Compras: tipos de establecimientos; organización de los productos en supermercados y tiendas; productos asociados comúnmente a un tipo de establecimiento; modalidades de pago; concepto de rebajas; unidades y medidas de compra; tipos de envases y envoltorios; productos considerados básicos.
- Salud e higiene: concepto de higiene personal; comportamientos relacionados con el cuidado de la salud; tipos de centro de asistencia sanitaria.
- Viajes y transporte: destinos turísticos más habituales en los países del idioma correspondiente; tipos de alojamiento; adquisición de billetes; principales medios de transporte urbano.
- Relaciones en el ámbito personal: concepto de persona amiga y persona conocida; convenciones sociales y fórmulas en el trato entre amistades y familiares; relaciones de pareja; normas de cortesía en el trato con personas mayores y con personas menos conocidas.
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: concepto y consideración del trabajo; valor e importancia concedida a los estudios; actividades que normalmente se comparten con compañeros y compañeras de trabajo; convenciones sociales y fórmulas en el trato en el ámbito laboral y en el ámbito del aula.
- Vida en sociedad: organización social; modelos económicos; relaciones con el dinero; ingresos, impuestos y nivel de vida; participación y asociacionismo; invención e innovación; vida urbana y vida rural.
- Entorno: relación con la naturaleza; ecología; contaminación.



— Tradición y cambio: signos, símbolos y objetos relacionados con costumbres y tradiciones; épocas y días del año asociadas a manifestaciones populares y tradicionales; costumbres perdidas y nuevas tradiciones; supersticiones.

3.3.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

3.3.5.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
 - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Composición de palabras:
 - Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Locuciones y expresiones idiomáticas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos propios del nivel.
- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel.
 - Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro...
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel

3.3.5.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Léxico básico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección...
- Nombres de países, ciudades y gentilicios más relevantes.
- Vocabulario básico relacionado con las formas de tratamiento.
- Léxico propio de los documentos más habituales de la información personal (pasaporte, documentos identificativos) y acciones relacionadas.
- Vocabulario básico relacionado con etapas de la vida de una persona y acciones relacionadas.
- Léxico básico relacionado con el carácter, las habilidades y la descripción física de las personas.
- Léxico básico relacionado con la vestimenta y accesorios. Calificativos básicos para su descripción (material, estilo, tamaño...).
- Nombres de mascotas más frecuentes en el ámbito familiar.
- Vocabulario básico para la descripción: colores, formas y figuras, dimensión y materia.

Vivienda, hogar y entorno:

- La vivienda: tipos, ubicación, partes, mobiliario y distribución. Calificativos básicos para su descripción.
- Vocabulario básico de acciones y actividades relacionadas con la vivienda.
- Vocabulario básico sobre objetos, inventos, aparatos y utensilios y actividades relacionadas con ellos. Calificativos básicos para su descripción (forma, tamaño, utilidad...).



- Vocabulario básico de la ciudad: direcciones, situación, partes, barrios, calles, edificios, espacios verdes y monumentos, mobiliario urbano.
- Vocabulario básico para hablar de orientación, distancia y superficie.

Actividades de la vida diaria:

- Léxico relacionado con las fracciones del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día, la hora y otras secciones de tiempo indefinidas.
- Léxico básico relacionado con las actividades en la casa, en el trabajo o en centros escolares y otras actividades de la vida diaria.

Relaciones humanas y sociales:

- Léxico básico relacionado con los miembros de una familia y el parentesco.
- Léxico básico relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor...
- Vocabulario común para la expresión de estados anímicos.
- Vocabulario básico relacionado con la organización social: instituciones y órganos de gobierno.
- Vocabulario básico relacionado con la ciudadanía y la política.
- Vocabulario básico relacionado con la religión: principales religiones y fiestas religiosas.

Trabajo y ocupaciones:

- Léxico básico de profesiones y cargos.
- Léxico básico de lugares, herramientas y ropa de trabajo.
- Vocabulario básico relacionado con las habilidades, las aptitudes y la formación.
- Léxico básico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.

Educación y estudio:

- Léxico básico relacionado con la educación: centros educativos, partes y servicios del centro educativo, asignaturas, calificaciones, certificados...
- Léxico básico relacionado con las actividades del aula, objetos y material escolar.

Lengua:

- Léxico básico relacionado con el aprendizaje de un idioma.
- Nombres de idiomas de mayor relevancia.
- Vocabulario básico para la descripción del sistema de lengua.
- Acciones y actividades lingüísticas.

Tiempo libre y ocio:

- Gustos y aficiones más frecuentes y relacionados con los intereses del alumnado.
- Léxico básico relacionado con los lugares y las actividades de tiempo libre y ocio: deportes, juegos, actividades culturales, festividades... Calificativos básicos para la valoración de esas actividades.
- Vocabulario básico relacionado con actividades y disciplinas artísticas: música, danza, arquitectura, literatura, fotografía, cine y teatro.

Viajes y vacaciones:

- Léxico básico relacionado con el turismo y las vacaciones: tipos de viaje y alojamiento, acciones y actividades relacionadas con los viajes, objetos de viaje.

Salud y cuidados físicos:

- Partes del cuerpo, posturas corporales y movimientos: vocabulario básico.
- Hábitos saludables y alimentación sana.
- Principales síntomas, enfermedades y accidentes caseros más frecuentes.
- Medicamentos, pautas de tratamiento y remedios más frecuentes.
- Léxico básico relacionado con la salud, el estado y las sensaciones físicas.
- Léxico básico relacionado con el mundo sanitario y la consulta médica.



- Vocabulario común sobre higiene personal: útiles de higiene y actividades relacionadas.

Compras y actividades comerciales:

- Nombres de objetos de uso personal más usuales.
- Léxico para describir estos objetos de uso personal (color, tamaño, talla...).
- Principales establecimientos comerciales.
- Vocabulario básico sobre acciones y actividades relacionadas con las compras.
- Precio, monedas, formas de pago...
- Operaciones matemáticas básicas.

Alimentación y restauración:

- Nombres de las diferentes comidas del día y acciones relacionadas.
- Léxico básico relacionado con alimentos y bebidas. Calificativos básicos relacionados con el sabor y las temperaturas de los alimentos y bebidas.
- Nombres de utensilios principales relacionados con la comida.
- Cantidades, pesos, medidas y tipos de envases más comunes.
- Vocabulario básico sobre hábitos alimenticios e higiene alimentaria.
- Cocina: ingredientes y verbos básicos para esta actividad.
- Nombres de platos más frecuentes.
- Léxico básico de la restauración (establecimientos, acciones, material y productos).

Transporte, bienes y servicios:

- Léxico básico relacionado con medios de transporte: medios y tipos de transporte y vías de comunicación.
- Vocabulario sobre acciones y actividades relacionadas con el transporte.
- Servicios privados y públicos más frecuentes y actividades relacionadas: bancos, correos, turismo, oficinas administrativas, policía, emergencias, etc.

Clima y entorno natural:

- Vocabulario básico referido a la temperatura.
- Léxico básico sobre fenómenos atmosféricos y climáticos.
- Las estaciones del año.
- Los puntos cardinales.
- Vocabulario básico sobre paisajes y accidentes geográficos.
- Léxico más frecuente relacionado con las actividades en la naturaleza.
- Léxico básico referido a fauna y flora muy común.

Información, comunicación y ciencia:

- Vocabulario básico relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Léxico básico relativo a los medios de comunicación (prensa, radio y televisión) y actividades relacionadas.
- Léxico básico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.



3.4. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

NIVEL A2.1

UNIT 1

English File Elementary (Latham-Koenig, Oxenden y Seligson) OXFORD

OBJETIVOS
<p>Comprender la información básica sobre datos personales: nombre, apellidos, edad, dirección, teléfono, correo electrónico y país. (O1)</p> <p>Expresarse e interactuar informando sobre los datos personales: nombre, apellidos, edad, dirección, teléfono, correo electrónico y país, con una pronunciación y una entonación comprensibles que, aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)</p> <p>Comprender la información de un texto que describe los datos personales. (O3)</p> <p>Escribir un texto describiéndote personalmente: nombre, apellidos, edad, dirección, teléfono, correo electrónico y país, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)</p> <p>Mediar para explicar algo a alguien sobre aspectos relacionados con los datos personales básicos. (O5)</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Capta la información básica relacionada con los datos personales: nombre, apellidos, edad, dirección, teléfono, correo electrónico y país. (I, VII)</p> <p>Saluda, da las gracias, la bienvenida, se presenta, presenta a otros y se despide. (IV)</p> <p>Rellena un formulario con sus datos personales básicos. (X)</p> <p>Reconoce y utiliza los números, el alfabeto, los días de la semana y los objetos más comunes. (I, IV, X)</p> <p>Utiliza el tiempo de presente del verbo <i>to be</i> en su forma interrogativa, afirmativa y negativa. (IV, X)</p> <p>Pregunta y da información sobre el lugar de origen. (IV)</p> <p>Practica algunos sonidos /ə/, /tʃ/, /ʃ/, /dz/, /əu/, /u:/, /a:/. (V)</p> <p>Comprende las órdenes e instrucciones más comunes del lenguaje del contexto de clase. (II)</p> <p>Recrea un diálogo sencillo sobre cómo registrarse en un hotel, pedir que se haga/dé algo y ofrecer, aceptar y rechazar una bebida. (VII)</p> <p>Utiliza las formulas cotidianas de saludo y despedida. (VI)</p>

UNIDAD 1		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		



<p><u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u></p>	<p>Léxico básico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, estado civil, nacionalidad, dirección. Léxico propio de los documentos más habituales de la información personal: pasaporte, documentos identificativos. Los números. El alfabeto. Léxico relacionado con las fracciones del tiempo: días de la semana y partes del día. Léxico relacionado con las actividades del aula y material escolar. Nombres de objetos de uso personal más usuales. Diferentes idiomas del mundo.</p>
<p><u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u></p>	<p>Fonemas vocálicos Diferenciación entre vocales largas y cortas Pautas básicas del ritmo y la entonación. Pronunciación de formas contractas. Pronunciación de las letras y recitado de números de teléfono y otras cantidades sencillas. Acentuación inglesa. Contraste con la lengua materna</p>
<p><u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u></p>	<p>El alfabeto. Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas. Uso de mayúsculas (días de la semana, nacionalidades, pronombres personales, nombres propios de personas y lugares). Observaciones elementales del uso de la puntuación: el punto y la coma. Signos no alfabetizados de uso frecuente: @. Símbolos fonéticos del sistema fonético internacional.</p>
<p><u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u></p>	<p>Adjetivos posesivos. Numerales cardinales. Pronombres personales en función de sujeto. Verbo primario: <i>be</i>. Estructuras comunes en una situación de viaje(en un hotel): <i>where´s the lift?</i>, <i>Could I see your passport?</i>, etc.</p>
<p><u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u></p>	
<p><u>2.1 C. FUNCIONAL</u></p>	<p>Dar información y pedir identificación sobre el nombre, edad, apellido, nacionalidad, estado civil, número de teléfono, dirección, correo electrónico. Dar órdenes directa o indirectamente sobre actividad del aula y del uso del material escolar. Ofrecer y pedir ayuda, aceptarla o rechazarla. Solicitar la repetición de un mensaje. Preguntar y expresar el significado o la traducción de una palabra o expresión. Solicitar que se deletree una palabra o nombre propio que no se ha entendido. Saludar, responder a un saludo y despedirse. Presentarse, hacer presentaciones y responder a una presentación. Dar las gracias y responder a un agradecimiento. Dar la bienvenida.</p>
<p><u>2.2 C.DISCURSIVA</u></p>	<p>Entrevistas. Fichas personales. Canciones. "All over the world" Diálogos en situaciones cotidianas. Instrucciones. Formularios.</p>



	Cuestionarios. "Complete a form" Mapas geográficos. Cuestionarios culturales. "The World Qizz" Banderas de países. Explicaciones e instrucciones dadas en clase. "Open your books, please"
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Excuse me, sorry.
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Uso y elección del saludo: Al llegar a un sitio. Presentaciones. Despedidas. Uso y elección de las formas de tratamiento. Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente. Fórmulas de saludo según los momentos del día. Variaciones del inglés británico y americano más comunes: lift and elevator; z /zed/ and /zi:/	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Número y orden de los apellidos. Gestos para saludar y despedirse. Aspectos geográficos básicos del Reino Unido. El inglés como lengua de comunicación internacional. Presencia del inglés en el mundo. Presencia del inglés en las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. Anglicismos más conocidos en el idioma español, y palabras concretas usadas en Canarias procedentes del inglés: email, karate, hotel, tennis, pasta, internet, etc.	

TAREAS:

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Concurso del mundo. Un formulario.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Decir hello y goodbye. ● ¿De dónde eres? ● Canción
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Rellenar un formulario
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Una entrevista. ¿De dónde eres?
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Verbo to be en forma afirmativa y negativa ● Verbo to be en forma interrogativa ● Los pronombres posesivos ● Los días de la semana. ● Los números. (0-100) ● Los saludos ● Vocabulario de clase.
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA </div>	



NOMBRE TAREA	Unit 1 – Countries and nationalities
TIPO DE TAREA	Bingo
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Webex, Moodle
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> SPELLING
RECURSOS	Worksheet (<i>teach-this</i> web page) see below
OTROS	

<https://www.teach-this.com/images/resources/countries-and-nationalities-bingo.pdf>

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	Unit 1 - Introducing oneself
TIPO DE TAREA	Taking notes
AGRUPAMIENTO	Groups of 4
PLATAFORMA RECOMENDADA	Moodle, Webex
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Digital book, worksheet
OTROS	

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	Unit 1 – The First English Class
TIPO DE TAREA	Audio
AGRUPAMIENTO	Individual



PLATAFORMA RECOMENDADA	Webex, Moodle
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Worksheet (<i>learnenglish.britishcouncil</i> web page) see below
OTROS	

Audio file on:
<https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/beginner-a1/the-first-english-class>

UNIT 2

English File Elementary (Latham-Koenig, Oxenden y Seligson) OXFORD

OBJETIVOS
Comprender la descripción básica sobre la apariencia física de las personas y sus sensaciones. (O1) Expresarse e interactuar informando sobre la descripción básica sobre la apariencia física de las personas y sus sensaciones, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2) Comprender la información de un texto que describe las sensaciones y la apariencia física de las personas. (O3) Escribir una descripción sencilla básica sobre la apariencia física de las personas y sus sensaciones, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4) Mediar para explicar algo a alguien sobre la descripción básica de la apariencia física de las personas y sus sensaciones. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Sabe utilizar los artículos definido e indefinido y los adjetivos demostrativos. (IV, X) Conoce el nombre de los objetos más comunes. (II, IV, X) Comprende y produce un texto breve usando adjetivos en descripción de personas. (I, IV, IX, X) Comprende y mantiene conversación sencilla sobre sentimientos. (II, VIII, X) Pronuncia los plurales. (V) Distingue vocales cortas y largas. (V) Aprende a hacer sugerencias. (VII, X)

UNIDAD 2		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO	<input type="checkbox"/> Identidad personal	<input type="checkbox"/> Educación



TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicacío ⁿⁿ <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con los objetos más comunes. Léxico relacionado con los adjetivos más comunes	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Vocales largas y cortas. Reconocer aspectos de la pronunciación y del <i>stress</i> . La pronunciación del la grafía “th”	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Cambios en la formación del plural.	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Artículos: determinados e indeterminados. Expresiones verbales y preguntas sobre los gustos y hábitos más comunes: leer una revista, hablar un idioma, preferir un deporte / comida, etc. El plural: plurales irregulares más comunes. El imperativo, let's.	
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Describir personas, estados anímicos y físicos simples. Describir objetos. Referirse a experiencias en la vida. Pedir y dar información sobre gustos y preferencias. Pedir y dar información sobre un estado o sensación física y por la salud. Pedir y ofrecer ayuda. Animar a hacer una cosa. Reaccionar ante una información o relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena	
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Narrativos: orales “What's on the table?”, y escritos “Hollywood stars”, “A famous person” Dialogados: orales “After 300 metres, turn right”, y escritos. Fotos de famosos. Diálogos sobre gustos personales, profesiones y familia (cds y video). Diálogos en situaciones de viaje(hotel). Canciones. “please, don't go” Juegos de identificación. “What is it? /What are they?”	
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>		
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
El inglés británico y el inglés americano.		



4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL

Concurso sobre conocimiento de Estados Unidos
Halloween

TAREAS:

<u>COMPRESIÓN DE LECTURA</u>	Una estrella de Holliwood Vacaciones familiares El inglés americano y británico.
<u>COMPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué hay sobre la mesa? • Canción • Vacaciones familiares.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una descripción
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Las cosas que hay sobre el escritorio. Adivinar quién es la persona famosa ¿Qué te pasa?
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Los artículos. • Los adjetivos demostrativos. • Los adjetivos • El imperativo y la forma "let's" • Vocabulario de objetos más comunes. • Los colores. • Los sentimientos. • Descripciones.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 2A p. 211
Actividad comunicativa 2B p. 212
Actividad comunicativa 2C p. 213
Revisión de vocabulario 2A-Common objects p. 250
Revisión de vocabulario 2B- Opposite adjective race p. 251

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	Unit 2 – Prepositions of Place
TIPO DE TAREA	
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Webex, Moodle
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Worksheet (go to page 2 on this document)(<i>is/collective</i> web page) see below



OTROS

<https://en.islcollective.com/english-esl-worksheets/grammar/prepositions/prepositions-place/29302>

UNIT 3

English File Elementary (Latham-Koenig, Oxenden y Seligson) OXFORD

OBJETIVOS

Comprender la información esencial y los puntos principales sobre el trabajo y las actividades diarias. (O1)
 Expresarse e interactuar informando y preguntando sobre los trabajos y actividades diarias, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
 Comprender la información de un texto que trata de actividades diarias y de los trabajos. (O3)
 Expresarse e interactuar hablando de los gustos y las rutinas. (O2)
 Escribir un informe personal sencillo, que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)
 Mediar para explicar algo a alguien sobre aspectos relacionados con los gustos y preferencias. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Utiliza el tiempo de presente simple en sus formas positiva, negativa e interrogativa, así como la "s" de tercera persona del singular. (IV, X)
 Utiliza los pronombres *wh-* para realizar preguntas. (IV, X)
 Usa el orden en las preguntas. (IV)
 Comprende textos sencillos sobre estereotipos británicos. (I, IX)
 Comprende y utiliza información sencilla sobre las profesiones y los hábitos de trabajo. (I, IV, VIII, X)
 Comprende la información de perfiles en la red y escribir uno con la información básica propia. (VII, X)
 Reconoce y utiliza las conjunciones 'and', 'but' y 'or'. (XI)
 Pronuncia la -s de la tercera persona. (V)
 Mantiene una conversación sencilla sobre gustos y rutinas. (VI)
 Reconoce y utiliza la expresión de la hora y la preposición 'at' con la hora. (I, IV)
 Recrea y se comporta en situaciones que tengan lugar en una cafetería. (VII)



UNIDAD 3

UNIDAD 3		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicaciómnn <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con los verbos más comunes Léxico relacionado con las profesiones. Léxico relacionado con las fracciones del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día y la hora. Léxico relacionado con las actividades: deportes, actividades culturales.	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Pronunciación de la tercera persona del presente El fonema /3:/ La acentuación en la frase.	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Contracciones de la negación y de la tercera persona: <i>don't, he's, she's, etc</i> Cambios en la tercera persona. Uso de mayúsculas: meses, días de la semana.	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Presente simple: forma interrogativa, negativa y afirmativa. Formas interrogativas: <i>how much ...?, how many...? whose...?, etc.</i> El género de los sustantivos más comunes con diferentes formas para el masculino y femenino (<i>Waiter/ waitress</i>) y de aquellos con género dual (<i>artist</i>).	
2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Pedir y dar información sobre personas, horarios, fechas. Referirse a experiencias en la vida. Pedir y dar información sobre gustos y preferencias. Pedir y dar información sobre los gustos más comunes, la música, actividades y aficiones.	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Narrativos: escritos "The British" "Starbucks" "Uniforms" Dialogados: "His job, her job", "Love online" Entrevistas. "Love online" Canciones. "Somethin' stupid" Biografías. Diálogos en situaciones personales. Descripciones de las actividades de una profesión. Juegos de identificación.	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Uso de <i>and</i> y <i>but</i> .	



3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA

Fórmulas para solicitar un servicio, producto.
Fórmulas a la hora de pagar.
Variaciones del inglés británico y americano más comunes.

4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL

Actividades de la vida diaria: la puntualidad; el té como elemento social vs. el café.
Tiempo libre y ocio: actividades de ocio y tiempo libre más comunes en los países de habla inglesa

TAREAS:

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Cosas típicas británicas. Starbucks Los uniformes.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Los trabajos. • Amor online-Kevin y Samantha.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Perfil personal
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Información personal. Gustos y preferencias. El trabajo
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Presente simple: afirmativa, negativa e interrogativa. • El orden de las palabras en las preguntas. • Los verbos más comunes • Las profesiones. • Pronombres interrogativos.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 3A p. 214
Actividad comunicativa 3B p. 215
Actividad comunicativa 3C p. 216
Revisión de vocabulario 3A- verb phrases p. 252
Revisión de vocabulario 3B- jobs p. 253

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	Unit 3 – Present Simple
TIPO DE TAREA	Present Simple affirmative and negative statements / Verb-noun collocations
AGRUPAMIENTO	Pairwork
PLATAFORMA RECOMENDADA	Webex, Moodle
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	Reading, matching, writing, listening and speaking activity
RECURSOS	Worksheet (<i>teach-this</i> web page) see below



OTROS

<https://www.teach-this.com/images/resources/fact-or-fiction.pdf>

UNIT 4

English File Elementary (Latham-Koenig, Oxenden y Seligson) OXFORD

OBJETIVOS

- Comprender la información esencial y los puntos principales de una audición que hable de las familias y las rutinas diarias. (O1)
- Expresarse e interactuar informando y preguntando sobre la familia y las rutinas diarias, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
- Comprender la información de un texto que trata de las relaciones familiares y las rutinas diarias. (O3)
- Escribir un artículo sencillo describiendo su rutina diaria que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)
- Mediar para explicar algo a alguien sobre aspectos relacionados con las relaciones familiares y las rutinas diarias. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce y utiliza los pronombres átonos, posesivos y su pronunciación en la oración. (I, IV, X)
- Comprende la información de un texto sobre rutinas diarias y realizar una entrevista sobre las mismas a un compañero. (II, VII)
- Conoce y usa el vocabulario de la familia. (II, IX)
- Reconocer y utiliza el genitivo sajón. (IV, X)
- Pronuncia los sonidos /ʌ/ y la letra “h”. (V)
- Utiliza los adverbios y expresiones de frecuencia en conversaciones habituales, así como las preposiciones de tiempo. (IV, X)
- Escribe un artículo describiendo el día favorito. (X)

UNIDAD 4

UNIDAD 4		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicaciónn <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		



<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	<p>Léxico relacionado con la familia.</p> <p>Léxico relacionado con las actividades diarias.</p> <p>Léxico relacionado con los adverbios de frecuencia y expresiones de frecuencia.</p>
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	<p>Pronunciación de la letra “o”</p> <p>Pronunciación de la letra “h”</p> <p>Acentuación de la frase y la unión de palabras</p>
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	<p>Diferentes sonidos de la letra “o”</p> <p>Situaciones en la que la “h” es muda.</p>
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<p>Posesivo: whose?</p> <p>Preposiciones de tiempo: at, in, on.</p> <p>Preposiciones de lugar: at, in, to.</p> <p>Posición de los adverbios de frecuencia y expresiones de frecuencia.</p>
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<p>Decir dónde vives y lo que haces</p> <p>Decir la hora a la que te levantas y te vas a la cama</p> <p>Decir lo que haces en una típica mañana de lunes</p> <p>Preguntar a tu compañero sobre los deportes, música, idiomas y programas de televisión.</p>
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	<p>Cuestionarios: “The typical weekday”</p> <p>Conversación: “Family relationship”</p> <p>Entrevistas: Padre e hija: - Whose day is more stressful? Y el día de Amelia.</p> <p>Canción: Who wants to live for ever?</p> <p>Artículos: Padre e hija: - Whose day is more stressful? - El día de Nico, y “secret of a long life.”</p>
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<p>Uso de <i>and</i> y <i>but</i>.</p>
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<p>Uso y elección del saludo:</p> <p>Al llegar a un sitio.</p> <p>Presentaciones.</p> <p>Despedidas.</p>	



Uso y elección de las formas de tratamiento.

Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.

Fórmulas de saludo según los momentos del día.

Variaciones del inglés británico y americano más comunes: lift and elevator; z /zed/ and /zi:/

4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL

La familia típica inglesa.

Texto: "Is this the typical English man?"

El domingo como primer día de la semana.

TAREAS:

COMPRENSIÓN DE LECTURA

Descripción de fotos
The secret of a long life.
Father and daughter-whose day is more stressful?- Nico
Is this the typical British man?

COMPRENSIÓN ORAL

- Father and daughter-whose day is more stressful? - Amelia
- Song: "who wants to live for ever?"
- Descripción de la familia.

EXPRESIÓN ESCRITA

Escribir sobre la rutina del día de uno.

EXPRESIÓN ORAL

Hablar de los parentescos.
Hablar de un día típico.
El secreto de una larga vida.

OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,....

- Whose y el genitivo sajón.
- Preposiciones de tiempo y de lugar.
- Posición de los adverbios de frecuencia y las expresiones de frecuencia en la frase.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 4A p. 217
Actividad comunicativa 4B p. 218
Actividad comunicativa 4C p. 219
Revisión de vocabulario 4A- La familia p. 254
Revisión de vocabulario 4B- U día en la vida de una profesora de aerobic p. 255

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	DAILY ROUTINES - UNIT 4
TIPO DE TAREA	ARTICLE
AGRUPAMIENTO	PAIR WORK



PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE / GOOGLE CLASSROOM/EMAIL
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA, INTERNET
OTROS	

Student A: Tell your partner about your daily routine. Then listen to his/her daily routine and take notes. Write an article for your school magazine titled 'My partner's daily routine'.

Student B: Listen to your partner telling about his/her daily routine and take notes. Then tell him/her about your daily routine. Write an article for your school magazine titled 'My partner's daily routine'.

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 4: How often?
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA	Webex, email, classroom, Moodle, Flipgrid, WhatsApp



ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Ficha, Internet
OTROS	

UNIT 5

English File Elementary (Latham-Koenig, Oxenden y Seligson) OXFORD

OBJETIVOS

- Comprender la información esencial y los puntos principales de un audio que trate de lo que se puede y/o no se puede hacer (O1)
- Comprender los puntos principales de un texto que trate del tiempo y de las estaciones. (O1, O3)
- Expresarse e interactuar preguntando sobre lo que se puede y/o no se puede hacer, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
- Expresarse e interactuar informando y preguntando sobre actividades rutinarias o no, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
- Comprender la información de un texto que trata de lo que se puede y/o no se puede hacer. (O3)
- Comprender la información de un texto que trata de actividades rutinarias o no. (O4)
- Escribir varios posts en Facebook, hablando de lo que se está haciendo, que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)
- Mediar para explicar algo a alguien sobre lo que se puede y/o no se puede hacer. (O5)
- Mediar para explicar una situación que tiene lugar en una tienda de ropa. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Recrea una situación que tiene lugar en una tienda de ropas. (VII)
- Entiende y usa el vocabulario básico de prendas de vestir. (II, IV, IX)
- Utiliza el verbo modal can en sus formas negativas e interrogativas. (IV, X, XII)
- Utiliza la forma del presente continuo en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa y su oposición con el presente simple. (IV, X)
- Expresa lo que es capaz de hacer o no. (IV)
- Pronuncia la n velar. (V)
- Reconoce y utiliza recursos adecuados para hablar del tiempo. (II, IV, VIII, X)
- Participa y media en una tienda de ropa. (VII, XIV)



UNIDAD 5

UNIDAD 5		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicaciómnn <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con verbos más comunes (call, dance, buy...) Léxico relacionado con las estaciones del año y el tiempo atmosféricos. (cloudy, sunny, windy...) Lugares más comunes en Londres. Léxico relacionado con la vestimenta. (a jacket, shoes, a shirt...)	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	“Can” y “can’t” /ŋ/ Places in London: Leicester, Parliament, Thames	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Acentuación y ritmo de la frase con “can” y “can’t” Uso del apóstrofo en “can’t”	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Verbos modales: permiso y habilidad. “can” y “can’t” Presente Continuo: morfología y uso. Contraste entre uso de presente simple y presente continuo.	
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Preguntar y expresar expresar habilidad, para indicar permiso, para pedir favores, para indicar la posibilidad de hacer algo. Hablar del tiempo atmosférico. Dar y solicitar información sobre tamaños y precios.	
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Hablar de sus habilidades. Poder hacer comentarios sobre la meteorología.	



	Ir de compras. Canción: "Famous"
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Entrada de un post en una red social comentando sus vacaciones. Conversaciones cara a cara sobre compras en tiendas. Boletín meteorológico sobre el tiempo en Londres. Guía de viaje sobre Londres.
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Poder dialogar con alguien sobre el tiempo que hace en distintas ciudades. Preguntar por el precio y solicitar información sobre las características del producto. Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Hablar sobre una ciudad, su clima. Poder hablar sobre programas de tv relacionados con búsquedas de talentos.	

TAREAS:

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo sobre ganadores de "X Factor": (X Factor Winners) • Artículo sobre qué hacer en Londres.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Canción: Famous • Una británica habla de su experiencia con sus vecinos en Suiza: "Switzerland, the sound of silence" • Un guía turístico en Londres habla sobre el tiempo en Londres.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un post en facebook diciendo lo que estás haciendo en vacaciones
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre las cosas que es capaz e incapaz de hacer. • Describir qué está sucediendo en una foto. • Decidir un lugar al que ir y dar razones. • Hablar sobre la ropa.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Can/ Can't • Presente Continuo • Presente continuo y presente simple
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
Actividad comunicativa 5A p. 220 Actividad comunicativa 5B p. 221 Actividad comunicativa 5C p. 222 Revisión de vocabulario 5A- more verb phrases p. 256 Revisión de vocabulario 5C- el tiempo atmosférico p. 257	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA </div>	



NOMBRE TAREA	At the Swimming Pool - UNIT 5
TIPO DE TAREA	Oral Mediation
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Email/Moodle/Google Classroom/Flipgrid/WhatsApp
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Ficha, Internet
OTROS	Se puede hacer escrito
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	TEACHER'S OUT – UNIT 5
TIPO DE TAREA	Written Mediation
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	Email/Moodle/Google Classroom
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS



RECURSOS	Ficha, Internet
OTROS	Se puede hacer oral

UNIT 6

English File Elementary (Latham-Koenig, Oxenden y Seligson) OXFORD

OBJETIVOS

Comprender la información esencial y los puntos principales de un audio que trate las preferencias (O1)
 Expresarse e interactuar preguntando sobre lo que le gusta a uno, con una pronunciación y una entonación comprensibles que, aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
 Expresa de manera sencilla cuándo es el cumpleaños. (O2)
 Comprender la información de un texto que trata de los gustos y preferencias. (O3)
 Escribir un email en el que se da información personal, de la familia y de los gustos, que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)
 Resumir cuáles son los gustos y/o preferencias de alguien. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Reconoce y utiliza los pronombres personales objeto directo o indirecto *me, you, him, her, it, them, us*. (IV, X)
 Reconoce y utiliza las estructuras verbales que acompañan a los verbos *like, love, hate: like + (verbo -ing en gerundio) o like + (infinitivo con to)*. (II, VIII)
 Reconoce y utiliza los números ordinales para comprender y expresar fechas. (IV, VIII)
 Reconoce y utiliza la conjunción explicativa *because*. (IV, XI)
 Uso del auxiliar *do* (o su ausencia en el caso del verbo *to be*) en las preguntas y oraciones enunciativas, afirmativas o negativas. (IV, X)
 Reconoce y utiliza expresiones y vocabulario relacionados con los gustos musicales o literarios (*romantic, listen to, on the radio, look for lyrics*). (II, IX)
 Participa activamente en conversaciones interesándose por el cumpleaños. (VII)
 Participa en una conversación hablando de los gustos y preferencias. (VII)
 Pronuncia los sonidos /ai/, /i/, /i:/, grupos de consonantes. (V)
 Redacta un texto breve (e-mail) en el que se da información personal, de la familia y de los gustos. (X)
 Identifica en mensaje básico, así como la intención a la hora de hablar de gustos y preferencias. (XII)

UNIDAD 6

CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicaciiónn <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN:	20 horas	



(HORAS)	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con el lenguaje telefónico. Los números ordinales. Las fechas. Vocabulario para describir las estaciones y los estados de ánimo.
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	Los sonidos /ai/ /i:/ e /i / /j/ Grupos consonánticos Decir las fechas
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Palabras acentuadas en la oración.
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Uso de pronombres objeto y pronombres posesivos Like + ing Revisión de los modales be y do
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Entrevistar a alguien para preguntarle por sus momentos preferidos. Pedir y dar información sobre las fechas de los cumpleaños. Preguntar y responder sobre los gustos y las aficiones.
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Narrativo: El teléfono de Sally y los momentos favoritos. Descriptivos: Dublín: a friendly city. Dialogados: Favourite times, una historia "Sally's phone" Canción: "Lemon tree".
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Comentar distintas narraciones
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Opinar sobre gustos musicales. Conocer otras costumbres (Dublín)	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Comentar los gustos y preferencias en países anglosajones.	

TAREAS:



<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Leer tres historias cortas • Completar huecos. • Responde a las preguntas. • Adivina el significado con tu compañero. • Leer un artículo sobre música.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha y responde a las preguntas. • Escucha y completa. • Escucha y elige. • Escucha y repite las frases.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un email informal
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Habla en pequeños grupos sobre tus momentos preferidos. • Habla con tu compañero/a sobre las actividades que te gustan y las que no. • Entrevista a tu compañero sobre sus gustos musicales.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Completar las frases con pronombres personales. • Decide cual es verdadera o falsa • Cambiar las palabras destacadas por pronombres objeto. • Rodear la opción correcta.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 6A p. 223
 Actividad comunicativa 6B p. 224
 Actividad comunicativa 6C p. 225
 Revisión de vocabulario 6B- dates p. 258

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 6: Likes and dislikes
AGRUPAMIENTO	Individual, pairwork
PLATAFORMA	Webex, email, classroom, Moodle, Flipgrid, WhatsApp
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES



RECURSOS	Powerpoint, ficha, Internet
OTROS	
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	CELEBRATIONS – UNIT 6
TIPO DE TAREA	ORAL MEDIATION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE / GOOGLE CLASSROOM/EMAIL/FLIPGRID/WEBEX
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA, INTERNET
OTROS	

NIVEL A2.2**UNIT 7****English File Elementary (Latham-Koenig, C. et al.) OXFORD****OBJETIVOS**

Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales sobre acciones pasadas básicas. (O1)
 Expresarse e interactuar en situaciones que traten de acciones pasadas básicas, con una pronunciación y una



entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
 Comprender la información de un texto que trata de acciones pasadas básicas. (O3)
 Escribir una historia sobre algún hecho pasado a partir de una foto, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)
 Mediar para explicar algo a alguien sobre una situación pasada. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Reconoce y utiliza el pasado simple del verbo *to be* en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa. (I, IV, X)
 Reconoce y usa el pasado simple continuo. (I, IV,X)
 Reconoce y utiliza el pasado simple de los verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa. (I, IV, X)
 Habla y escribe sobre las profesiones con el artículo indeterminado en su forma singular. (IV, X)
 Utiliza las diferencias semánticas y de uso de los verbos *have, go, get*. (IV, X)
 Pronuncia de forma clara y comprensible patrones de acentuación de frases. (V)
 Pronuncia de forma clara y comprensible los finales en *-ED*. (V)
 Utiliza las frases adverbiales que implican pasado y reproducir una narración sencilla sobre sucesos acaecidos en el pasado. (VII, X)
 Redacta un texto breve en el que se describe una noche memorable. (XI)
 Transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre un hecho del pasado. (XV)
 Pregunta cómo llegar a un sitio y seguir indicaciones de cuando uno se encuentra perdido. (VII)

UNIDAD 7		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicaciómnn <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	Construcción de palabras: nombres de profesiones a partir de verbos y nombres. Expresiones de tiempo relacionadas con el pasado. <i>Go, have y get</i> Verbos irregulares. Indicar direcciones	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	Pautas básicas del ritmo y la entonación. Acento en la oración. Pronunciación del sufijo <i>-ed</i> (pasado simple). <i>-er, -or</i> (schwa) <i>-ed: /t/,/d/, /id/</i>	



<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Correspondencia entre sufijos -er -or para formar las profesiones.
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Verbos primarios: <i>be</i> en pasado simple. Pasado simple: regular e irregular
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Pedir y dar información sobre la biografía de personajes famosos. Narrar y preguntar información sobre actividades pasadas, sean o no de ocio. Narrar y preguntar información sobre un hecho en el pasado. Indicar direcciones y cómo llegar a un sitio.
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Narrativos: entender y comprender oral y escrito sobre un hecho ocurrido en el pasado. "National Portrait Gallery" Relatos de un incidente o evento en el pasado: The taxi journey Diálogos en situaciones cotidianas: When was the last time you...? Ámbito personal: Canción "House of the Rising Sun", Narración de sucesos personales en el pasado: A night to remember. Maps: The way to the Tate Modern
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Temporales: <i>last year, a year ago, last night, five minutes ago, last November, yesterday morning, etc.</i> Conectores: <i>but, so, after, when, first, then</i>
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Conocer algunos personajes relevantes en la historia del Reino Unido (Edward VIII, the Brontë Sisters... Can y could para expresar menos o más formalidad	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Actividades que convierten una noche en memorable La Tate Modern	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	National Portrait Gallery Un viaje en taxi. ¿Por qué recordamos unas noches en nuestras vidas? Una noche para recordar. Perdidos
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • La vida de tres personajes famosos. • Narración de un viaje en taxi. • Una noche memorable de dos amigos • Canción: Summer nights • La dirección de cómo llegar a la Tate Modern
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una historia en pasado
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	¿De dónde eres? ¿Dónde naciste? ¿Cuándo fue la primera vez...? Una noche memorable.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasado simple del verbo to be • Pasado simple de verbos regulares • Pasado simple de verbos irregulares • Formación de palabras



- Expresión en pasado.
- Go, have, get.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 7A p. 226
 Actividad comunicativa 7B p. 227
 Actividad comunicativa 7C p. 228
 Revisión de vocabulario 7C go, have, get p. 259

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	A NIGHT TO REMEMBER - UNIT 7C
TIPO DE TAREA	WRITING AND SPEAKING
AGRUPAMIENTO	GRUPOS DE 3 ALUMNOS/AS
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/EMAIL/VIDEOCALL PLATFORM (SKYPE, WEBEX. WHATSAPP...)
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET
OTROS	SE CORRIGE EN GRUPO EN CLASE ONLINE CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS/AS ALUMNOS/AS

UNIT 8



OBJETIVOS
Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales sobre acciones pasadas básicas. (O1) Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales en la descripción de una casa. (O1) Expresarse e interactuar en una situación sencilla de descripción de una casa, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2) Comprender la información de un texto que trata de acciones pasadas. (O3) Comprender la información de un texto que trata de descripción de una casa. (O3) Escribir un texto sencillo describiendo tu casa, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4) Mediar para explicar a alguien sobre lo que hay o no en una casa. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Repasa el pasado simple de los verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa. (I, IV, X) Reconoce, habla y escribe y distingue <i>there is/ there are/ there was/there were</i> . (I, IV, X) Conoce y describe y habla de las partes de la casa. (II, IV, X) Pronuncia de forma clara y comprensible patrones de acentuación de frases. (V) Distingue algunos diptongos: /eə/ /iə/, y distingue las letras mudas (V) Ubica los objetos en el espacio y conocer las preposiciones de movimiento. (VII, X) Participa en una conversación hablando de lo que hay en la casa. (VII) Escribe un texto sencillo describiendo tu casa. (X) Repite o reformula lo que dice el otro sobre lo que hay o no en la casa. (XIV)

UNIDAD 8		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMÁNTICA	Léxico relacionado con tipos, ubicación, partes y distribución de la vivienda. Léxico relacionado con el mobiliario, objetos y utensilios de la vivienda. Preposiciones de lugar y de movimiento. Verbos irregulares más comunes.	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	Diferentes tipos de pronunciación del pasado simple en verbos irregulares. Pautas básicas del ritmo y la entonación. <i>bought, saw, wore /o:/</i> <i>could, took / u /</i>	



	<p><u>heard</u> / 3: / <u>read</u>, <u>said</u>, <u>slept</u> / e / <u>came</u> / ei / <u>spoke</u>, <u>drove</u> / u / <u>found</u> / au / Los sonidos /e+schwa/ e /i+ schwa/ Pronunciación del sufijo fonema “-ing”. Grafemas mudos: <i>h hour, l walk, u guest, k know, t listen.</i></p>
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	Relación entre algunos grafemas mudos y los sonidos
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	Pasado simple de los verbos regulares e irregulares. There is / there are Some/ any +plurales There was/ there were
2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA	
2.1 C. FUNCIONAL	Pedir y dar información sobre lugares. Describir acciones pasadas Describir mobiliario, un edificio y sus dependencias. Indicar la lejanía o cercanía de algo o alguien.
2.2 C. DISCURSIVA	Un texto narrativo: Historia de un asesinato. (escrito y oral) Diálogo: Una casa con historia Folleto informativo: Una casa encantada Una biografía: El hombre que escribió Sherlock Holmes
2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL	Marcadores espaciales de ubicación: <i>in, on, at.</i> Uso de “so”
3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA	
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL	
Anglicismos usados en Canarias relacionados con la vivienda: <i>hall</i> Tipos de vivienda más comunes en el Reino Unido.	

TAREAS:	
COMPRENSIÓN DE LECTURA	Narración: Un asesinato en una casa de campo. Una noche en un hotel encantado. El hombre que escribió “Sherlock Holmes”
COMPRENSIÓN ORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Narración: Un asesinato en una casa de campo • Una casa con historia • Canción: “House of the rising sun” • La noche de Stephen.
EXPRESIÓN ESCRITA	Describe tu casa
EXPRESIÓN ORAL	Una entrevista policial. Describir tu casa. Una habitación con fantasma.
OTRAS : GRAMÁTICA,	<ul style="list-style-type: none"> • Pasado simple de los verbos regulares e irregulares.



<u>VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • There is/there are • Some, any+ nombres • There was/ there were
-------------------------------	---

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 8A p. 229
 Actividad comunicativa 8B p. 230
 Actividad comunicativa 8C p. 231
 Revisión de vocabulario 8B-race round the house p. 260
 Revisión de vocabulario 8C- Prepositions of place p. 261

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	My childhood home – Unit 8
TIPO DE TAREA	Writing, reading and speaking
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Moodle/Google Classroom/WebEx.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Foto, writing de un compañero, internet
OTROS	

UNIT 9

English File Elementary (Latham-Koenig, C. et al.) OXFORD



OBJETIVOS
<p>Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales a la hora de hablar de alimentos. (O1)</p> <p>Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales a la hora de hacer comparaciones. (O1)</p> <p>Expresarse e interactuar en una situación sencilla sobre los hábitos alimenticios, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)</p> <p>Comprender la información de un texto que trata de hábitos alimenticios. (O3)</p> <p>Comprender la información de un texto donde se comparan cosas. (O3)</p> <p>Escribir una receta sencilla, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)</p> <p>Mediar para explicar a alguien sobre los hábitos alimenticios. (O5)</p>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>Reconoce, habla, escribe y distingue los contables, incontables, <i>a/an, some/any</i> y los cuantificadores <i>how much/how many, a lot, etc.</i> (I, IV, X)</p> <p>Conoce y usa el vocabulario relacionado con los alimentos. (II, IV, X)</p> <p>Escribe una receta sencilla. (X)</p> <p>Pronuncia de forma clara y comprensible patrones de acentuación de frases. (V)</p> <p>Pronuncia el diptongo /ea/ y distingue /s/ de /ʃ/, el sonido /ə/ (V)</p> <p> Usa los adjetivos comparativos. (II, IV, X)</p> <p> Participa en una conversación hablando sobre los hábitos alimenticios. (VII)</p>

UNIDAD 9		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con la alimentación: comidas y bebidas Léxico relacionado con el tiempo libre y ocio: las vacaciones Los números grandes Tipos de contenedores de comida. Menús de restaurantes	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Pronunciación de la grafía <i>ea</i> en inglés Pronunciación de los sonidos /s/ y /ʃ/ Acento en la oración	



<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Las letras <i>ea</i> y sus diferentes formas de pronunciación Formación del plural en inglés
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	El artículo indeterminado: <i>a / an, some / any</i> Sustantivos contables e incontables Las expresiones: <i>how much? / how many?</i> Determinantes cuantificadores: <i>many, few, little, much / too much, too many.</i> Los adjetivos comparativos
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Describir una receta de cocina sencilla Invitar a alguien a tomar algo Aceptar o rechazar una invitación a tomar algo Opinar sobre una comida Hacer comparaciones
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Menús. Pedir una comida. Descripción de lo que se comió ayer. Completar una receta. Un cuestionario: el azúcar. El oro blanco. Un cuestionario: Hechos sorprendentes.
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Secuenciación a la hora de hacer una receta: <i>first, second, then, later...</i>
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Entendiendo un menú en inglés. Mostrar empatía a lo que nos dice el compañero.	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Gastronomía y hábitos de alimentación en los países de habla inglesa. Anglicismos usados en Canarias, especialmente en gastronomía: <i>queque</i> , nombres de los diferentes tipos de papa: <i>autodate, chinegua</i>	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Narración: Lo que yo comí ayer. Hechos: El oro blanco: el azúcar. Un concurso Menús
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Un concurso de cocina: completar una receta. • Canción: "Sugar, sugar" • Un concurso.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una receta
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Diario de lo que uno come. Cuestionario: ¿Cuánta sal y azúcar comemos al día? Un concurso
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,....</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Los contables e incontables. • Some/any • Los cuantificadores. • Adjetivos comparativos.



ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 9A p. 232
 Actividad comunicativa 9B p. 233
 Actividad comunicativa 9C p. 234
 Revisión de vocabulario 9A-Comida p. 262
 Revisión de vocabulario 9C- Números p. 263

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	THE YOUTUBER COOK – UNIT 9
TIPO DE TAREA	SPEAKING – WRITING
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/WHATSAPP/TELEGRAM/EMIAL
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET, CAMARA MÓVIL/TABLET/ORDENADOR
OTROS	

UNIT 10

English File Elementary (Latham-Koenig, C. et al.) OXFORD

OBJETIVOS

Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales sobre los planes de futuro y a la hora de hacer predicciones. (O1)
 Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales a la hora de hablar de lugares y edificios. (O1)
 Expresarse e interactuar en una situación sencilla sobre los planes de futuro, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
 Expresarse e interactuar en una situación sencilla haciendo comparaciones de lugares y edificios, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2)
 Comprender la información de un texto que describe lugares. (O3)
 Comprender la información de un texto donde se habla de planes de futuro. (O3)
 Escribir un texto formal hablando de planes y acciones futuras, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4)
 Mediar para explicar a alguien sobre las intenciones futuras. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN



Reconoce, habla y usa la forma de futuro: *be going to* para planes y predicciones. (I, IV, X)
 Conoce y usa el vocabulario relacionado con lugares y los edificios. (II, IV, X)
 Reconoce, habla y usa los adjetivos comparativos y superlativos. (I, IV, IX)
 Participa tratando cuestiones de planes personales de futuro. (VII)
 Pronuncia de forma clara y comprensible patrones de acentuación de frases. (V)
 La grafía “oo” y sus formas de pronunciación. (V)
 Escribe un texto formal hablando de planes y acciones a la hora de hacer una reserva en un Bed and Breakfast. (X)
 Transmite los puntos principales y sencillos sobre los planes de futuro. (XV)

UNIDAD 10		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicacío <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con lugares y edificios. Verb phrases	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Grupos consonánticos Las letras “oo” Accentuación en la frase	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Pronunciación de la secuencia “oo”	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Los adjetivos superlativos. Be going to. Los planes de futuro.	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Dar y solicitar información sobre la ciudad y el entorno. Ubicación en el espacio de forma absoluta y relativa. Referirse a acciones futuras.	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Artículo: adivinar el significado de palabras. Conversaciones: Distinguir verdadero y falso de un programa de radio. Un blog A story: It's written in the cards. Un roleplay: prediciendo el futuro.	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Estructura de un email formal y apartados.	

**3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA**

Distinción entre uso formal e informal en un correo electrónico

4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL

TAREAS:	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<p>Contatar a preguntas sobre un texto "Cycling on the most dangerous road in the world".</p> <p>Un blog de viajes: responder a preguntas</p> <p>Completar un texto: "It's written in the cards"</p> <p>Definiciones en un diccionario</p>
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Elegir verdadero o falso de un texto sobre Couching • Canción: "Fortune teller" • Completar un texto sobre un audio
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir un correo formal
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<p>Hablar de "lo más" de tu ciudad..</p> <p>Planear unas vacaciones.</p> <p>Predecir el futuro.</p>
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Los adjetivos superlativos. • El uso de be going to para planes • Expresiones de futuro. • Uso de be going to para predicciones.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Actividad comunicativa 10A p. 235

Actividad comunicativa 10B p. 236

Actividad comunicativa 10C p. 237

Vocabulario 10A p. 264 "Lugares y edificios" Revisión de vocabulario 9C- Números p. 263

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	An online interview – Unit 10
TIPO DE TAREA	Listening, writing and speaking
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Moodle/Google Classroom/Email/WebEx



ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Video, internet
OTROS	

UNIT 11

English File Elementary (Latham-Koenig, C. et al.) OXFORD

OBJETIVOS
Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales sobre impresiones. (O1) Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales de un texto sobre internet. (O1) Expresarse e interactuar en una situación sencilla sobre la impresión de las cosas, con una pronunciación y una entonación comprensibles que, aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2) Expresarse e interactuar en una situación sencilla hablando del uso de internet, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2) Comprender la información de un texto que trata de las ambiciones. (O3) Comprender la información de un texto donde se habla de internet. (O3) Escribir un texto describiendo la primera impresión sobre las personas, con algunos errores, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4) Mediar para explicar a alguien sobre las ambiciones. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Reconoce, utiliza y usa los adverbios. (II, IV, X) Distingue que verbos van con + infinitivo y cuáles van con +ing. (II, IV, X) Capta la idea y la información relevante sobre el uso de internet. (I, VIII) Pronuncia de forma clara y comprensible patrones de acentuación de palabras y de frases. (V) Participa activamente en conversaciones hablando de las primeras impresiones. (VII) Capta los puntos principales de un texto sobre las ambiciones. (VIII) Escribe un texto describiendo la primera impresión sobre las personas. (X) Transmite los puntos principales y sencillos sobre las ambiciones (XV)

UNIDAD 11		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO	<input type="checkbox"/> Identidad personal	<input type="checkbox"/> Educación



TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicaciónn <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con los adverbios más comunes. Léxico relacionado con el internet. Léxico relacionado con el transporte público.	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Acentuación en la palabra y en la frase.	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Abreviaturas de diccionarios: sth /sb	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Los adjetivos y su transformación en adverbios. Los verbos con infinitivo. El uso de los artículos.	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Describir acciones usando los adverbios de modo. Hablar de ambiciones y cosas que se quieren hacer. Hablar de lo que se puede hacer en internet. Preguntar y expresar cómo llegar al aeropuerto Expresar dónde y cuándo ocurre algo. Expresar un estado de ánimo	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Blogs de viajes Conversaciones: cómo ir al aeropuerto Websites. Definiciones	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Estructura de un email y apartados en la descripción de una persona.	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
Fórmulas de saludos y despedidas.		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		



Presencia del inglés en las nuevas ITC.
 Anglicismos más conocidos en internet.

TAREAS:

<u>COMPRESIÓN DE LECTURA</u>	Comprender la información en un blog de viaje. Completar una webite Definiciones
<u>COMPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Completar conversaciones sobre lugares • Canción: "don't tell me that it's over" • Comprender entrevista sobre el uso de internet.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Descripción de una persona.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Hablar de un lugar y de la gente que ahí habita. Hablar sobre las ambiciones. Hablar sobre el uso de internet.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Posición de los adverbios. • Verbos seguidos de infinitivo. • Definición de términos de internet.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	SPANISH COFFEE TIME - UNIT 11A
TIPO DE TAREA	SPEAKING - MEDIATION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/WHATSAPP/TELEGRAM/EMAIL
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET
OTROS	DOS OPCIONES: EL/A ALUMNO/A EXPLICA/MEDIA A LA CLASE CADA TIPO DE CAFÉ. 1. CADA COMPAÑERO/A TIENE UNA COPIA DE LA INFOGRAFÍA SIN LOS NOMBRES EN ESPAÑOL Y TIENEN QUE ADIVINAR Y PONER EL NOMBRE BAJO TIPO DE CAFÉ EN L1. 2. LOS/AS DEMÁS ALUMNOS/AS CONECTADOS RECIBEN LA MEDIACIÓN EN LA QUE EL/A ALUMNO EXPLICA.



UNIT 12

English File Elementary (Latham-Koenig, C. et al.) OXFORD

OBJETIVOS
Comprender el sentido general, la información global y los puntos principales sobre libros y películas. (O1) Expresarse e interactuar en una situación sencilla sobre el último libro que se ha leído o película que se ha visto, con una pronunciación y una entonación comprensibles que, aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2) Expresarse e interactuar en una situación sencilla hablando sobre si se han hecho ciertas cosas, con una pronunciación y una entonación comprensibles que aunque con algunos errores, no impiden que se comprenda el mensaje. (O2) Comprender la información de un texto que trata de libros o películas. (O3) Comprender la información de un texto donde se entrevista a actores. (O3) Escribir una autobiografía, pero que no impiden que se comprenda el mensaje. (O4) Mediar para explicar a alguien sobre lo que se ha hecho o no. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Reconoce, utiliza y usa el presente perfecto. (II, IV, X) Distingue entre el presente perfecto y el pasado simple. (II, IV, X) Capta la idea y la información relevante sobre una entrevista a un actor. (I, VIII) Pronuncia de forma clara y comprensible patrones de acentuación de palabras. (V) Distingue el uso de la pronunciación en el final de la forma perfecta de los verbos regulares -ED. (V) Participa activamente en conversaciones hablando sobre la última película que ha visto o libro que ha leído. (VII) Capta los puntos principales de un texto sobre si se han hecho o no ciertas cosas. (I, VIII) Escribe una autobiografía. (X) Puede mediar entre hablantes repitiendo o reformulando lo dicho sobre la última película o libro leído. (XV)

UNIDAD 12		
CURSO	NIVEL A2.1	NIVEL A2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar, ciudad y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicacóonn <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	Léxico relacionado con el ocio: libros, películas y series de TV. Repaso de vocabulario visto en unidades anteriores Verbos irregulares.	



<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Acentuación en la frase. Pronunciación de algunos participios pasados. Revisión de sonidos.
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Revisión de la grafía de los sonidos visto a lo largo del curso.
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	El presente perfecto. Contraste entre el presente perfecto y el pasado simple. Revisión de formación de preguntas.
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Conversar sobre el ocio y el tiempo libre: libros, películas y series de TV. Conversar sobre el tiempo libre. Expresar opinión sobre libros y audiovisuales. Hablar sobre el ocio.
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Canción: Flash dance. Diálogo sobre experiencia en el cine. Diálogos sobre situaciones cotidianas. Entrevista: Sir Ian McKellen
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Estructura a la hora de escribir una biografía.
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Compartir experiencias sobre el ocio y el tiempo libre	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Películas, series de TV y libros de la cultura anglosajona.	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Lectura de un diálogo. Entrevista: Sir Ian McKellen
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Completar un cuadro sobre experiencias en el cine. ● Canción: "flash dance" ● Contestar a unas preguntas sobre un episodio de una serie. ● Distinción de sonidos.
	●
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
Actividad comunicativa 12A p. 241	



Actividad comunicativa 12B p. 242

Actividad comunicativa 12C p. 243

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	Present perfect experts
TIPO DE TAREA	Spoken Mediation
AGRUPAMIENTO	5 groups
PLATAFORMA RECOMENDADA	WebEx
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Ficha, internet
OTROS	



4. NIVEL INTERMEDIO B1 (B1.1 – B1.2)

4.1. DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

El nivel intermedio B1 —en adelante, nivel B1— tiene por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con hablantes de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter práctico.

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

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel B1 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

4.1.1. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:** Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

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

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

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

4.1.5. **MEDIACIÓN:** Mediar entre hablantes en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

4.2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES



OBJETIVO 1 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1

Comprender el mensaje general, las ideas principales y los detalles específicos y más relevantes de textos orales, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.

Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Discurso bien organizado y estructurado. - Articulación y pronunciación claras. - Condiciones acústicas buenas. - Lengua estándar, que evita un uso muy idiomático. - Textos breves y de duración media. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (necesidades materiales, sensaciones físicas, sentimientos, opiniones personales...). 	Presentaciones y conferencias	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Charlas. - Declaraciones. -Exposiciones. -Intervenciones.
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones informales centradas en descripciones y narraciones. - Conversaciones formales (de trabajo o ámbito académico). -Transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales (exposición de un problema, solicitud de información, reclamación de un producto o servicio...). -Debates breves o de duración media.
		Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Anuncios. - Mensajes. - Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos frecuentes (máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos). -Instrucciones sobre realización de actividades cotidianas (por ejemplo, pasos de una visita guiada). -Normas de seguridad (dominio público, educativo y ocupacional). -Recetas.
		Retransmisiones y otro material grabado	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Anuncios publicitarios. - Boletines informativos. - Entrevistas. - Reportajes. -Documentales. -Películas.



			<ul style="list-style-type: none"> -Series. -Programas de entretenimiento.
--	--	--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1

Descripción	Condicionantes
<p>I. Capta el significado global de textos orales propios del nivel, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas como la identificación, a partir de patrones sintácticos, sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, de intenciones comunicativas y significados generalmente asociados.</p> <p>II. Sigue la información esencial y los puntos e ideas principales de textos orales propios del nivel, reconociendo sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionado con los propios intereses, y aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>III. Localiza, en textos orales propios del nivel, detalles específicos relevantes y, si se trata de asuntos cotidianos o temas relacionados con sus experiencias e intereses, puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El discurso ha de estar bien organizado, claramente estructurado y no ofrecer excesiva complicación. - Debe estar articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar. - Los textos han de ser breves o de duración media. - El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con sus experiencias e intereses.



4.2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1

Expresarse e interactuar oralmente en textos y situaciones de comunicación propios del nivel, tanto cara a cara como a través de medios técnicos, empleando estrategias que favorecen la adaptación al contexto y la reparación de la comunicación.

Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Discurso fluido y con un grado de corrección y claridad que permite mantener la comunicación y seguir la línea del discurso la mayor parte del tiempo. Ocasionalmente pueden aparecer dificultades que limiten la fluidez. - Muestra un control razonable del repertorio de estructuras propias del nivel. - Utiliza con razonable corrección un repertorio léxico habitual relacionado con las situaciones propias del nivel, aunque puede cometer errores si trata de expresar ideas más complejas. - Pronunciación claramente inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero y aparezcan errores ocasionales. - El discurso puede 	<ul style="list-style-type: none"> - Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones, experiencias personales y sucesos imprevistos con detalle, relatos sencillos tanto reales como imaginarios...). - Expresión de sentimientos (sorpresa, interés, indiferencia...). - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias, acuerdos y desacuerdos, así como su justificación. 	Intervenciones y presentaciones públicas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Relato de una historia, una experiencia personal con detalle o un suceso imprevisto. - Descripción de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones... -Exposición de motivos, explicaciones y razonamientos.
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones informales. - Conversaciones formales (situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional). - Transacciones comunes de la vida cotidiana (viajes, alojamiento, comidas, compras). -Transacciones menos habituales en tiendas, oficinas de correo, banco, etc.: devolver una compra, formular una queja o reclamación por un mal servicio...
		Entrevistas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales relacionadas con los estudios o profesión, médicas...



<p>incluir pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, reformular lo dicho o corregir errores. - Puede ser necesaria cierta cooperación del interlocutor para mantener la interacción. - Textos bien estructurados. - Textos breves y de duración media.</p>			
--	--	--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B1

Descripción	Condicionantes
<p>IV. Utiliza oralmente el repertorio léxico, las estructuras y funciones lingüísticas propias de nivel con la debida corrección, así como los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), lo que le permite crear un discurso cohesionado y lineal, aunque en ocasiones tenga que hacer pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho o tenga que adaptar el mensaje, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte a veces evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no obstruyan la comunicación, y mantiene un discurso fluido en líneas generales, aunque puedan surgir dudas y limitaciones lingüísticas que lo ralenticen, especialmente cuando las demandas comunicativas sean más complejas o cuando se aborden temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes.</p> <p>VI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos orales producidos se ajusten a las convenciones socioculturales y sociolingüísticas: adecuación y respeto de las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, registro formal, neutro o informal...</p> <p>VII. Intercambia, contrasta y confirma información en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El discurso estará bien organizado, claramente estructurado. - Deberá estar articulado con claridad y pronunciado de manera inteligible. - Los textos serán breves o de duración media. - El contenido se centrará en asuntos conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas.



4.2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas en textos escritos, empleando las estrategias de comprensión propias del nivel.

Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Textos claros, bien organizados y estructurados. - Lengua estándar, que evita un uso muy idiomático. - Textos breves y de media extensión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas generales del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (descripción de personas, objetos y lugares; narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; expresión de sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal). 	Textos informativos, argumentativos y literarios	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Páginas web. - Anuncios. - Prospectos. - Catálogos, guías, folletos, programas. - Noticias. - Artículos periodísticos sencillos. - Entrevistas periodísticas. -Cartas al director. -Documentos oficiales breves y otro material escrito de consulta claramente estructurado. -Historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas sencillos.
		Correspondencia	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia personal. - Correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas (centros de estudios, empresas o compañías de servicios) en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, o una compra por internet).
		Mensajes e instrucciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Anuncios, carteles, letreros. - Avisos y notas. - Mensajes en chats, foros y blogs. - Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos frecuentes (máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos). -Instrucciones sobre realización de actividades cotidianas (por ejemplo, pasos de una visita guiada). -Normas (por ejemplo, en una situación de emergencia, sobre comportamientos y responsabilidades en clase...).



			-Recetas.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1			
Descripción		Condicionantes	
<p>VIII. Capta el significado global y la información esencial de textos escritos propios del nivel, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas, tales como la identificación de las intenciones y funciones comunicativas y exponentes más relevantes del texto, así como el reconocimiento de los patrones discursivos, los constituyentes y estructuras sintácticas de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito.</p> <p>IX. Sigue de forma satisfactoria los puntos principales y detalles relevantes de textos propios del nivel sobre hechos habituales y concretos que tratan sobre temas generales o relacionados con sus campos de interés, aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos propios de la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma y reconociendo los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como las abreviaturas y símbolos de uso frecuente.</p> <p>X. Localiza detalles específicos relevantes en textos escritos propios del nivel, reconociendo el repertorio de estructuras lingüísticas propias de estos textos, así como el léxico escrito de uso frecuente, y, si se trata de asuntos cotidianos o temas relacionados con sus experiencias e intereses, puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Los textos han de estar bien organizados, claramente estructurados y no ofrecer excesiva complicación. - Deben estar redactados con claridad y en una variedad de lengua estándar. - Los textos han de ser breves o de media extensión. - El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional. 	

4.2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1			
<p>Expresarse por escrito a través de textos cohesionados en los que emplea las estrategias propias del nivel que favorecen la adaptación al contexto y el respeto a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales.</p> <p>Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>			
Características	Contenido	Ámbitos	
- Discurso correctamente estructurado y cohesionado que puede	- Asuntos cotidianos y prácticos de la vida diaria. - Temas	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	Ejemplos de textos
			- Relato de una historia, una experiencia personal con detalle o un suceso imprevisible (por ejemplo, un incidente o accidente).



seguirse sin dificultad en líneas generales. - Muestra un control razonable del repertorio de estructuras propias del nivel y de las reglas ortográficas y de puntuación fundamentales. - Utiliza con razonable corrección un repertorio léxico habitual relacionado con las situaciones propias del nivel, aunque puede cometer errores si trata de expresar ideas más complejas. - Respeta las convenciones formales del tipo de texto de que se trate. - Textos breves y de media extensión.	generales y hechos comunes del ámbito público, académico u ocupacional. - Temas de actualidad. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones, experiencias personales y sucesos imprevistos con detalle, relatos sencillos tanto reales como imaginarios...). - Expresión de sentimientos (sorpresa, interés, indiferencia...). - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias, acuerdos y desacuerdos, así como su justificación.		- Descripción de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones... -Exposición de motivos, explicaciones y razonamientos. -Resumen del argumento de un libro o una película.	
		Correspondencia	Ejemplos de textos	- Correspondencia personal dirigida a amigos, allegados, profesores y otras personas que forman parte de su vida diaria. - Correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o entidades privadas (centros de estudios, empresas o compañías de servicios) en la que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo, una compra por internet, una reclamación o queja sencilla...).
			Ejemplos de textos	- Avisos y notas. - Mensajes en chats, foros y blogs. - Cuestionarios que recojan información sobre datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano. -Exposición esquemática, en formato convencional de currículum, de los aspectos más relevantes de la trayectoria profesional y personal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B1

Descripción	Condicionantes
XI. Utiliza el repertorio léxico y de estructuras propios del nivel con una corrección razonable —aunque cometa errores esporádicos cuando aborda temas y situaciones menos frecuentes—, así como los recursos de cohesión textual más comunes (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y marcadores discursivos y conectores	- Los textos no han de ser excesivamente complejos, pero deberán estar bien organizados y claramente estructurados. - Deben estar redactados con claridad y razonable precisión.



comunes), lo que le permite crear una secuencia cohesionada y lineal para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, haciendo uso de los exponentes funcionales y los patrones discursivos más frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo. XII. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos escritos producidos se adecuen al contexto (persona a la que va destinado, situación y propósito comunicativo) y se ajusten a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales: empleo de modelos según el género y tipo textual, observación de las normas ortográficas y de puntuación fundamentales, adecuación y respeto de las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, registro formal, neutro o informal...

- Emplean un lenguaje correcto ajustado a las estructuras y vocabulario propios del nivel.
- Han de respetar las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Los textos han de ser breves o de media extensión.
- El contenido ha de centrarse en asuntos cotidianos, en temas generales, de actualidad o relacionados con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional.



4.2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – B1

Mediar entre hablantes en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

Ejemplos de textos

Mediación

- Textos orales o escritos de interés general, personal o de actualidad (por ejemplo, informes, avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias)
- Interacciones en situaciones cotidianas (viajes, alojamiento, comidas, compras) y transacciones habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – B1

XIII. Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

XIV. Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de las personas emisoras y receptoras cuando este aspecto es relevante.

XV. Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en las personas emisoras o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

XVI. Puede facilitar la comprensión de quienes participan recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

XVII. Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

XVIII. Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a las personas receptoras.

XIX. Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.



4.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

4.3.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

4.3.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Determinación de la idea general y específica de un texto previa búsqueda de información detallada que la explicita y distinción entre ideas principales y secundarias, entre hecho y opinión, causa y efecto...
- Asociación y/o producción de títulos a partir de la idea principal de cada uno de los párrafos de un texto.
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Audición, observación y reconocimiento de las particularidades de la lengua oral (características articulatorias de los fonemas, palabras tónicas o átonas, elipsis de palabras, alteraciones lógicas de las palabras...) y de los elementos paralingüísticos (entonación, ritmo, pausas, gestos, tono, modulación e intensidad de la voz...), así como de los elementos gráficos (signos de exclamación e interrogación, puntuación, tildes...) y de formato y soporte, lingüísticos e icónicos (lenguaje no verbal, mapas, gráficos...) que ayudan a deducir el valor significativo que aportan dichos elementos y a comprender la intencionalidad del hablante. Identificación de los rasgos lingüísticos de los diferentes registros del lenguaje, a partir de factores situacionales y socioculturales reflejados en los mensajes, que ayudan a la comprensión.
- Deducción del significado de las palabras clave de un texto por el contexto, su formación, etimología, categoría gramatical, situación en el discurso, similitud con la lengua materna o con otra extranjera...
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Activación de estrategias reiterativas que faciliten nuevos contactos con el texto o mensaje: releer el texto; solicitar al interlocutor que repita el mensaje.
- Comparación de las particularidades de la lengua oral y escrita entre el idioma objeto de estudio y el propio.
- Interpretación de los elementos culturales y socioculturales para favorecer la comprensión del mensaje de los textos.

4.3.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos:

- Activación de esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.
- Identificación del vacío de información y opinión y valoración de lo que puede darse por supuesto.
- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica.



Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir, a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando no solo el producto, sino también el proceso.

— Adecuación del texto a la persona a la que va destinado, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

— Empleo de los conocimientos previos (utilizar lenguaje *prefabricado*, etc.).

— Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semiguada, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.

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

— Compensación de las carencias lingüísticas ya sea mediante la evitación de dificultades, ya sea simplificando deliberadamente el contenido del enunciado, o bien a través de procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente [gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica], o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales). Empleo de los elementos del lenguaje no verbal como recursos de la interpretación del mensaje a una tercera persona.

— Adecuación del léxico al tema y formación de palabras por analogía con la lengua materna, con otras lenguas estudiadas o con otros vocablos ya conocidos del idioma objeto de estudio y uso de otras estrategias compensatorias como parafrasear, usar palabras comodín...

— Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

— Predicción de las intenciones del interlocutor y posibles reacciones que se vayan a producir ante el discurso.

— Control del efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

— Evaluación del éxito y de los errores, a través de señales dadas por el interlocutor o interlocutora, de los textos producidos, incorporando aportaciones que mejoren la comprensión y la expresión, reformulando aspectos gramaticales, léxicos, de pronunciación, de entonación, de puntuación o de organización textual, que le ayudarán a adquirir confianza en sí mismo y para la autocorrección.

4.3.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

— Comprensión de la naturaleza del aprendizaje y asimilación de la terminología necesaria.

— Familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más eficaz.

— Participación en la fijación de objetivos de aprendizaje e identificación de la finalidad de las tareas y su papel en el proceso de adquisición lingüística.

— Utilización de estrategias tanto interlingüales (a partir de la lengua materna o de otra lengua extranjera) como intralingüales (por generalización de reglas del idioma objeto de estudio).



- Creación personal de un material (cuaderno, diario, agenda, diccionario...) con referencias del idioma que se estudia, sometido a periódicas revisiones, modificaciones y ampliaciones.
- Desarrollo de estrategias para la memorización del vocabulario: asociaciones, representación de sonidos, mapas conceptuales, campos semánticos, listas clasificatorias...
- Uso autónomo y disposición para utilizar el material de aprendizaje (diccionarios bilingües y monolingües, libros, CD, DVD...) y todos los recursos disponibles para usar la lengua extranjera, así como búsqueda de información concreta en relación con la tarea a realizar mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Uso de estrategias relacionadas con la planificación general del trabajo que se va a seguir durante el proceso de aprendizaje que le permita continuar con esa organización de forma autónoma.
- Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso.
- Identificación del error cometido más frecuentemente (morfosintáctico, léxico, discursivo, ortográfico...), las causas de los errores (por desconocimiento, por transferencia de la lengua materna, por generalizaciones falsas, etc.) y las deficiencias que impiden el progreso.
- Actitud positiva ante el error y reconocimiento de su valor como instrumento de progreso en el aprendizaje.

4.3.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e intercultural**:

- Conciencia de la propia identidad cultural: observación de cómo influyen las propias creencias, actitudes, juicios de valor, etc., en la percepción de las culturas del idioma que se aprende y asociación con los juicios de valor que hacemos de nosotros mismos.
- Atención sobre las diferencias culturales: comportamientos y formas de expresión, lenguaje no verbal y distancias en la comunicación, relaciones interpersonales, variaciones de estilos en la comunicación, etc.
- Identificación de influencias de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.
- Observación y reconocimiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).
- Comparación de aspectos culturales y de aspectos socioculturales entre la cultura propia y las del idioma que se aprende: diferencias y similitudes (husos horarios, empleo del tiempo, valores familiares, etc.).
- Identificación del papel de en la mediación cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.
- Análisis de la situación de comunicación (participantes, condiciones, restricciones) y adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.
- Evocación voluntaria y consciente de encuentros interculturales que se abordaron con éxito gracias a la activación estratégica de habilidades y actitudes interculturales previamente desarrolladas.



— Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

4.3.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

4.3.2.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel B1 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel y del idioma.

FUNCIONES DE NIVEL B1:

1. Dar y pedir información:

- Dar y solicitar información sobre una persona: hábitos, gustos, problemas, estados de salud y experiencias, profesión eventual, experiencia laboral...
- Identificar a una persona, sola o en grupo, cosas, lugares, países... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre una cosa.
- Dar y solicitar información sobre acontecimientos y circunstancias de los hechos.
- Dar y solicitar información sobre lugar y la ubicación en el espacio de forma absoluta y relativa.
- Dar y solicitar información sobre tiempo y referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro.
- Dar y solicitar información sobre modo, manera, razón o causa, finalidad, condición y consecuencia.
- Dar y solicitar información sobre cantidades exactas, aproximadas, indeterminadas y porcentajes (de personas, objetos...).
- Corregir una información previa, contradiciendo un enunciado afirmativo o negativo.
- Pedir confirmación de una información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones...
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona.

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.



- Expresar aprobación y desaprobación.
- Posicionarse a favor y en contra.
- Introducir un punto de vista.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo, desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar duda y escepticismo.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Expresar posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar duda e hipótesis sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.

3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: alegría y satisfacción; tristeza y aflicción; placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; enfado e indignación; miedo, ansiedad y preocupación; nerviosismo; empatía; alivio; esperanza; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.

4. Influir en el interlocutor:

- Dar una orden o instrucción de forma directa y de forma atenuada.
- Pedir un favor de forma atenuada.
- Pedir objetos de forma directa y de forma atenuada.
- Pedir y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un lugar, cómo usar un aparato...).
- Pedir ayuda de forma directa y de forma atenuada.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso.
- Prohibir.
- Proponer y sugerir.
- Ofrecer e invitar.
- Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación.
- Aconsejar.
- Advertir.
- Reprochar.
- Prometer.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a alguien y atraer la atención de alguien de manera formal e informal.
- Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.



- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Dar la bienvenida y responder.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Brindar.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Despedirse con expectativa de volver a verse o no, formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Establecer la comunicación y reaccionar.
- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Preguntar si se puede dejar un recado.
- Preguntar por el estado general de las cosas y responder.
- Solicitar al interlocutor que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor.
- Introducir un hecho.
- Organizar la información.
- Conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Dar un ejemplo.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Cambiar de tema.
- Interrumpir.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Proponer el cierre.
- Aceptar el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

4.3.2.2. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

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

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

- Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos



anafóricos y catafóricos, elipsis, deícticos...); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso.

4.3.2.3. TIPOS DE TEXTO

En el nivel B1, el usuario se caracteriza por una competencia textual más amplia que le permite, por ejemplo, mantener intercambios ordinarios y menos habituales y acceder, al menos parcialmente, a un amplio abanico de textos entre los que se encuentran textos de los medios de comunicación escritos y audiovisuales. No obstante, en cualquier caso, el acceso a este tipo de textos siempre va a estar limitado por la experiencia personal de comunicación: contextos a los que ya se ha enfrentado o que le son familiares, temas generales o que pertenecen a su campo de interés, etc.

Aunque el repertorio de textos propios de este nivel que aquí se incluye puede servir de referencia, seguirá siendo necesario, a la hora de plantear actividades de comprensión, producción e interacción, considerar si el texto en cuestión, perteneciente a una de las tipologías textuales repertoriadas, se corresponde con las características lingüísticas que definen la competencia del usuario de nivel B1. En el caso de las actividades de comprensión, habrá que considerar igualmente si los objetivos de comprensión están anclados en las capacidades definidas para este nivel, pues esta circunstancia determina si el texto es o no apropiado.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel B1, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

Textos orales:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Presentaciones públicas breves sobre temas conocidos.
- Discursos y conferencias, claramente estructurados y sobre temas cotidianos (trabajo, tiempo de ocio...).
- Avisos y anuncios emitidos por megafonía (aeropuertos, estaciones de tren, centros comerciales...).
- Mensajes en buzones de voz y contestadores automáticos, sencillos, sobre cuestiones familiares.
- Boletines meteorológicos o sobre el estado de las carreteras..
- Anuncios publicitarios en radio y televisión muy sencillos (sin implicaciones culturales ni lenguaje poético).
- Informativos radiofónicos sencillos sobre temas cotidianos o familiares.
- Noticias sencillas retransmitidas por televisión o radio (acontecimientos, accidentes...).
- Emisiones televisivas: extractos de declaraciones y discursos, reportajes breves, emisiones de divulgación y educativas.
- Entrevistas, discusiones y debates breves sobre asuntos concretos en los medios de comunicación, con respeto de los turnos de palabra y articulación clara.
- Películas y cortometrajes donde la acción conduce la mayor parte del argumento.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Anécdotas breves y sencillas, relacionadas con situaciones cotidianas.
- Presentaciones públicas breves y preparadas sobre temas conocidos o de interés personal.
- Intervenciones preparadas en un debate organizado.
- Discursos breves en reuniones sociales y celebraciones informales cotidianas (presentaciones, agradecimientos).
- Conversaciones cara a cara, informales, sobre temas de interés personal o pertinentes en la vida diaria (experiencias personales, sentimientos, opiniones...).
- Conversaciones transaccionales cara a cara (trámites administrativos sencillos, cambios o devoluciones, solicitud de servicios específicos, quejas; en establecimientos comerciales y hosteleros, agencias de viajes, de alquiler...).



- Conversaciones telefónicas breves e informales sobre temas predecibles (consultas, intercambios personales sobre el estado general de las cosas...).
- Conversaciones transaccionales telefónicas breves (reservas, concertación de citas, peticiones de información, confirmaciones, consultas...).
- Entrevistas (médicas, académicas...).

Textos escritos:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Prensa cotidiana (periódicos, revistas...): titulares, noticias breves de actualidad, sucesos, artículos informativos sobre temas concretos, reportajes breves, noticias e informaciones culturales...
- Entrevistas (periódicos, revistas).
- Cartas al director o directora (periódicos, revistas).
- Guías de viaje (información práctica).
- Anuncios publicitarios de tipo informativo.
- Anuncios y ofertas en prensa y medios de comunicación sobre asuntos conocidos o de su interés (por ejemplo, ofertas de trabajo).
- Catálogos (productos, exposiciones...).
- Textos escolares: manuales, diccionarios, gramáticas, entradas de enciclopedia.
- Textos de ficción sencillos.
- Cuentos adaptados de extensión media.
- Tiras cómicas sencillas sobre temas conocidos.
- Recetas de cocina sencillas.
- Hojas, folletos de instrucciones que incluyan ilustraciones o dibujos (funcionamiento de aparatos...).
- Instrucciones de uso (en etiquetas de productos).
- Prospectos de medicamentos.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Anécdotas breves y sencillas, relacionadas con situaciones cotidianas.
- Biografías de extensión media.
- Trabajos de clase breves (composición escrita, textos de escritura creativa).
- Cuestionarios con respuestas cerradas y abiertas (encuestas de opinión, evaluación, valoración...).
- Diarios.
- Informes breves en formato convencional estándar sobre temas de interés personal (información sobre asuntos cotidianos, motivos de ciertas acciones ...).
- Correos y cartas formales básicas normalizadas de tipo habitual (solicitud de información, confirmación de reservas, relacionadas con ofertas de trabajo, compras por internet, reclamaciones sencillas, cuestiones oficiales y administrativas en el campo de sus necesidades...).
- Mensajes, correos electrónicos y cartas personales de extensión media (experiencias, sentimientos, anécdotas, acontecimientos...).
- Mensajes breves en blogs y foros virtuales sobre temas conocidos.
- Notas y mensajes, con información sencilla, de relevancia inmediata (avisos, recados, felicitaciones...).

4.3.2.4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad



del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación, se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel B1.

Efectuar compras:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Extraer la información fundamental de productos de consumo comunes presente en anuncios de prensa, folletos, etiquetas, etc.
- Comprender información oral y escrita sobre contenido y uso de un producto y condiciones de pago.
- Preguntar por un producto específico y sus características, plantear sus preferencias y elecciones, solicitar factura y gestionar el cambio o devolución del dinero.
- Realizar compras por internet: búsqueda en portales especializados, valoración de opiniones de otros usuarios, etc.

Comer en un local de restauración:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender la información de anuncios de restauración: precios, ingredientes, localización de la mesa, tiempo de espera, características de la comida, formas de pago...
- Conseguir mesa, pedir los platos de un menú o carta, pedir la cuenta y gestionar reclamaciones básicas, si es necesario.
- Solicitar información sobre los platos del menú o la carta: ingredientes, procedencia, modos de preparación, alérgenos, etc.
- Negociar con otras personas una salida a comer: tipo de comida, tipo de establecimiento, ambiente, ubicación, precios, etc. Emplear portales especializados para la búsqueda de información.
- Compartir opiniones sobre la comida y sobre un local de restauración y expresarlas a través de foros o entradas en páginas especializadas.

Alojarse en un establecimiento:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Conseguir información y hacer reservas especificando precios, situación del alojamiento, características de las habitaciones, etc.
- Desenvolverse para preguntar oralmente o por escrito sobre alojamiento de alquiler o compra: número de habitaciones, características, precio por semana/mes/año, etc., y términos del contrato.
- Planificar el alquiler de un piso/apartamento: búsqueda en portales inmobiliarios o de alquiler vacacional, priorización de características, etc.
- Escribir una carta o correo de agradecimiento tras la estancia en un alojamiento o colgar una entrada en un portal de alquiler turístico.
- Plantear y gestionar quejas y reclamaciones básicas sobre problemas y servicio deficiente.

Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...):

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Efectuar transacciones y gestiones administrativas de rutina.
- Encontrar información general relativa a servicios públicos en folletos, directorios, páginas amarillas, manuales, guías, internet...
- Solicitar información general relativa a servicios públicos por teléfono, internet o cara a cara: precios, tarifas, servicios...
- Solicitar información sobre el funcionamiento y normas de servicios públicos tales como aparcamiento, acceso a edificios o establecimientos públicos, etc.
- Obtener información sobre los servicios que se prestan en centros públicos y la ubicación de determinados lugares de sus dependencias (información, departamentos, aseos, cafetería, garaje, etc.).



- Localizar información y servicios específicos de correos: tarifas de envío, compra de sellos, envíos certificados y urgentes, retirada de paquetes y notificaciones...
- Obtener información en una oficina bancaria sobre el cambio, tasas, comisiones, uso de tarjetas o acerca de cómo abrir y usar una cuenta.
- Comprender la información básica de cualquier institución educativa o escuela de idiomas y seguir el proceso de matriculación. Obtener información sobre requisitos de admisión, calendarios, precios, etc.
- Informarse y expresar las necesidades educativas o de cuidado suyas y de sus hijos y/o hijas o familiares en instituciones públicas o privadas.
- Desenvolverse en intercambios de información sobre objetos perdidos o robados.
- Relatar un incidente que se ha presenciado como testigo.

Utilizar servicios relacionados con la salud:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender la información de avisos y rótulos: hora de consulta o visita, indicaciones y signos propios de hospitales, centros de salud y consultas médicas, información sobre departamentos, instrucciones a los pacientes...
- Concertar una cita o visita médica.
- Explicar las dolencias y responder a preguntas básicas relacionadas con ellas.
- Comprender instrucciones y pautas sencillas.
- Obtener la medicación en la farmacia y entender la información relacionada con el tratamiento.
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información básica de un prospecto farmacéutico.

Desplazarse y viajar:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender indicaciones orales sobre la dirección y el camino que se debe seguir en una ciudad o población determinada y dar indicaciones similares.
- Orientarse a través de mapas, callejeros y signos e instrucciones.
- Pedir información a agentes, viandantes y personal de estaciones, aeropuertos, estaciones marítimas, etc., sobre lugares y detalles de transporte (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...).
- Reservar y comprar billetes, bonos o tiques de viaje, y gestionar la ubicación de asientos, coches, vías, andenes, barcos, puertas de embarque.
- Realizar reservas y gestionar el alquiler de vehículos.
- Facturar equipaje, obtener una tarjeta de embarque o billete y utilizar una consigna.
- Denunciar la pérdida o daño del equipaje propio.
- Comprender la información disponible en tabloneros, paneles electrónicos, internet, etc., sobre horarios, tipos de billete, trayectos, etc., y pedir oralmente aclaraciones sobre esa información.
- Informarse sobre precios y promociones especiales, descuentos, plazos y condiciones.
- Gestionar la información básica sobre precios, trayectos, fechas, alternativas de medios de transporte (duración, coste, etc.), discutiendo cuando sea necesario las ventajas e inconvenientes de unos y otros.
- Entender y responder a preguntas relacionadas con la identificación personal y propósito de su visita.
- Comprender y completar documentación relacionada con viajes (formularios de hotel, impresos en aeropuertos...).

Hacer visitas turísticas o culturales:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Participar en breves intercambios sobre asuntos generales o de interés con otros turistas o hablantes nativos.
- Pedir información en una oficina de turismo.
- Seguir los comentarios de una visita guiada personalmente o a través de audioguía.



- Obtener información sobre precios, ubicación, horarios, localización de los asientos, etc., de un espectáculo o actividad cultural y comprar las entradas en taquilla y con antelación.
- Seguir la información general de guías y folletos turísticos, de ocio, culturales o lúdicos, así como de mapas, etc., independientemente de su soporte (periódicos, revistas, pantallas, etc.).

Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía.
- Realizar invitaciones oralmente y por escrito y aceptarlas o declinarlas.
- Dar y recibir regalos, considerando las convenciones sociales.
- Intercambiar impresiones, información y opiniones sobre temas personales o sociales.
- Hablar de uno mismo y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos con cierto detalle; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende y expresando reacciones antes las diferencias.
- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos y sobre asuntos generales cotidianos y menos habituales.
- Expresar y entender opiniones, gustos, actitudes, necesidades materiales, sensaciones físicas, emociones, sentimientos y deseos.
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones.
- Dar consejos y sugerencias a otras personas.
- Ponerse de acuerdo y llevar a cabo planes o acciones conjuntamente.
- Negociar y establecer normas dentro de un grupo (normas de convivencia, normas de clase, etc.).
- Leer y comprender ofertas de trabajo.
- Presentar un currículum sencillo y cartas sencillas de solicitud de empleo.
- Entender y responder a preguntas sencillas en una entrevista de trabajo sobre condiciones, descripción del trabajo y obligaciones, tipo de jornada, horarios, salarios, vacaciones y plazos de incorporación.
- Entender y preguntar sobre las tareas asignadas y la forma de realizarlas.
- Comunicarse adecuadamente con superiores y colegas y participar, a nivel básico, en la vida social de la empresa o centro de trabajo.
- Informarse de la actualidad y de los cambios y evoluciones en su ámbito profesional.

Interactuar a distancia:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender y dejar mensajes en un contestador telefónico o buzón de voz.
- Preguntar telefónicamente por una persona y transmitir un recado.
- Mantener transacciones telefónicas breves (reservas, concertación de citas, peticiones de información, consultas...).
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa.
- Escribir notas o mensajes informativos.
- Escribir correos electrónicos o cartas personales en los que se habla de planes, se cuentan experiencias, anécdotas, acontecimientos o se exponen sentimientos.
- Escribir cartas en las que se describe una situación, se expresan ventajas e inconvenientes y se proponen soluciones o alternativas (por ejemplo, carta a un medio, a una autoridad administrativa, etc.).
- Participar en chats, foros y blogs sobre temas generales, de actualidad o de interés para el usuario.
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

Informarse y entretenerse:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:



- Extraer la información principal de anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales.
- Leer y comprender documentación doméstica: electrodomésticos, documentos incluidos en envases, instrucciones, recetas, etc.
- Acceder a información y conocimiento sobre la actualidad del país o países en los que se habla la lengua que se aprende a través de medios en esa lengua.
- Acercarse a ciertas producciones culturales de la lengua que se aprende (cine, televisión, música, literatura...).
- Seleccionar un producto cultural en función de sus intereses y a partir de la información contenida en programaciones, resúmenes, tráileres, etc.
- Seguir el argumento de películas, series y programas de televisión, apoyándose también en las imágenes.
- Realizar una presentación de un producto cultural que se ha disfrutado (libro, película, etc.).

Gestionar su propio aprendizaje:

En este tipo de situaciones, en el nivel B1 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase.
- Comprender las actividades que se van a realizar.
- Comprender las condiciones y normas de las pruebas y exámenes.
- Emplear el idioma que se aprende como lengua vehicular en el aula y como lengua de interacción social siempre que se presente la ocasión.
- Revisar y discutir las pruebas, actividades y trabajos realizados.
- Autoevaluar su aprendizaje y buscar medios para solucionar dificultades y avanzar.

4.3.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, en este nivel se es consciente de y se respetan las normas de cortesía más importantes. El nivel B1 sigue identificándose con la variedad estándar de la lengua y el registro neutro, si bien, para las situaciones de comunicación propias de este nivel, puede distinguir los rasgos básicos del registro informal y formal, y utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo según los momentos del día.
- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para dar la bienvenida.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para felicitar y expresar buenos deseos.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar y responder cortésmente a un servicio o a una información.



- Recursos lingüísticos para realizar propuestas, invitaciones y sugerencias, y aceptarlas o declinarlas.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Recursos para hacer cumplidos.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a la situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas en la correspondencia.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel.

Normas de cortesía:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
- Cortesía *positiva*, por ejemplo:
 - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
 - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
 - Expresar admiración, afecto, gratitud...
 - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
- Cortesía *negativa*, por ejemplo:
 - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
 - Utilizar enunciados evasivos.

Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro.
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso de expresiones formales o informales según el contexto.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
- Valor familiar asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras) propio del nivel.

Diferencias diatópicas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...).
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel.

Expresiones de sabiduría popular:

- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

4.3.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES



El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

A medida que se avanza en este nivel B1, el usuario se hace cada vez más consciente de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, los valores y las creencias que prevalecen en la comunidad de la lengua que aprende y en la suya propia, y sabe identificar tales diferencias. En esta fase, se consolidan los referentes culturales más conocidos y las normas y convenciones sociales más extendidas asociadas a la lengua que se aprende.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel B1 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende. En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos han de aparecer siempre de forma sencilla, en consonancia con esta fase de acercamiento y apertura a las diferencias culturales en la que se encuentra este usuario de la lengua de nivel B1.

4.3.4.1. CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: fiestas y celebraciones asociadas a los cambios de estación.
- Organización territorial y administrativa de los países del idioma correspondiente; ciudades importantes.
- Educación: titulaciones.
- Medios de comunicación: secciones habituales y suplementos en los periódicos de los países del idioma correspondiente.
- Medios de transporte: compañías aéreas y carreteras, autopistas y autovías más importantes en los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: hitos de la historia en los siglos XX y XXI de los países del idioma correspondiente.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes: grandes personalidades de la cultura, la ciencia y el deporte de los países del idioma correspondiente.
- Literatura: grandes autores y autoras de los países del idioma correspondiente.
- Música: grandes cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional de los países del idioma correspondiente; ritmos y bailes asociados a esta música.
- Cine y artes escénicas: grandes películas y cine más actual de los países del idioma correspondiente.

4.3.4.2. CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: tramitación y obtención de documentos de identificación.
- Familia: valores que da la sociedad a la familia, a sus miembros y al papel de cada uno; concepto de familia numerosa.



- Calendario: fiestas asociadas a las estaciones.
- Comidas y bebidas: relación entre alimentación y bienestar y salud; convenciones y comportamientos sociales relacionados con los distintos momentos de las comidas; tipos de establecimientos y restaurantes, y convenciones sociales y comportamientos relacionados con estos.
- Educación y cultura: actividades escolares y extraescolares más comunes; convenciones sociales y comportamientos en el contexto educativo.
- Ocio: concepto de ocio en función de la edad, sexo, grupos sociales...; convenciones sociales y comportamientos relacionados con actividades de ocio de carácter social; tipos de salas de cine y espectáculos y convenciones sociales y comportamientos relacionados con estas; instalaciones y servicios para la realización de actividades al aire libre y comportamientos sociales relacionados con estas actividades; espectáculos deportivos, acontecimientos deportivos de gran aceptación popular y estereotipos y comportamientos sociales asociados a los deportes y espectáculos deportivos.
- Medios de comunicación: formato del periódico y organización de las secciones y contenidos.
- Vivienda: tipos de vivienda; convenciones sociales relacionadas con el alquiler de una vivienda y comportamientos relacionados con la búsqueda de una vivienda para compra o alquiler.
- Espacios públicos: servicios ofrecidos por los parques y zonas verdes; carteles y señales indicadores de direcciones, lugares de interés...; mobiliario urbano relacionado con la limpieza; el reciclaje y la separación de la basura.
- Compras: convenciones sociales y comportamientos al hacer la compra y en las tiendas; principales zonas de las ciudades en las que se suelen establecer los locales comerciales; tipos de servicios y negocios que se pueden encontrar en los locales comerciales.
- Salud e higiene: remedios caseros asociados a creencias y sabiduría popular; convenciones sociales relacionadas con la prescripción y el uso de medicinas; concepto de higiene y limpieza en el hogar y en los lugares públicos; tipos de asistencia en los centros de salud y profesiones relacionadas con la sanidad.
- Viajes y transporte: horas de máxima concentración de vehículos en calles y carreteras; valores y normas en el uso del transporte urbano.
- Relaciones en el ámbito personal: convenciones sociales y comportamientos entre amistades; fiestas y celebraciones que se realizan con familiares y amistades; convenciones sociales y fórmulas a la hora de regalar y aceptar un regalo; relaciones entre los hijos e hijas y los padres y madres.
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: formas de identificarse y llamarse entre el alumnado y con el profesorado.
- Tradición y cambio: tradiciones en el ámbito de la gastronomía; convenciones sociales relacionadas con la forma de vestirse en celebraciones y festividades, ritos religiosos arraigados en la tradición.

4.3.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

4.3.5.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
 - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Composición de palabras:
 - Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel.



- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Locuciones y expresiones idiomáticas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos propios del nivel.
- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel.
 - Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro...
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel.

4.3.5.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Léxico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección... (consolidación y ampliación).
- Nombres de países, ciudades y gentilicios (consolidación y ampliación).
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: características físicas.
- Léxico básico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Léxico relacionado con la evolución de las personas a lo largo de la vida: etapas, progreso, cambios físicos y de carácter.
- Léxico relacionado con objetos personales.
- Léxico propio de los documentos más importantes de la información personal (ampliación).
- Léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...).
- Léxico relacionado con las medidas: talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.

Vivienda, hogar y entorno:

- Léxico relacionado con la vivienda:
 - Distintos tipos de vivienda y sus partes (ampliación).
 - La descripción de las características de una vivienda y el entorno.
 - El mobiliario, objetos, electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda (ampliación) y descripción de sus características: forma, tamaño, material...Actividades y problemas domésticos (consolidación y ampliación).
 - Operaciones mercantiles propias de una vivienda: alquilar, vender...Vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa.
- La ciudad: situación, zonas, servicios públicos y de ocio y espacios verdes.
- El mundo rural.
- Léxico relacionado con el espacio: posición, distancia, movimiento, orientación y dirección.

Actividades de la vida diaria:

- Léxico relacionado con la división del tiempo: años, meses, semanas, días, partes del día y hora (consolidación). Localización en el tiempo, aspecto temporal, frecuencia.
- Léxico relacionado con las actividades habituales de la casa, estudio, trabajo y ocio



(ampliación).

Relaciones humanas y sociales:

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos, clases de familia.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas...
- Léxico relacionado con las situaciones y problemas sociales más frecuentes.
- Léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares, sociales y religiosos (ampliación).
- Léxico relacionado con el mundo laboral y el empleo (ampliación).
- Léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países.
- Léxico básico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Religiones mayoritarias.

Trabajo y ocupaciones:

- Profesiones y cargos.
- Lugares, herramientas y ropa de trabajo.
- Léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.
- Vocabulario básico de las condiciones de trabajo, derechos y obligaciones laborales.

Educación y estudio:

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
 - Etapas educativas, certificaciones y titulaciones (consolidación).
 - Tipos de centros, instituciones educativas, asignaturas, sistemas de estudios a distancia, oficial...
 - Principales asignaturas.
 - Ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje, actividades en el aula, materiales escolares y de estudio.
 - Períodos vacacionales.
- Lenguaje de aula.
- Sensaciones, sentimientos y dificultades ante el aprendizaje.

Lengua:

- Ampliación del léxico relacionado con el aprendizaje de un idioma.
- Vocabulario más frecuente relacionado con la descripción de la lengua.
- Consolidación del léxico para referirse a los principales idiomas del mundo.

Tiempo libre y ocio:

- Léxico relacionado con las actividades de ocio (consolidación y ampliación):
 - Deportivas: deportes, objetos, equipamiento, instalaciones y modalidades de deportistas.
 - De entretenimiento: juegos, objetos, equipamiento y lugares relacionados con el juego; televisión, internet, cibercafés...
 - Culturales y artísticas: teatro, cine, conciertos, literatura, música, arte.
- Léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre.

Viajes y vacaciones:

- Léxico relacionado con el turismo y las vacaciones: tipos de viaje y de hospedaje, servicios, enseres, objetos, documentos y lugares (consolidación y ampliación).
- Nombres de profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

Salud y cuidados físicos:

- Léxico de los objetos más usuales relacionados con la higiene personal y con la estética.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo.
- Léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones.



- Léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción.
- Léxico relacionado con la salud:
 - Actividades perjudiciales y beneficiosas para el cuerpo y la salud.
 - Síntomas y enfermedades más frecuentes (físicas, psicosomáticas...).
 - Adicciones.
 - Accidentes, problemas de salud, heridas y traumatismos más frecuentes.
 - Remedios: primeros auxilios, tratamientos, cirugía, etc.
 - Especialidades y especialistas.
 - Tipos de medicamentos y pruebas.
 - La medicina alternativa.
- Léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

Compras y actividades comerciales:

- Ampliación del léxico de objetos, productos y otros accesorios de uso cotidiano y personal, y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales: personal, servicios y actividades.
- Precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet... y reclamaciones (consolidación y ampliación). Porcentajes.
- Léxico básico de transacciones comerciales.

Alimentación y restauración:

- Léxico relacionado con la alimentación:
 - Con bebidas, alimentos (ampliación).
 - Con las diferentes comidas del día (consolidación).
 - Con tipos de envases (ampliación).
 - Con las cantidades, peso y medidas.
 - Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
 - Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
 - Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento.
 - Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas.
 - Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración.
 - Con la descripción y valoración de alimentos y platos.
 - Con la dieta y la nutrición.

Transporte, bienes y servicios:

- Ampliación del léxico relacionado con medios de transporte, públicos y privados, y con los servicios privados y públicos.
- Vocabulario relacionado con las principales vías de comunicación.
- Léxico sobre empresas, establecimientos, productos y servicios a domicilio (ampliación).
- Vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

Clima y entorno natural:

- Clima y tiempo atmosférico (ampliación).
- Fauna y flora: animales de granja y salvajes más frecuentes; vocabulario más frecuente de jardín.
- Geografía física:
 - Consolidación del léxico relativo a las estaciones del año, puntos cardinales...
 - Léxico para la descripción de los diferentes climas, fenómenos atmosféricos y medioambientales y catástrofes naturales.
 - Léxico relacionado con la naturaleza, medio ambiente, parques y espacios naturales. Problemas medioambientales y desastres naturales.
 - Paisajes y accidentes geográficos (ampliación).



Información, comunicación y ciencia:

- Vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita (ampliación).
- Léxico relativo a los medios de comunicación (ampliación): de prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet...
- Vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación (ampliación).
- Léxico y acrónimos relacionados con las nuevas tecnologías y con la delincuencia en la red.
- Vocabulario sobre señales más usuales en la vida cotidiana.

4.4. LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

NIVEL B1.1

UNIT 1

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> · Entender textos y conversaciones donde conoces a personas nuevas (O1,O3) · Pedir y dar información personal (O2) · Usar el presente simple para describir rutinas (O2,O4) · Usar el presente continuo para describir acciones que suceden en el momento (O2, O4) · Saludar a personas conocidas, mostrar interés en una conversación y terminarla educadamente. (O2) · Entender un artículo (O3) · Usar el be going to y el presente continuo con valor de futuro para describir futuros planes (O2) · Entender textos, conversaciones y produce textos orales donde se utiliza vocabulario de características personales (O1, O2, O3) · Escribir una solicitud de empleo (O4) · Usar el futuro simple para hacer predicciones de futuro (O2) · Entender un podcast (O1) · Mediar mediante un resumen un podcast en audio en un texto escrito (O5) · Hacer y responder a sugerencias utilizando las estructuras lingüísticas adecuadas (O2)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN



- Sabe presentarse el utilizando el léxico, estructuras y funciones de forma oral y escrita.(I,II,III)
- Sabe hablar de la forma en la que se comunica con los demás y sus hábitos usando el presente simple y los adverbios de frecuencia (IV, V, VI, VII)
- Es capaz de preguntar sobre acciones del presente, el pasado y el futuro con precisión. (IV, V)
- Sabe usar el presente simple cuando habla o describe en forma escrita sus rutinas.
- Sabe usar el presente continuo cuando habla o describe en forma escrita acciones tu suceden en el momento.
- Es capaz de mantener una conversación sobre información personal. (IV,V)
- Es capaz de entender un artículo escrito (VIII, IX, X)
- Sabe usar el be going to y el presente continuo cuando habla o describe en forma escrita futuros planes.
- Es capaz de entender textos y conversaciones, así como hablar utilizando vocabulario de características personales (I, II, III, IV, V VI, VII, VIII, IX, X)
- Sabe escribir una solicitud de empleo (XI, XII)
- Sabe usar el futuro simple para hacer predicciones de futuro.
- Es capaz de entender un podcast (I, II, III)
- Es capaz de hacer y responder a sugerencias (I, II, III, IV, V, VI, VII)
- Sabe seleccionar la información relevante de un texto oral para realizar una mediación (XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX)

UNIDAD 1		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		



<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Adjetivos comunes describiendo personas y situaciones en conversaciones cotidianas entre amigos y conocidos (Small Talk) Adjetivos para describir características personales. Verbos y adjetivos para describir cambio.
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	'do you', '-ing', 'will/won't'
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Acentuación básica de sílabas y de frases
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Presente simple y continuo Be going to y presente continuo con valor de futuro Will para predicciones
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Saludar a conocidos o cómo presentarse a desconocidos. Describir cambios Hacer y responder a sugerencias
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Finalizar una conversación de manera educada.
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir una solicitud de empleo
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Hablar con extraños o presentarse a personas nuevas.	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Mantener el contacto con tus familiares y amigos. Hablar sobre cambios que ocurrirán en tu país.	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRESIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Perfiles con información de diferentes personas. ● Artículo sobre las cualidades de un verdadero amigo (The qualities of a real friend) ● Artículo sobre mapas de vida (Where is your life going?) ● Solicitud de empleo ● Comentarios sobre cambios en el futuro
<u>COMPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conversación entre dos nuevos compañeros de clase. ● Conversación de dos amigos hablando por teléfono ● Escucha un podcast sobre dormir ● Escucha los comentarios de algunos de los oyentes del podcast
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Formular preguntas básicas sobre información personal ● Solicitud de empleo ● Uso de párrafos en una solicitud de empleo
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer y presentarse a personas nuevas ● Presentar a los demás a un compañero de clase ● Hablar en parejas sobre el mapa de vida (planes futuros) ● Hablar en parejas sobre predicciones de futuro ● Hacer y responder a sugerencias y dar consejos a problemas ● Responder preguntas acerca de un texto (The qualities of a real friend) ● Responder preguntas acerca de un listening (podcast sobre dormir y sus comentarios)
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Presente simple y continuo ● Detalles personales ● Características personales (adjetivos descriptivos) ● Be going to y presente continuo ● Will para predicciones ● Hacer y responder a sugerencias ● Mediación: Resumir un podcast en audio sobre dormir en un mensaje de texto corto dirigido al manager de una gran compañía.



ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

- Fichas para fotocopiar del libro de profesor
- Ver videos cortos sobre las redes sociales y resumir el contenido para un compañero.

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 1
TIPO DE TAREA	Individual
AGRUPAMIENTO	-
PLATAFORMA RECOMENDADA	WebEx, email, Google Classroom, Moodle, Edmodo, WhatsApp.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	<p align="center">British council:</p> <p align="center">https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/speaking/b1-speaking/meeting-face-to-face</p> <p align="center">https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/b1-b2-grammar/future-plans</p> <p align="center">Liveworsheets:</p> <p align="center">https://es.liveworksheets.com/worksheets/en/English as a Second Language (ESL)/Future - will/Reading Exercise*Life outside Earth ji917267py</p>
OTROS	Esta actividad puede realizarse en cualquiera de las plataformas citadas.

UNIT 2

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Comprender información, textos e información sobre historias (O1,O3) • Contar a través de textos escritos y orales vivencias pasadas (O2) • Contar nuevas experiencias (O2, O4) • Redactar un ensayo (O4)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Sigue información esencial y puntos e ideas principales en textos orales y escritos sobre experiencias y eventos (II , IX) • Intercambia información sobre experiencias y eventos (VII) • Identifica la información clave que debe transmitir (XIV) • Repite y reformula de manera más sencilla (XVIII) • Utiliza el repertorio léxico del nivel y estructuras y recursos de cohesión textual (XI)

UNIDAD 2		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	infancia sentimientos	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	used to so/such	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	formas débiles	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	past simple and continuous used to/didn't use to so/such...that too...to not...enough to	



2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA	
2.1 C. FUNCIONAL	describir eventos pasados hablar sobre recuerdos describir una nueva experiencia
2.2 C.DISCURSIVA	mostrar interés en una conversación
2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL	escribir párrafos idea principal ejemplos idea final
3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA	
contar una historia, recuerdo o evento pasado.	
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL	
viajes y nuevas experiencias	

TAREAS:	
COMPRESIÓN DE LECTURA	texto sobre dónde viven Sue and Mike leer diferentes posts y responder de acuerdo al texto texto “British divers in lucky escape” y buscar información específica
COMPRESIÓN ORAL	<ul style="list-style-type: none"> • escuchar historias y relacionar • escuchar historias y decir si es falso o verdadero • escuchar a dos amigos hablando de sus recuerdos y responder • escuchar a personas en una entrevista y respuesta abierta • escuchar y elegir el conector • escuchar a dos interlocutores hablando sobre una nueva experiencia y responder en respuesta abierta
EXPRESIÓN ESCRITA	<ul style="list-style-type: none"> • escribir un essay • ordenar oraciones para crear un párrafo lógico • resumir y parafrasear
EXPRESIÓN ORAL	<ul style="list-style-type: none"> • describir experiencias pasadas • hablar sobre recuerdos • describir una nueva experiencia • resumir y parafrasear
OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...	<ul style="list-style-type: none"> • escoger el adjetivo adecuado • responder en respuesta larga con el adjetivo adecuado • rellenar espacios vacíos • completar espacios con ideas propias • respuesta abierta según texto escrito u oral • MEDIACIÓN
ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)	
First to finish	



infografías

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 4: social life
AGRUPAMIENTO	En parejas
PLATAFORMA	google classroom.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	Mediación de textos orales.
RECURSOS	Internet https://turismodeislascanarias.com/sites/default/files/promotur_tenerife_2017_en.pdf
OTROS	

UNIT 3: Bucket Lists**ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Pearson****OBJETIVOS**

- Ser capaz de introducir un tema de conversación haciendo uso del presente perfecto y haciendo referencia al pasado. (O2)
- Ser capaz de describir sueños, expectativas y ambiciones (O2)
- Ser capaz de responder preguntas sobre lo que has hecho recientemente con detalle. (O2)
- Describir sobre distintos temas actuales. (O2)
- Saber preguntar, seguir y detallar direcciones. (O2)
- Saber seguir una conversación del día a día. (O1)
- Saber escanear textos cortos para identificar los puntos más importantes. (O3)
- Identificar similitudes y diferencias entre dos textos cortos. (O3)
- Comprender información en textos publicitarios sobre trabajos u otros temas. (O3)



- Escribir folletos / catálogos, siguiendo un modelo. (O4)
- Escribir una composición corta estructurada sobre la ciudad usando subtítulos. (O4)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Sigue sin dificultades conversaciones relacionadas con las experiencias personales y aspectos cotidianos (III, VIII, IX)
- Poder describir aspectos sobre la ciudad en la que viven. (VI, VII)
- Puede narrar eventos recientes utilizando el presente perfecto simple, presente perfecto continuo y el pasado. (XI, XII)
- Poder desarrollar una conversación sobre anuncios de trabajos. (IV, V)
- Ser capaz de preguntar y seguir direcciones. (IV, V)

UNIDAD 3		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal X Vivienda y entorno X Actividades de la vida diaria X Tiempo libre y ocio X Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMÁNTICA</u>	Experiencias Keeping in touch/ catching up Features of a town Directions	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Have you ever ..."? I've ... I'd ...	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Entonación en las frases.	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Presente perfecto/ continuo Pasado simple Presente perfecto con todavía (yet), justo (just) y ya (already) Should Would you like to...?	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Hablar sobre experiencias personales recientes y en el pasado. Pedir y dar direcciones	



<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Hablar y Describir sobre la ciudad/ pueblo y sus características
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir un texto descriptivo sobre la ciudad o experiencias personales.
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Pedir y seguir direcciones	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Hablar, describir sobre la ciudad y pueblo	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<p>Leer las ideas de <i>Bucket List</i> y responder a las preguntas. Leer comentarios relacionados con la ciudad. Elegir las opciones correctas (Vocabulario) Leer un blog y responder a las preguntas correspondientes.</p>
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<p>Escuchar y fijarse en la pronunciación de <i>You've, I've and She's</i> Escuchar un programa de radio y ordenar las preguntas según el orden de actuación. Luego seleccionar lo que menciona el presentador. Escuchar la conversación entre Alan y Beth. Seleccionar los temas sobre los que hablan. Escuchar la pronunciación de <i>been</i>. Escuchar a alguien preguntando por direcciones y responder a las preguntas. Escuchar y completar tres conversaciones.</p>
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<p>Completar las frases. Usar las frases estudiadas en el ejercicio anterior Leer la caja de gramática y elegir la opción correcta. Completar el correo electrónico con la forma correcta de las palabras en paréntesis.</p>
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<p>Hablar en parejas y en grupo sobre las ideas de <i>Bucket List</i>. Hablar en parejas sobre lo que has estado haciendo recientemente, luego comentar las ideas con el gran grupo. Representar un diálogo preguntando por direcciones en Edimburgo. Trabajar en parejas, elegir un lugar cerca de la escuela y pedir al compañero/a sobre el mismo.</p>
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<p>Rellenar huecos. Unir verbos con expresiones Elegir la opción correcta entre dos formas verbales. Rellenar con el vocabulario apropiado. Unir preguntas con respuestas. Rellenar huecos con la forma verbal apropiada (Presente Perfecto y Pasado Simple)</p>
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
<p>Infografías, Artículos periodísticos, BBC Podcasts, Anuncios Publicitarios , Recursos Audiovisuales (videos , películas , obras de teatro...)</p> <p>Proyectos de Lectura (Storytelling), Book Clubs...</p> <p>Fichas Complementarias del profesor/a.</p>	



TAREAS:	
<u>COMPRESIÓN DE LECTURA</u>	Leer las ideas de <i>Bucket List</i> y responder a las preguntas. Leer comentarios relacionados con la ciudad. Elegir las opciones correctas (Vocabulario) Leer un blog y responder a las preguntas correspondientes.
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	Unidad 3
TIPO DE TAREA	Individual
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Moodle , Webex, Classroom , Google Suite
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
RECURSOS	<p style="text-align: center;">British Council</p> <p style="text-align: center;">https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/speaking/b1-speaking/meeting-face-to-face</p> <p style="text-align: center;">https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/b1-b2-grammar/future-plans</p> <p style="text-align: center;">Liveworsheets:</p> <p style="text-align: center;">https://es.liveworksheets.com/worksheets/en/English as a Second Language (ESL)/Future - will/Reading Exercise*Life outside Earth ji917267py</p>
OTROS	Se pueden usar las plataformas citadas anteriormente.

UNIT 4: MISCELLANEOUS: LIFE STYLES, BRANDS, FILMS

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Debatir y comparar diferentes estilos de vida. (O2, O4) ● Expresar preferencias y gustos sobre marcas (O1, O2, O3)



- Describir/ narrar la trama de una película (O1, O2, O4)
- Pedir y expresar la opinión personal (O1, O2, O3)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Entiende y usa el vocabulario relacionado con los diferentes temas que se abordan a lo largo de la unidad 4 (I,II,III,IX,X)
- Es capaz de expresar su opinión personal (IV,V, VI, VII)
- Sabe usar tanto comparativos como superlativos tanto en las producciones orales como escritas (IV,V, VI, VII,XI, XII)
- Es capaz de describir la trama de una película tanto en producciones orales como escritas.(IV,V, VI, VII,XI, XII)
- Puede debatir y comparar acerca de los temas que se abordan en la unidad:estilos de vida, tipos de generaciones, películas y libros preferidos.(IV,V, VI, VII)
- Sabe redactar de forma cohesionada una biografía utilizando el vocabulario y formato adecuado a la tarea. (XI, XII)
- Es capaz de explicar por escrito y verbalmente las preferencias de un libro y/o película en el idioma objeto de estudio. (IV, V, VI, VII, XI, XII)
- Es capaz de identificar las necesidades de su interlocutor a la hora de llevar a cabo la mediación (XIII, XIV,XV, XVI)

UNIDAD 4	
CURSO	NIVEL B1.1
CONTENIDO TEMÁTICO:	x Salud y estilos de vida <input type="checkbox"/> Medio ambiente x Productos y servicios x Películas y libros
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos para describir estilos de vida. • Adjetivos para describir productos y servicios. • Adjetivos para describir una película. • Tipos de películas. • Vocabulario relacionado con el cine y la literatura. • Word building nouns
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	<ul style="list-style-type: none"> • Reglas de acentuación y pronunciación de than y as • Reglas de acentuación y pronunciación de compounds • Acentuación y pronunciación de most
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	<ul style="list-style-type: none"> • Reglas ortográficas relacionadas con el uso de relative clauses
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	<ul style="list-style-type: none"> • Comparativos • Superlativos



	<ul style="list-style-type: none"> Defining relative clauses
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> Debatir y comparar su estilo de vida Describir una película. Saber pedir y expresar su opinión personal Ampliar, seleccionar y usar diferentes estructuras lingüísticas para expresar la opinión
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar los conectores adecuados al contexto: although, but, however, in addition to, because, as a result, so
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> Escribir una biografía
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Debatir y comparar estilos de vida Expresar preferencias sobre marcas Describir la trama de la película Solicitar y pedir opiniones 	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Hablar sobre los diferentes estilos de vida en función de los diversos países en los que el inglés es lengua oficial y vehicular, etc.	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> Artículo sobre nuevas generaciones: Who are the millenials? Biografía de Steve Job's life Artículo acerca de la fidelización a determinadas marcas. Artículo acerca de los hechos que no se ven tras bambalinas en celebraciones de premios cinematográficos
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> Conversaciones expresando los gustos cinematográficos de una persona. Conversaciones entre personas debatiendo acerca de actividades que han llevado a cabo recientemente relacionadas con actividades culturales.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> Writing a comparison review basada en dos libros / películas que hayan leído/visto recientemente. Identificar y corregir errores de escritura propios y de compañeros (ortografía, gramática, tiempos verbales, orden sintáctico, etc.) Escribir una biografía.



<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre tu estilo de vida • Manejar expresiones que facilitan al hablante comparar entre estilos de vida pasados y actuales. • Hablar y profundizar en aspectos como los valores, precios , calidad y servicio de atención al cliente a la hora de elegir una marca
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,....</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Grados del adjetivo comparativo: inferioridad, superioridad, igualdad. • Vocabulario relacionado con estilos de vida saludables
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
NOMBRE TAREA	<p>UNIT 4A: Run faster: Running Dictation, The comparison Game, Health lifestyle discussion topic. Mediation tasks related to Healthy habits, Writing a comparison review</p> <p>UNIT 4B: Superlatives video lesson, Famous for superlatives, the best in town.</p> <p>UNIT 4C: Baamboozle, Fold your arms</p>
AGRUPAMIENTO	En pequeños grupos, en parejas, individual
PLATAFORMA	Google classroom.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<p>Mediación de textos escritos relacionados con los temas que se abordan a lo largo de la unidad.</p> <p>Mediación de textos orales relacionados con los temas que se abordan a lo largo de la unidad.</p>
RECURSOS	<p>http://content.tfl.gov.uk/visitor-leaflet-welcome-to-london-nov16.pdf</p> <p>https://www.teach-this.com</p> <p>http://www.roadtogrammar.com/</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=Sz0o9clVQu8</p>



OTROS	
--------------	--

UNIT 5.

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Cambridge University Press

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Expresar creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos con educación.(O2) ● Dar razones y explicaciones breves con lenguaje sencillo.(O2) ● Pedirle a alguien que clarifique o desarrolle lo que acaba de decir.(O2) ● Expresar preferencias sobre la comida y la bebida con detalle.(O2) ● Describir eventos, reales o imaginarios.(O2) ● Dar una breve descripción de cómo llevar a cabo procesos cotidianos (por ejemplo una receta).(O2) ● Seguir los puntos principales de un audio sencillo dirigido a una audiencia general. (O1) ● Identificar información específica en una presentación sencilla dirigida a una audiencia general.(O1) ● Entender en general textos fácticos claros de temas familiares. (O3) ● Inferir el significado de una palabra desconocida por el contexto. (O3) ● Escribir correos/cartas sencillos informales y publicar online noticias u opiniones. (O4) ● Escribir correos/cartas básicos informales de invitación con datos sencillos e importantes. (O4)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Sabe expresar creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos con educación.(IV, V,VI) ● Es capaz de dar razones y explicaciones breves con lenguaje sencillo. (IV, V,VI) ● Sabe pedirle a alguien que clarifique o desarrolle lo que acaba de decir. (IV, V,VI) ● Expresa preferencias sobre la comida y la bebida con detalle. (IV, V,VI) ● Describe eventos, reales o imaginarios. (IV, V,VII) ● Da una breve descripción de cómo llevar a cabo procesos cotidianos (por ejemplo una receta). (IV, V,VI, VII) ● Puede seguir los puntos principales de un audio sencillo dirigido a una audiencia general. (II) ● Identifica información específica en una presentación sencilla dirigida a una audiencia general. (III) ● Entiende en general textos fácticos claros de temas familiares. (VIII) ● Infiere el significado de una palabra desconocida por el contexto. (X) ● Escribe correos/cartas sencillos informales y publicar online noticias u opiniones. (XI, XII) ● Escribe correos/cartas básicos informales de invitación con datos sencillos e importantes. (XI, XII)

UNIDAD 5

CURSO	NIVEL B1.1
CONTENIDO TEMÁTICO:	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Identidad personal <input checked="" type="checkbox"/> Vivienda y entorno



	<input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Ropa, complementos, y apariencia. • Lugares para vivir • Cocina y comida/bebidas
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación de contracciones • Formas débiles
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Contracciones • Grupos consonánticos finales (-n't, -st)
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos modales y expresiones de posibilidad y deducción: may be, might (not) be, could be, seem to be, must be, can't be • Condicionales de tipos 0 y 1 • Cuantificadores
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer deducciones sobre otros. • Describir ropa y apariencia • Discutir ventajas y desventajas • Dar instrucciones y pedir información.
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar descripciones y deducciones
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Características del email personal
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Describir apariencia • Describir lugares • Describir comida 	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Usar estilo informal y coloquial 	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRESIÓN DE LECTURA</u>	Descripciones de estilos de ropa Primer párrafo de una historia sobre una chica (el final de la historia es para comprensión oral) Extracto y comentarios de un blog de comidas: 'What does 'eating well' mean for you?' Comprensión de un artículo factual sobre viviendas tradicionales.



<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Final de una historia sobre una chica (cuyo principio se hizo como comprensión de lectura) ● Programa de radio sobre casas pequeñas (ventajas y desventajas) ● Poner en orden las instrucciones de una receta. ● Identificar información específica en audios sobre el tiempo y festivales
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Escribir un correo de invitación a un amigo/a. ● Usar las expresiones de un email informal
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Hacer predicciones sobre gente en fotos Mantener un diálogo entre un agente inmobiliario y un posible cliente Planear un evento con comida y bebida
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elección y uso de modales ● Uso de las condicionales tipo 0 y 1 ● Uso de cuantificadores ● Vocabulario sobre ropa, vivienda, comida ● Pronunciación de 'will'

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	A job interview
TIPO DE TAREA	Listening & speaking
AGRUPAMIENTO	-
PLATAFORMA RECOMENDADA	WEBEX / GOOGLE SLIDES
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	https://esol.britishcouncil.org/content/teachers/lessons-and-activities/lesson-plans/job-interview
OTROS	Lesson plan Worksheet Resource A

NIVEL B1.2

UNIT 6

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Cambridge University Press

OBJETIVOS

- Expresar situaciones hipotéticas (01, 02)
- Hablar sobre actividades de la vida diaria (01, 02)



<ul style="list-style-type: none"> • Dar y pedir consejos (01, 02) • Describir comportamientos inadecuados y crímenes (01, 02) • Escribir un ensayo posicionándose a favor y en contra (04)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Expresar situaciones hipotéticas (III,IV,) • Hablar sobre actividades de la vida diaria (III) • Dar y pedir consejos (II, IV, V, VI) • Describir comportamientos inadecuados y crímenes (IV,V) • Escribir un ensayo posicionándose a favor y en contra (XI, XII)

UNIDAD 6		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	actividades cotidianas (housework) electrodomésticos comportamiento inadecuado y crímenes medioambiente	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	contracciones ‘d connected speech entonación en question tags	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	question tags	
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	segunda condicional estructuras para pedir y dar consejo question tags	
2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA		
2.1 C. FUNCIONAL	hablar de situaciones hipotéticas	



	dar y pedir consejos planear una campaña hacer y responder a peticiones
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	comentarios cortos online una campaña ensayo a favor y en contra
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir un ensayo a favor y en contra sobre un tema relacionado con el medioambiente
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Hablar sobre situaciones hipotéticas Dar y pedir consejos Hacer y responder a peticiones Posicionarse a favor o en contra	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Hablar de crímenes y comportamientos inadecuados Hablar del medioambiente	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • online posts • problemas y consejos • Artículo: Take action!
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo sobre problemas y consejos • Entrevista acciones medioambientales • Monólogo sobre peticiones
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Definiciones de vocabulario • Consejos • Ensayo a favor y en contra
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de situaciones hipotéticas • Hablar de actividades de la vida diaria • Dar y recibir consejo • Planear una campaña • Hacer y responder peticiones
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • segunda de condicional • usos del should • questions tags
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	UNIDAD 6



TIPO DE TAREA	Mediación oral
AGRUPAMIENTO	Grupos de 4 o parejas
PLATAFORMA RECOMENDADA	Cualquier Plataforma es válida, Flipgrid sería una buena herramienta si se decide realizar el ejercicio como tarea individual.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<p>COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p> <p>COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES</p> <p>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p> <p>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</p>
RECURSOS	Infografías incluidas en este documento
OTROS	<p>Se puede trabajar como ejercicio de evaluación tanto de la expresión oral como de la mediación oral y escrita. En este último caso habría que ajustar la tarea y el soporte.</p> <p>Fuente de las infografías: https://hubblehq.com/blog/office-space-timeline-past-present-future-infographic</p>

UNIT 7

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Cambridge University Press

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Dar breves razonamientos y explicaciones, usando un lenguaje simple. (O2,O4) ● Dar información personal e intereses con cierto detalle. (O2,O4) ● Dar cuentas detalladas de experiencias, describiendo sentimientos y reacciones. (O2,O4) ● Expresar información relevante simple enfatizando en el punto más importante. (O2,O4) ● Usar lenguaje simple apropiado para verificar que la información ha sido entendida por teléfono. (O2,O4) ● Extraer información clave tal como fechas, números, y cantidades de una presentación oral. (O1,O3) ● Seguir la secuencia de acciones o acontecimientos en un texto escrito de temática cotidiana. (O3) ● Escribir una reseña de un libro o una película. (O4)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Dar breves razonamientos y explicaciones, usando un lenguaje simple. (IV, V, VI, XI, XII) ● Dar información personal e intereses con cierto detalle. (IV, V, VI, XI, XII)



- Dar cuentas detalladas de experiencias, describiendo sentimientos y reacciones. (IV, V, VI, XI, XII)
- Expresar información relevante simple enfatizando en el punto más importante. (IV, V, VI, XI, XII)
- Usar lenguaje simple apropiado para verificar que la información ha sido entendida por teléfono. (IV, V, VI, XI, XII)
- Extraer información clave tal como fechas, números, y cantidades de una presentación oral. (I, II, III, VIII, IX, X)
- Seguir la secuencia de acciones o acontecimientos en un texto escrito de temática cotidiana. (VIII, IX, X)
- Escribir una reseña de un libro o una película. (XI, XII)

UNIDAD 7		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico básico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo. Léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares, sociales y religiosos (ampliación). Léxico relacionado con las actividades de ocio (consolidación y ampliación): Deportivas: deportes, objetos, equipamiento, instalaciones y modalidades de deportistas. De entretenimiento: juegos, objetos, equipamiento y lugares relacionados con el juego; televisión, internet, cibercafés... Culturales y artísticas: teatro, cine, conciertos, literatura, música, arte. Léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre.	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Formas débiles Contracciones	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Ortografía de las contracciones	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Verbos modales El pasado perfecto	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Expresar finalidad. Pedir información.	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Conversar sobre actividades de ocio y tiempo libre Conversar sobre acontecimientos vitales	



<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir una reseña de un libro, película o serie de televisión
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Recursos lingüísticos para expresar finalidad y pedir información.	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Manifestaciones artísticas inglesas y personajes del mundo contemporáneo que los representa. La prensa escrita, radio, programas de televisión, información por Internet. Tipo de actividades al aire libre.	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Foro: Going places advice forum • Artículo: A chance meeting
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Audio: Courses to study • Audio: Life events • Pedir información
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una crítica sobre un libro, una película o serie televisiva
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escoger un curso • Hablar de eventos vitales • Prepara un viaje • Describir un cuadro
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbos modales • Pasado perfecto
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA</p> </div>	
NOMBRE TAREA	NEWS REPORT - UNIT 8 EMPOWER
TIPO DE TAREA	WRITING AND SPEAKING
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL



PLATAFORMA RECOMENDADA	PADLET Y FLIPGRID
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	INTERNET, COMPUTER/PHONE, FICHA
OTROS	SE PUEDE VISIONAR ALGUNO DE LOS VIDEOS PREVIO PERMISO DE LOS ALUMNOS EN LA CLASE ONLINE
NOMBRE TAREA	A PERFECT DAY (SECOND CONDITIONAL)- UNIT 10 EMPOWER
TIPO DE TAREA	HIPOTETIZAR SOBRE EL DÍA PERFECTO
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	GOOGLE CLASSROOM / EMAIL / FLIPGRID
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	INTERNET, MOBILE PHONE, FICHA



OTROS	SE PUEDE VISIONAR ALGUNO DE LOS VIDEOS EN CLASE PARA LOCALIZAR LAS ORACIONES DE CONDICIONAL USADAS
NOMBRE TAREA	WHAT HAD HAPPENED BEFORE? - UNIT 12 EMPOWER
TIPO DE TAREA	WRITING COLABORATIVO
AGRUPAMIENTO	DEPENDIENDO DEL TAMAÑO DEL GRUPO, HACER SUBGRUPOS DE 6
PLATAFORMA RECOMENDADA	GOOGLE MAIL / GOOGLE DOCS
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
RECURSOS	INTERNET, CUENTA DE CORREOS
OTROS	EL PRODUCTO FINAL PUEDE MOSTRARSE AL RESTO DE COMPAÑEROS EN UNA CLASE VIRTUAL.

UNIT 8

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Cambridge University Press

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprender un programa de llamadas de radio (01) ● Dar una opinión en una discusión estructurada guiada por preguntas (02). ● Volver a contar una historia conocida con sus propias palabras (02).



- Dar información simple y relevante enfatizando lo más importante (02).
- Hacer descripciones directas de una variedad de temas conocidos (02).
- Hacer una presentación efectiva de un tema conocido (02).
- Dar razones y explicaciones breves, utilizando un lenguaje simple (02).
- Pedir perdón con excusas o razones breves (02).
- Escribir correos electrónicos cortos. (04)
- Comprender un folleto (03, 05)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Infiere los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce en un programa de llamadas de radio. (III)
- Sabe dar opiniones en conversaciones estructuradas (VII)
- Sabe usar sus propias palabras para contar una historia conocida (IV).
- Da información relevante enfatizando lo más importante (IV, V)
- Describe directamente una variedad de temas (IV, V).
- Hace presentaciones de un tema conocido (IV,V)
- Sabe dar razones y explicaciones breves con un lenguaje sencillo (V, VI)
- Es capaz de excusarse dando excusas o razones breves (VI).
- Redacta un email corto añadiendo y contrastando ideas (XI, XII).
- Comprende las referencias de un folleto (IX, X, XIV, XV).

UNIDAD 8		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	Multi-word verbs; comment adverbs; geographical features	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA	Contracciones, formas débiles	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	wh-	
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	Verbos modales: obligación y necesidad Pasivas: presente y pasado Cláusulas de relativo explicativas	



2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA	
2.1 C. FUNCIONAL	Hacer presentaciones sencillas.
2.2 C. DISCURSIVA	Dar razones y explicaciones. Añadir y contrastar ideas.
2.3. C. GRAMÁTICAL-TEXTUAL	Escribir dando consejo Escribir sobre planes futuros
3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA	
Excusarse y pedir perdón	
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL	
Recomendar y describir lugares	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura: Artículo sobre retos difíciles • Lectura: Extractos de guías de viaje
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Listening: Programa de radio sobre las reglas • Listening: Conversaciones con excusas y razones
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir un correo electrónico corto.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Discusión sobre el cambio de reglas a lo largo del tiempo. • Hablar sobre la vida de un famoso. • Hacer una presentación sobre un lugar de belleza natural. • Expresiones útiles. • Pedir explicaciones y pedir perdón/dar excusas.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,....</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario sobre reglas • Modales de obligación y necesidad • Presente y pasado de la voz pasiva • Adverbios actitudinales • Vocabulario de accidentes geográficos y naturaleza • Cláusulas de relativo explicativas
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
Actividades navideñas.	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA </div>	
NOMBRE TAREA	UNIDAD 9 Empower: Achievements- How to overcome shyness



TIPO DE TAREA	Mediación escrita
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Cualquier Plataforma es válida. Si se utiliza Moodle, sería una tarea ideal para el blog personal del alumnado.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
RECURSOS	Video incluido en esta ficha
OTROS	Se puede trabajar como ejercicio de evaluación tanto de la expresión oral como de la mediación oral y escrita. En este último caso habría que ajustar la tarea y el soporte. Fuente del video: https://youtu.be/l4l-nwdBjuw



UNIT 9

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Cambridge University Press

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprender textos orales y escritos sobre compras y arte (01,03) ● Debatir sobre sugerencias de mejora (02) ● Utilizar el tercer condicional y los <i>strong and weak adjectives</i> ● Escribir una <i>short story</i>, siguiendo una secuencia narrativa sencilla (04) ● Realizar una queja verbal (02), así como una presentación corta sobre un tema común (02) ● Hablar sobre experiencias personales (02) ● Describir eventos reales o ficticios (02,05) ● Expresar opiniones, creencias, acuerdos y desacuerdos (02) ● Aportar razones sencillas para justificar opiniones sobre temas comunes (02) ● Expresar opiniones, así como posibles soluciones, aportando razones y explicaciones (02) ● Distinguir sentimiento y actitudes del hablante (01) ● Reconocer expresiones sencillas de acuerdo y desacuerdo en debates, en un discurso estándar (01) ● Distinguir entre opinión y hecho en temas comunes (03) ● Realizar deducciones basadas en la información aportada en un pequeño artículo (03, 05) ● Mostrar similitudes entre dos ideas, en un texto sencillo y mediante el uso de conectores (04)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Entiende texto sobre compras y arte (I,II, III, VIII, IX, X) ● Se hace entender a la hora de debatir sobre sugerencias de mejora. (IV, V, VI, VII) ● Utiliza con soltura propia del nivel el tercer condicional y los <i>strong and weak adjectives</i> ● Redacta una <i>short story</i>. (XI, XII) ● Lleva a cabo una queja verbalmente (IV, V, VI, VII), así como un plan de mejora (IV, V, VI, VII) ● Es capaz de expresar experiencias personales (IV, V, VI, VII) ● Lleva a cabo presentaciones cortas sobre temas comunes (IV, V, VI, VII) ● Es capaz de describir eventos reales o ficticios (IV, V, VI, VII, XIII-XIX) ● Expresa opiniones, acuerdos, desacuerdos y creencias (IV, V, VI, VII) ● Es capaz de justificar, de manera sencilla, opiniones sobre temas comunes (IV, V, VI, VII) ● Es capaz de aportar soluciones, opiniones, razones y explicaciones (IV, V, VI, VII) ● Distingue entre sentimiento y actitudes del hablante (I, II, III) ● Reconoce expresiones de acuerdo y desacuerdo en debates (I, II, III) ● Es capaz de distinguir entre opinión y hecho en temas comunes (VIII, IX, X) ● Es capaz de hacer deducciones basadas en información aportada en artículo corto (VIII, IX, X, XIII-XIX) ● Muestra similitudes entre dos ideas, mediante el uso de conectores (XI, XII)

UNIDAD 9		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios



	<input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMÁNTICA</u>	<i>Strong adjectives</i> <i>Weak adjectives</i>	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	<i>Contractions</i> <i>Connected speech</i>	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	<i>Word stress</i>	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Tercer tipo de condicional Pasiva: todos los tiempos Respuestas cortas con: <i>so/neither/nor/too/either</i>	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Debatir sobre sugerencias de mejora Narrar una historia Expresar acuerdo y desacuerdo Realizar una queja	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Lenguaje formal e informal.	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir una <i>short story</i>	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
-Hablar de hábitos de consumo -Comentar planes de mejora -Hablar de experiencias personales -Debatir propuestas de arte público		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		
Sonar educado cuando se comentan planes de mejora y propuestas de arte público		

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo sobre la tendencia a ir de compras. • Una <i>short story</i> sobre experiencia personal • Un artículo sobre el futuro del consumismo
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de radio sobre arte público • Escucha a miembros del público dando su opinión sobre esculturas. • Escucha de conversación relativa a una queja
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir una <i>short story</i> • Lenguaje formal e informal
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Preguntas sobre frecuencia en las compras de la gente en general • Hablar sobre arte público en tu país • Comentar y dar opiniones sobre dos ejemplos de arte público



	<ul style="list-style-type: none">• Comentar experiencias personales
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none">• Completar frases del tercer condicional• Formulación de reglas del tercer condicional• Elegir opciones:• <i>strong or weak adjectives</i>• Completar frases con forma correcta del verbo
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	



UNIT 10

ROADMAP (Heather Jones, Monica Berlis) Cambridge University Press

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprender textos orales y escritos sobre educación, la mejora del medioambiente en la ciudad y actividades en el trabajo (01,03) ● Debatir sobre temas relacionadas con educación, la mejora del medioambiente de la ciudad y actividades en el trabajo (02) ● Describir lo que otra persona ya ha dicho (02,04) ● Dar y pedir información en una entrevista (02) ● Escribir un email pidiendo información (04) ● Utilizar correctamente el estilo indirecto, los patrones verbales y responder en estilo indirecto (02, 04) ● Resumir los puntos más importantes de un texto sobre el turismo (05)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Entiende textos orales y escritos sobre educación, la mejora del medioambiente en la ciudad y actividades en el trabajo (I, II, III, VIII, IX) ● Debate sobre temas relacionadas con educación, la mejora del medioambiente de la ciudad y actividades en el trabajo (IV, VI) ● Es capaz de describir lo que otra persona ya ha dicho (IV, VII) ● Puede dar y pedir información en una entrevista (IV, V) ● Sabe redactar un email pidiendo información (XI, XII) ● Usa correctamente el estilo indirecto, los patrones verbales y responder en estilo indirecto (IV, VII) ● Es capaz de resumir los puntos más importantes de un texto sobre el turismo (XV, XVIII)

UNIDAD 10		
CURSO	NIVEL B1.1	NIVEL B1.2



<p>CONTENIDO TEMÁTICO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
<p>TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)</p>	<p>24 horas</p>	
<p>COMPETENCIAS COMUNICATIVAS</p>		
<p><u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u></p>		
<p><u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u></p>	<p>Léxico relacionado con la educación Sugerencias y mejoras Actividades de trabajo Léxico para preguntar y dar información y explicaciones</p>	
<p><u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u></p>	<p>Pronunciación de ‘d en la contracción de “would”. Pronunciación de “to” con infinitivos. Entonación de preguntas directas o indirectas (reported speech).</p>	
<p><u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u></p>	<p>‘d y “to”</p>	
<p><u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u></p>	<p>Estilo indirecto. Patrones verbales. Respuestas en estilo indirecto.</p>	
<p><u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u></p>		
<p><u>2.1 C. FUNCIONAL</u></p>	<p>Dar opiniones, dar los resultados de una encuesta.</p>	
<p><u>2.2 C.DISCURSIVA</u></p>	<p>Conversar sobre mejorar tu ciudad. Preguntar y responder a preguntas en una entrevista.</p>	
<p><u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u></p>	<p>Escribir un email pidiendo información.</p>	
<p><u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u></p>		
<p>Recursos para dar opiniones, dar resultados de una encuesta y preguntar y responder a preguntas</p>		



en una entrevista.
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>
<p>Hablar sobre la educación a partir de un audio en el que conversan sobre educación.</p> <p>Hablar sobre cómo mejorar tu ciudad a partir de un audio en el que un grupo de residentes se reúnen.</p> <p>Hablar sobre actividades en el trabajo a partir de una encuesta elaborada por los propios alumnos.</p> <p>Entrevistar y ser entrevistado por un compañero usando un anuncio de un puesto de trabajo.</p>

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe sobre experiencias escolares. ● Artículo sobre cómo hacer nuestras ciudades más verdes. ● Resultados de una encuesta sobre como una muestra de empleados usa su tiempo en el trabajo.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conversación de tres personas sobre si una buena educación es importante. ● Diálogo entre un grupo de residentes en una reunión sobre su vecindario. ● Monólogo describiendo el trabajo en publicidad digital. ● Entrevista de trabajo.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Email pidiendo información ● Elaborar preguntas para una entrevista
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Hablar en grupos sobre educación. ● Hablar en grupos sobre maneras de mejorar su ciudad. ● Hablar sobre los resultados de una encuesta. ● Hacer un roleplay de una entrevista de trabajo.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<p style="text-align: center;">Actividades de práctica de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estilo indirecto. ● Patrones verbales. ● Respuestas en estilo indirecto.
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIDAD 11 (Empower): Discovery and invention- The poetry of maths
TIPO DE TAREA	Mediación escrita
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Cualquier Plataforma es válida. Si se utiliza Moodle, sería una tarea ideal para el blog personal del alumnado.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<p align="center">COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p> <p align="center">PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p>
RECURSOS	Texto incluido en esta ficha
OTROS	<p>Se puede trabajar como ejercicio de evaluación tanto de la expresión oral como de la mediación oral y escrita. En este último caso habría que ajustar la tarea y el soporte.</p> <p>Fuente del texto: https://www.biography.com/scholar/ada-lovelace</p>



5. NIVEL INTERMEDIO B2 (B2.1 – B2.2)

5.1. DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

El nivel intermedio B2 —en adelante, nivel B2— tiene por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo preterciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

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

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel B2 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

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

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

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

5.1.4. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Producir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

5.1.5. **MEDIACIÓN:** Mediar entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

5.2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2

Comprender el mensaje general, las ideas principales, los detalles específicos y más relevantes y las opiniones y actitudes implícitas y explícitas de textos orales, empleando para ello las estrategias de comprensión propias del nivel.

Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Discurso bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información. - El discurso debe estar articulado con normalidad. - Pueden existir ciertas limitaciones en las condiciones de audición (por ejemplo, cierto ruido de fondo). - Se emplea alguna variedad estándar de la lengua y que no recoja usos muy idiomáticos. - Los textos pueden ser extensos. - Los textos pueden tener cierta complejidad conceptual y estructural. - Los textos pueden estar transmitidos a través de 	<ul style="list-style-type: none"> - Temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización (ámbito público, académico u ocupacional). - Los temas tratados son relativamente conocidos, de actualidad o universales. - Los temas pueden ser concretos o abstractos. 	Presentaciones y conferencias	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones. - Charlas. - Discursos. - Declaraciones. - Exposiciones. - Intervenciones.
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones informales: pueden ser animadas y extensas con dos o más participantes. - Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico: líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización. - Transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente (por ejemplo, gestiones para recibir asistencia sanitaria, alquiler de bienes, mantenimiento de bienes de consumo adquiridos, reclamación de indemnizaciones...). - Debates de duración media.
Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos		
	<ul style="list-style-type: none"> - Anuncios. - Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales). - Instrucciones e indicaciones pormenorizadas: normas, prohibiciones, restricciones. 		
Retransmisiones y otro material grabado	Ejemplos de textos		
	<ul style="list-style-type: none"> - Noticias de radio, televisión y en línea. - Entrevistas. - Retransmisiones. - Reportajes. - Documentales. - Debates. 		



cualquier canal.			<ul style="list-style-type: none"> - Películas, series y obras de teatro. - Programas de entretenimiento.
------------------	--	--	---

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2

Descripción	Condicionantes
<p>I. Capta el significado global y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de textos orales de cierta complejidad, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas tales como como la discriminación de patrones sintácticos, sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y las intenciones comunicativas y significados generalmente asociados o la aplicación de las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>II. Sigue los puntos e ideas principales y localiza los detalles específicos relevantes de textos orales de cierta complejidad, reconociendo los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias del nivel, el significado, connotaciones y matices del léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como de expresiones y modismos de uso común.</p> <p>III. Capta con detalle las ideas, actitudes, argumentos e implicaciones principales, así como ciertos matices indicados con marcadores explícitos (por ejemplo, la ironía, el humor o el tono), de discursos y conversaciones de la vida personal, social, académica o profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -El discurso ha de estar bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información. -Debe estar articulado con normalidad y en alguna variedad de lengua estándar y que no recoja usos muy idiomáticos. -Los textos pueden ser extensos y tener cierta complejidad conceptual y estructural. -Solo inciden en su capacidad de comprensión un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso extremadamente idiomático de la lengua.

5.2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2

Expresarse e interactuar oralmente sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización con una pronunciación y una entonación claras y naturales, y con un discurso espontáneo, fluido, correcto y eficaz en términos comunicativos, aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir, empleando estrategias para reparar la comunicación y producir textos organizados adaptados al contexto.

Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es generalmente fluido y espontáneo. - El discurso no supone ninguna tensión ni para quien habla ni para quienes escuchan, y no divierte ni molesta 	<ul style="list-style-type: none"> - Temas de carácter general, de actualidad o dentro del propio campo de interés o especialización. - Situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos 	Intervenciones y presentaciones públicas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones e intervenciones detalladas (preparadas previamente si son de cierta duración). - Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés. - Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con aspectos complementarios y ejemplos relevantes (ventajas y desventajas, argumentos a favor o en contra...).



<p>involuntariamente a interlocutores o interlocutoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz. - Pueden aparecer errores esporádicos que provocan la incomprensión, pero se es consciente de estos errores y se procede a corregirlos. - Se expresa con claridad y precisión y puede utilizar estructuras complejas marcando con claridad la relación entre las ideas. - Muestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y más complejas y emplea un vocabulario amplio de asuntos generales o de su interés. - La pronunciación y la entonación son claras y naturales. - El ritmo es bastante uniforme. - Hace un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia. - Se emplea la lengua estándar, pero puede implicar el uso de distintos niveles y registros. - Textos bien 	<p>personal, público, educativo y ocupacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones...). - Expresión de sentimientos e hipótesis. - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y cierto grado de persuasión. 		Ejemplos de textos
			<p>Conversaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones y discusiones informales con uno o varios interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos. - Conversaciones y debates formales organizados y de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización. - Transacciones comunes y menos habituales (por ejemplo, para gestionar una línea o servicio telefónico, reclamar una multa de tráfico injusta, pedir responsabilidad económica por daños causados en un piso o por culpabilidad en un accidente).
			Ejemplos de textos
		<p>Entrevistas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales y formales (por ejemplo, de trabajo, académicas o médicas). 	



<p>organizados y estructurados y podrán incluir cierto grado de detalle. - Los textos pueden ser de cierta extensión.</p>			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – B2			
Descripción		Condicionantes	
<p>IV. Utiliza oralmente un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa, y demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico y empleando estrategias de compensación (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), pero sin necesidad de tener que restringir lo que dice.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera clara y natural, con un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permite comunicarse con eficacia y alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.</p> <p>VI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel, tanto para articular su discurso oral de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes como para que los textos orales producidos se ajusten a las convenciones socioculturales y sociolingüísticas relativas a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es fluido y espontáneo, de ritmo bastante uniforme, y la pronunciación y la entonación son claras y naturales: no genera ninguna tensión ni divierte ni molesta involuntariamente a los interlocutores. - Si es necesario, se adapta a distintos niveles y registros, siempre dentro de la lengua estándar. - El discurso es claro, preciso, correcto y bien estructurado. - Los textos pueden ser de cierta extensión. - Los errores que provoquen incompreensión serán esporádicos, el usuario será consciente de ellos y procederá a corregirlos. 	

5.2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2			
<p>Comprender el mensaje general, las ideas principales, los detalles específicos y más relevantes, la intención y las implicaciones de textos escritos, empleando para ello las estrategias de comprensión propias del nivel. Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.</p>			
Características	Contenido	Ámbitos	
- Textos bien	- Temas de	Textos	Ejemplos de textos



<p>estructurados y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textos redactados con claridad. - Se emplea alguna variedad estándar de la lengua y que no recoja usos muy idiomáticos. - Los textos pueden ser extensos. - Los textos pueden tener cierta complejidad conceptual y estructural. - Contienen un vocabulario amplio: léxico general y más específico, expresiones y modismos de uso común. 	<p>carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización (ámbito público, académico u ocupacional).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los temas tratados son relativamente conocidos, de actualidad o universales. - Los temas pueden ser concretos o abstractos. - Pueden transmitir información detallada y expresar, justificar y argumentar ideas y opiniones de manera tanto explícita como implícita. - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos). 	<p>informativos, argumentativos y literarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Páginas web. - Anuncios. - Prospectos. - Catálogos, guías, folletos, programas. - Documentos oficiales/institucionales breves. - Noticias. - Artículos periodísticos y reportajes: pueden tener cierta complejidad. - Entrevistas periodísticas. - Cartas al director o directora. - Historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas de estructura lineal o no excesivamente compleja, escritos en un lenguaje literario sencillo.
		Correspondencia	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia personal (cartas y mensajes electrónicos personales extensos). - Correspondencia formal sobre asuntos de carácter tanto concreto como abstracto (por ejemplo, solicitud de trabajo, cartas comerciales frecuentes en el ámbito profesional).
		Mensajes e instrucciones	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anuncios, carteles, letreros. - Avisos y notas. - Mensajes en foros y blogs. - Instrucciones e indicaciones pormenorizadas sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades. - Instrucciones sobre funcionamiento de aparatos (máquinas, dispositivos electrónicos o programas o soporte informático). - Consejos (por ejemplo, consejos para viajes). - Normas (por ejemplo, prohibiciones, restricciones, condiciones, advertencias, normas básicas sobre procesos administrativos...). - Recetas detalladas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2

Descripción	Condicionantes
<p>VII. Capta el significado global y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas de textos escritos de cierta complejidad, apoyándose, en cada caso, en las estrategias más adecuadas tales como la identificación de las intenciones y funciones comunicativas — tanto principales como secundarias— y los exponentes más relevantes del texto, así como como la discriminación de patrones discursivos, los constituyentes y estructuras sintácticas de cierta complejidad relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito.</p> <p>VIII. Sigue de forma satisfactoria los puntos principales y detalles relevantes de textos escritos de cierta complejidad que tratan sobre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El discurso ha de estar bien estructurado y con marcadores explícitos de presentación y organización de la información. - Los textos están redactados con claridad y en alguna variedad de lengua estándar y que no recoja usos muy idiomáticos. - Los textos pueden ser extensos y tener cierta complejidad conceptual y estructural.



temas generales o relacionados con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos propios de la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma, apreciando las diferencias de registros y estilos dentro de la lengua estándar, y reconociendo los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

IX. Localiza detalles específicos relevantes en textos escritos de cierta complejidad, reconociendo el repertorio de estructuras lingüísticas propias de estos textos y mostrando el manejo de un amplio vocabulario activo de lectura, que incluye tanto un léxico general, y más específico acorde a sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes y recurra a la identificación por el contexto de palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

5.2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2

Expresarse por escrito a través de textos de cierta extensión, bien organizados y detallados, en los que muestra un buen control de estructuras y vocabulario y de las reglas y patrones ortotipográficos de uso común y más específico, y en los que emplea estrategias de adaptación al contexto y respeto a las convenciones formales, sociolingüísticas y socioculturales.

Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
- Textos bien estructurados, que pueden incluir cierto grado de detalle, y con un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz. - Se expresa con claridad y precisión y puede utilizar	- Temas de carácter general, de actualidad o dentro del propio campo de interés o especialización (generales, académicos, profesionales o de ocio). - Situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	Ejemplos de textos
			- Relato de una historia, una experiencia personal o imaginaria con detalle o un suceso imprevisible (por ejemplo, un incidente o accidente). - Descripciones claras y detalladas de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones... - Argumentación: exposición detallada de motivos, explicaciones, razonamientos (puntos de vista, ventajas e inconvenientes), conclusiones y sugerencias. - Reseña de un libro, una película u otro producto cultural.
		Correspondencia	Ejemplos de textos



<p>algunas estructuras complejas marcando con claridad la relación entre las ideas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas y emplea un vocabulario amplio de asuntos generales o de su interés. - Se adecua con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa. - Respeta las convenciones formales acordes al tipo de texto de que se trate. - Los textos pueden ser de cierta extensión. 	<p>los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temas relacionados con sus experiencias e intereses (hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones...). - Expresión de sentimientos e hipótesis. - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y cierto grado de persuasión. 	<p>Notas, mensajes y formularios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia personal (por ejemplo, cartas y mensajes electrónicos personales extensos con noticias, experiencias, opiniones, sugerencias, estados físicos o de ánimo, sentimientos, deseos). - Correspondencia formal dirigida a instituciones y a entidades públicas o privadas (por ejemplo, una carta de motivación, acompañada de un CV detallado para cursar estudios en un centro o para presentarse a un puesto de trabajo).
			<p>Ejemplos de textos</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - Avisos y notas. - Mensajes en chats, foros y blogs. - Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada). - Informe o resumen de una reunión. - Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...). - Síntesis de los resultados de una encuesta. - Currículum bien detallado y estructurado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – B2

Descripción	Condicionantes
<p>X. Utiliza un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa. Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas —con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación—, lo que le permite elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, y en los que emplea los exponentes funcionales y los patrones discursivos más adecuados al género y tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los textos han de estar bien estructurados y mostrar un grado de corrección y seguridad que permite una comunicación eficaz. - Emplea un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas y emplea un vocabulario amplio. - Ha de respetar las convenciones ortotipográficas de uso común y más específico. - Se adecua eficazmente a la situación comunicativa y registro y respeta las convenciones de formato. - Los textos pueden ser de cierta extensión.



<p>XI. Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias propias del nivel para que los textos escritos producidos se ajusten a las convenciones formales socioculturales y sociolingüísticas: adaptación al registro y estilo, observación de los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo, paréntesis, guiones o abreviaturas), aplicación de las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.</p>	
--	--



5.2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – B2	
Mediar entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.	
Ejemplos de textos	
Mediación	<ul style="list-style-type: none"> - Textos orales o escritos de interés general, personal o de actualidad. - Interacciones en situaciones cotidianas y transacciones menos habituales (ámbitos personal y ocupacional).
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – B2	
<p>XII. Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.</p> <p>XIII. Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información...).</p> <p>XIV. Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.</p> <p>XV. Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.</p> <p>XVI. Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.</p> <p>XVII. Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.</p> <p>XVIII. Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.</p> <p>XIX. Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.</p>	



5.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

5.3.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

5.3.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN

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

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual y previsión del contenido general de un texto a partir de su formato.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, opiniones o actitudes implícitas).
- Determinación de la idea general y específica de un texto previa búsqueda de información detallada que la explicita y distinción entre ideas principales y secundarias, entre hecho y opinión, causa y efecto...
- Asociación y/o producción de títulos a partir de la idea principal de cada uno de los párrafos de un texto.
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Paráfrasis de las ideas principales de un texto.
- Síntesis de la información procedente de varias fuentes orales y escritas.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Audición, observación y reconocimiento de las particularidades de la lengua oral (características articulatorias de los fonemas, palabras tónicas o átonas, elipsis de palabras, alteraciones lógicas de las palabras...) y de los elementos paralingüísticos (entonación, ritmo, pausas, gestos, tono, modulación e intensidad de la voz...) así como de los elementos gráficos (signos de exclamación e interrogación, puntuación, tildes...) y de formato y soporte, lingüísticos e icónicos (lenguaje no verbal, mapas, gráficos, marcas tipográficas...) que ayudan a deducir el valor significativo que aportan dichos elementos y a comprender la intencionalidad del hablante. Identificación de los rasgos lingüísticos de los diferentes registros del lenguaje, a partir de factores situacionales y socioculturales reflejados en los mensajes, que ayudan a la comprensión.
- Reparación de lagunas de comprensión a partir del contexto, palabras claves, redundancias y de los propios conocimientos.
- Identificación de las relaciones establecidas entre participantes en un intercambio comunicativo (igualdad, superioridad o inferioridad, poder...).
- Verificación de la comprensión en intercambios comunicativos a través de la solicitud al interlocutor para que repita un detalle.
- Toma de notas como estrategia de comprensión de intervenciones largas.
- Identificación de los conectores interoracionales y de los marcadores de organización textual (temporales, secuenciales, etc.) como elementos clave para la comprensión de la estructura del texto.
- Deducción del significado de las palabras clave de un texto por el contexto, su formación, etimología, categoría gramatical, situación en el discurso, similitud con la lengua materna o con otra extranjera...
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Retención de secuencias de discurso desconocidas e incomprensibles para preguntar o consultar su significado posteriormente.
- Comparación de las particularidades de la lengua oral y escrita entre el idioma objeto de estudio y el propio.
- Interpretación de los elementos culturales y socioculturales para favorecer la comprensión del mensaje de los textos.

5.3.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos:



- Activación de esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos.
- Identificación del vacío de información y opinión y valoración de lo que puede darse por supuesto.
- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando el proceso, el producto y el efecto que puede tener en el destinatario.
- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Empleo de los conocimientos previos (utilizar lenguaje *prefabricado*, etc.) y apoyo en fórmulas estereotipadas para la producción de textos estandarizados.
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semiguada, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.
- Empleo de recursos para resaltar la información que se considera más importante.
- Reajuste de la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensación de las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión, realizar circunloquios), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente —gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica— o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales). Empleo de los elementos del lenguaje no verbal como recursos de la interpretación del mensaje a terceros.
- Reformulación de lo expresado cuando el mensaje no se ha entendido o para evitar malentendidos o situaciones incómodas desde el punto de vista sociolingüístico.
- Utilización de estrategias sociales para sortear dificultades en la comunicación: solicitar ayuda al interlocutor, avisar de las limitaciones y posibles errores, etc.
- Adecuación del léxico al tema y formación de palabras por analogía con la lengua materna, con otras lenguas estudiadas o con otros vocablos ya conocidos del idioma objeto de estudio y uso de otras estrategias compensatorias como parafrasear, usar palabras comodín...
- Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Control del efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación. Variación en la formulación del discurso con el objeto de precisar secuencias susceptibles de ser mal comprendidas.
- Evaluación del éxito y de los errores, a través de señales dadas por el interlocutor o interlocutora, de los textos producidos, incorporando aportaciones que mejoren la comprensión y la expresión, reformulando aspectos gramaticales, léxicos, de pronunciación, de entonación, de puntuación o de organización textual, que le ayudarán a adquirir confianza en sí mismo y para la autocorrección.

5.3.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

- Comprensión de la naturaleza del aprendizaje y asimilación de la terminología necesaria.
- Familiarización con los distintos estilos de aprendizaje para reconocer y desarrollar el más eficaz. Identificación de las causas subyacentes a las creencias personales sobre el proceso personal de aprendizaje y ensayo de otros procedimientos sugeridos por terceros (docentes, compañeros o compañeras). Aprovechamiento de las capacidades personales favorecedoras del aprendizaje (estilos, habilidades, actitudes) y esfuerzo en la práctica de tareas que resulten más difíciles según esas capacidades.
- Participación en la fijación de objetivos de aprendizaje e identificación de la finalidad de las tareas y su papel en el proceso de adquisición lingüística. Valoración de la importancia de controlar el



proceso de aprendizaje y de los métodos y procedimientos empleados estratégicamente para ejercer ese control. Identificación de los contenidos que se necesitan adquirir para alcanzar los objetivos de aprendizaje a partir del análisis de textos en ese idioma. Identificación de los factores que contribuyen y dificultan la consecución de los objetivos de aprendizaje.

— Toma de conciencia de la evolución de necesidades y deseos personales de aprendizaje y comunicación y análisis de las causas que explican esa evolución.

— Relación de las metas y objetivos personales de aprendizaje con los propuestos en las actividades y tareas.

— Utilización de estrategias tanto interlingüales (a partir de la lengua materna o de otra lengua extranjera) como intralingüales (por generalización de reglas del idioma objeto de estudio). Extrapolación consciente de lo aprendido a nuevas situaciones de aprendizaje y uso de la lengua.

— Creación personal de un material (cuaderno, diario, agenda, diccionario...) con referencias del idioma que se estudia, sometido a periódicas revisiones, modificaciones y ampliaciones. Utilización de instrumentos como los cuestionarios de autoevaluación o el Portfolio Europeo de Lenguas para registrar las experiencias y progresos en el aprendizaje.

— Desarrollo de estrategias para la memorización del vocabulario: asociaciones, representación de sonidos, mapas conceptuales, campos semánticos, listas clasificatorias, imaginaria, palabras clave, contextualización...

— Movilización de los recursos disponibles y búsqueda de otros nuevos para ampliar y diversificar los procedimientos y las estrategias metacognitivas: organización de información en categorías; autogestión (búsqueda de oportunidades); práctica (empleo de ocasiones); utilización de la autoevaluación. Exploración de situaciones para poner en funcionamiento tareas significativas de aprendizaje y uso de la lengua dentro y fuera del aula y para comprobar el manejo de los nuevos contenidos.

— Reconocimiento del tipo de tareas que favorecen la práctica intensiva, la automatización del uso y el repaso de contenidos.

— Toma voluntaria de riesgos en las tareas de aprendizaje y en la búsqueda de ocasiones que permitan obtener retroalimentación sobre el progreso de la adquisición de la lengua.

— Uso autónomo y disposición para utilizar el material de aprendizaje (diccionarios bilingües y monolingües, libros, cintas, CD, DVD...) y todos los recursos disponibles para usar la lengua extranjera, así como búsqueda de información concreta en relación con la tarea a realizar mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

— Uso de estrategias relacionadas con la planificación general del trabajo que se va a seguir durante el proceso de aprendizaje que le permita continuar con esa organización de forma autónoma.

— Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso. Empleo de instrumentos y herramientas de autoevaluación para la elaboración del propio perfil de aprendiente de lenguas (habilidades más y menos desarrolladas, grado de consecución de competencias, etc.). Utilización de los datos aportados por la heteroevaluación para la identificación de los aspectos personalmente infravalorados o sobreestimados, de los puntos que necesitan refuerzo, y selección personal de las tareas de refuerzo del aprendizaje.

— Identificación del error cometido más frecuentemente (morfosintáctico, léxico, discursivo, ortográfico...), las causas de los errores (por desconocimiento, por transferencia de la lengua materna, por generalizaciones falsas, etc.) y las deficiencias que impiden el progreso. Reparación de los errores mediante la aplicación y diversificación de procedimientos y el desarrollo de nuevas estrategias. Valoración de los efectos de una actitud positiva ante el error y de los resultados del esfuerzo invertido en el proceso de control del error.

— Implicación en la creación de normas de funcionamiento de grupo y compromiso con su cumplimiento. Reconocimiento de comportamientos y actitudes que dificultan el trabajo en grupo y enrarecen el clima del aula, y gestión de medidas para favorecer un clima agradable de trabajo.

5.3.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e**



intercultural:

- Toma de conciencia de la propia identidad cultural y de la diversidad cultural que puede estar asociada a un mismo idioma: comparación, a través de aspectos concretos (valores, comportamientos sociales, productos culturales, etc.) de la manifestación de la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende. Reconocimiento de valores más o menos universales y comunes entre la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende.
- Atención sobre las diferencias culturales: asociación de las diferencias observadas (en comportamientos, en textos y productos culturales, etc.) con elementos idiosincrásicos de la cultura propia o de las culturas del idioma que se aprende.
- Identificación de aportaciones concretas de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.
- Identificación de casos concretos que anulen o difieran de los estereotipos sobre las culturas del idioma que se aprende.
- Diferenciación entre informaciones objetivas y juicios de valor en los textos que interpretan aspectos, hechos o productos culturales.
- Aprovechamiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).
- Comparación de conceptos culturales y socioculturales en la cultura propia y en las del idioma que se aprende: familia, felicidad, salud, trabajo, tiempo libre, dinero, etc.. Esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes para acercarse a la comprensión de las culturas del idioma que se aprende.
- Interiorización del papel del alumnado en la mediación cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma que aprende, y valoración de este papel para abordar con eficacia los malentendidos culturales y las situaciones conflictivas.
- Consideración de la situación de comunicación (referentes socioculturales necesarios, variables que pueden producir conflictos, etc.) y adaptación al comportamiento y estilo de comunicación de las personas con las que se interactúa.
- Reflexión sobre las propias acciones y reacciones e identificación de los aspectos que puedan haber producido conflictos o malentendidos culturales.
- Modificación de las conductas, actitudes y conocimientos que se hayan identificado como responsables de la falta de éxito de las interacciones interculturales.

5.3.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

5.3.2.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel intermedio B2 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel e idioma.

FUNCIONES DE NIVEL B2:



1. Dar y pedir información:

- Dar y solicitar información sobre una persona: hábitos, gustos, problemas, estados de salud y experiencias, profesión eventual, experiencia laboral...
- Identificar a una persona —sola o en grupo—, cosas, lugares, conceptos... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre una cosa.
- Dar y solicitar información sobre el tiempo y los acontecimientos y circunstancias de los hechos y referirse a acciones del presente, el pasado y el futuro.
- Dar y solicitar información sobre lugar y la ubicación en el espacio de forma absoluta y relativa.
- Dar y solicitar información sobre modo, manera, razón o causa, finalidad, condición y consecuencia.
- Dar y solicitar información sobre el grado y la cantidad: cantidades exactas, aproximadas, indeterminadas y porcentajes.
- Corregir una información previa, contradiciendo un enunciado afirmativo o negativo.
- Pedir confirmación o desmentido de una información: de forma directa y de forma encubierta.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Señalar que lo enunciado previamente es improcedente.
- Solicitar una información expresando curiosidad, incredulidad, indignación.
- Solicitar una información con prudencia.
- Solicitar una explicación.
- Recordar algo a alguien.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones... Secuencia de la narración: inicio, complicación/acción, resolución.
- Exponer. Secuencia de la exposición: presentación, desarrollo, conclusión.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona: dimensión física, perceptiva y anímica; partes, localización, orientación...

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Dar la razón.
- Disentir, asentir, rectificar y matizar una opinión.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Introducir un punto de vista.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo y acuerdo parcial.
- Expresar desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar escepticismo e incredulidad.
- Expresar ironía.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Formular hipótesis con mayor o menor grado de posibilidad de cumplimiento.
- Solicitar a otros que formulen hipótesis.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar reticencia o duda sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.
- Argumentar: indicar una opinión o tesis, señalar una fuente, presentar una contraargumentación.



3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones.
- Expresar la voluntad de hacer algo o de no hacerlo.
- Oponerse a una intención declarada.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: interés; alegría y satisfacción; insatisfacción, descontento, tristeza y aflicción; dolor, placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; fastidio; enfado e indignación; miedo, ansiedad, preocupación y confusión; nerviosismo; confianza y desconfianza; empatía, antipatía y simpatía; alivio; esperanza; decepción; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.

4. Influir en el interlocutor:

- Dar una orden o instrucción de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir un favor de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir objetos de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir algo con carácter urgente o inmediato.
- Pedir ayuda de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir a alguien que le recuerde a uno algo.
- Rogar.
- Repetir una orden o petición ya dada o presupuesta.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso.
- Prohibir.
- Oponerse a una prohibición.
- Proponer y sugerir.
- Ofrecer e invitar.
- Solicitar confirmación de una propuesta previa.
- Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación sin reservas y con reservas; eludir dar una contestación.
- Aconsejar.
- Advertir y avisar.
- Amenazar.
- Acusar.
- Aceptar y negar la culpabilidad.
- Exculpar.
- Reprochar.
- Prometer.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a una persona desconocida.



- Referirse a la forma de tratamiento.
- Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado o presentada.
- Responder a una presentación.
- Dar la bienvenida y responder.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Dar el pésame o condolencias.
- Proponer un brindis.
- Hacer una broma o contar un chiste.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Responder al envío de saludos o recuerdos para otras personas.
- Despedirse formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Solicitar la identidad del interlocutor o interlocutora en conversaciones telefónicas.
- Pedir a alguien que espere en conversaciones telefónicas.
- Cerrar una conversación telefónica.
- Abrir una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Cerrar una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Preguntar por el estado general de las cosas y responder.
- Solicitar al interlocutor o interlocutora que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Indicar problemas en el seguimiento del discurso.
- Solicitar que se repita o que se hable más lento.
- Incitar a alguien a que continúe.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor o interlocutora.
- Organizar la información.
- Enumerar.
- Clasificar.
- Comparar y conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Dar un ejemplo.
- Introducir una anécdota.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Abrir y cerrar una digresión.
- Proponer que se cambie de tema.
- Interrumpir.
- Replicar.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Rellenar las pausas mientras se busca continuar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio o calle.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir un mensaje, conversación o charla.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Volver a un tema ya tratado.
- Proponer el cierre.



- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

5.3.2.2. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

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

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

— Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Pertinencia del contenido y selección del contenido relevante. Mantenimiento de la coherencia con la realidad y reconocimiento de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad). Mantenimiento de la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

— Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso; marcadores de progresión del discurso: inicio (toma de contacto, introducción del tema), desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen, conclusión, anuncio de cierre y cierre.

5.3.2.3. TIPOS DE TEXTO

En el nivel B2, se dispone de una competencia textual más amplia que le permite, por ejemplo, utilizar con eficacia una variedad de palabras de enlace para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y construir, de esa forma, un discurso claro y coherente. Puede acceder a un amplio abanico de textos, tanto vinculados con su experiencia personal como habituales y generales, así como pertenecientes a su campo de interés.

Aunque el repertorio de textos propios de este nivel que aquí se incluye puede servir de referencia, seguirá siendo necesario, a la hora de plantear actividades de comprensión, producción e interacción, considerar si el texto en cuestión, perteneciente a una de las tipologías textuales repertoriadas, se corresponde con las características lingüísticas que definen la competencia en el nivel B2. En el caso de las actividades de comprensión, habrá que considerar igualmente si los objetivos de comprensión están anclados en las capacidades definidas para este nivel, pues esta circunstancia determina si el texto es o no apropiado.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel B2, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

Textos orales:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Presentaciones públicas, profesionales y académicas.
- Discursos, charlas y conferencias sobre temas concretos y abstractos de la vida personal, social, profesional o académica.



- Declaraciones, exposiciones e intervenciones.
- Instrucciones públicas (normas, prescripciones, prohibiciones, restricciones...).
- Noticias retransmitidas por televisión, radio e internet (política, deportes, temas de actualidad...).
- Informativos radiofónicos.
- Boletines económicos no especializados.
- Entrevistas periodísticas (en televisión, radio...) y testimonios en medios de comunicación.
- Comentarios y retransmisiones culturales y deportivas sobre actividades conocidas.
- Documentales en televisión.
- Reportajes periodísticos.
- Debates y tertulias en medios de comunicación.
- Películas y representaciones teatrales en lengua estándar.
- Series de televisión e internet.
- Programas de entretenimiento.
- Anuncios publicitarios en radio, televisión e internet (sin implicaciones culturales ni lenguaje poético...).
- Publireportajes.
- Canciones sencillas.

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Presentaciones públicas preparadas sobre temas relacionados con la propia especialidad (temas familiares del ámbito académico o profesional...).
- Discursos de extensión media (presentaciones de actos informales).
- Descripción y narración de hechos y sucesos.
- Exposición y defensa argumentativa de ideas y puntos de vista.
- Chistes sin implicaciones socioculturales.
- Conversaciones cara a cara, informales y formales (exposición y confrontación de opiniones o puntos de vista sobre hechos, experiencias...).
- Conversaciones transaccionales cara a cara (mantenimiento de bienes de consumo adquiridos, alquiler de bienes inmuebles, reclamación de indemnizaciones, trámites administrativos...).
- Conversaciones telefónicas de extensión media formales e informales (intercambio de experiencias personales y opiniones...).
- Conversaciones transaccionales telefónicas de extensión media (altas de líneas telefónicas, reclamaciones rutinarias, compras...).
- Debates y discusiones públicas sobre asuntos de interés general o personal.
- Entrevistas como entrevistado (entrevistas de trabajo, académicas y médicas).

Textos escritos:

Tipologías textuales para actividades de **comprensión**:

- Páginas web e información en internet.
- Informes de extensión media.
- Trabajos académicos.
- Diccionarios monolingües.
- Libros de texto relacionados con la propia especialidad o con el idioma que se aprende.
- Gramáticas.
- Documentos administrativos y comerciales.
- Anuncios publicitarios con limitaciones relativas al uso de la lengua (sobrentendidos de tipo cultural, uso irónico o humorístico...).
- Anuncios por palabra.
- Placas conmemorativas.
- Carteles oficiales.
- Guías de viaje (información cultural).
- Artículos de opinión, en periódicos o revistas, sobre temas actuales o sobre la propia especialidad.
- Editoriales (periódicos, revistas).



- Reportajes.
- Noticias sobre sucesos.
- Horóscopos.
- Cuentos, con limitaciones relativas a la complejidad de la trama y el uso literario de la lengua (sobrentendidos de tipo cultural, uso irónico o humorístico...).
- Novelas originales no adaptadas, sin gran complejidad literaria.
- Obras de teatro en lengua estándar.
- Poemas sencillos.
- Tiras cómicas sobre temas conocidos.
- Adivinanzas.
- Actas y memorandos.
- Textos normativos muy generales.
- Instrucciones sobre modos de empleo, montaje y mantenimiento.
- Recetas médicas.
- Consejos (por ejemplo, para viajes, sobre alimentación y salud, sobre la vida en familia, la amistad, el mundo laboral...).

Tipologías textuales para actividades de **comprensión, producción e interacción**:

- Biografías y relatos de historias o experiencias.
- Descripciones claras y detalladas.
- Trabajos de clase de extensión media (escritura creativa).
- Informes o ensayos breves relacionados con la propia especialidad, de carácter expositivo o argumentativo (ventajas y desventajas de una opción, razonamientos a favor o en contra de un punto de vista...).
- Cartas al director o directora (periódicos, revistas).
- Reseñas breves de películas, libros u obras de teatro.
- Chistes sin implicaciones socioculturales.
- Cartas y mensajes electrónicos personales extensos (noticias, puntos de vista...).
- Cartas, faxes o mensajes electrónicos formales (solicitud de trabajo, carta de motivación, cartas comerciales frecuentes en el ámbito laboral propio).
- Mensajes en foros virtuales y chats sobre temas conocidos.
- Informe o resumen de una reunión (de trabajo, de una asociación, etc.).
- Cuestionarios formales e informales con respuestas abiertas.
- Síntesis de los resultados de una encuesta.
- Formularios administrativos.
- Currículum.
- Instrucciones públicas (normas, prescripciones, prohibiciones, restricciones...).
- Recetas de cocina.

5.3.2.4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

A continuación, se indican las situaciones de comunicación asociadas a un uso de la lengua en este nivel B2.

Efectuar compras:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Extraer información detallada de productos de consumo comunes presente en anuncios de prensa, folletos, etiquetas, etc.
- Comprender información oral y escrita sobre contenido y uso de un producto y condiciones



- de pago.
- Preguntar por un producto específico y sus características, plantear sus preferencias y elecciones, solicitar factura y gestionar el cambio o devolución del dinero.
- Valorar y comparar ventajas e inconvenientes de productos parecidos.
- Realizar compras por internet: búsqueda en portales especializados, valoración de opiniones de otros usuarios, etc.

Comer en un local de restauración:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Comprender la información específica relativa a establecimientos restauración: tipos de establecimiento, menús diarios, menús de degustación, comidas con precio cerrado...
- Conseguir mesa, pedir los platos de un menú o carta, pedir la cuenta y plantear reclamaciones, si es necesario.
- Solicitar información sobre los platos del menú o la carta: ingredientes, procedencia, modos de preparación, alérgenos, etc.
- Negociar con otras personas una salida a comer: tipo de comida, tipo de establecimiento, ambiente, ubicación, precios, etc. Emplear portales especializados para la búsqueda de información. Organizar una comida de un grupo.
- Compartir opiniones sobre la comida y sobre un local de restauración y expresarlas a través de foros o entradas en páginas especializadas.

Alojarse en un establecimiento:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Conseguir información y hacer reservas especificando precios, situación del alojamiento, características de las habitaciones, etc.
- Desenvolverse para preguntar oralmente o por escrito sobre alojamiento de alquiler o compra: precio de servicios extra disponibles, acuerdos sobre reparaciones y mantenimiento del bien inmueble, inventario, etc.
- Gestionar el alquiler de un piso/apartamento: priorización de características, búsqueda en portales inmobiliarios o de alquiler vacacional, visita a oficinas inmobiliarias, visitas a bienes inmuebles, etc. Negociación y tramitación del contrato de alquiler.
- Escribir una carta o correo de agradecimiento tras la estancia en un alojamiento o colgar una entrada en un portal de alquiler turístico.
- Plantear y gestionar quejas y reclamaciones sobre problemas y servicio deficiente.

Utilizar servicios públicos (correos, telefonía, bancos, centros de enseñanza...):

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Efectuar transacciones y gestiones administrativas.
- Encontrar información general y detallada relativa a servicios públicos en folletos, directorios, páginas amarillas, manuales, guías, internet...
- Solicitar información general y detalles específicos relativos a servicios públicos por teléfono, internet o cara a cara: precios, tarifas, servicios...
- Obtener información sobre los servicios que se prestan en centros públicos.
- Localizar información y servicios específicos de correos: tarifas de envío, compra de sellos, envíos certificados y urgentes, retirada de paquetes y notificaciones...
- Recurrir a una compañía de seguros: informar de un problema o accidente, solicitar una cobertura, hacer una reclamación, etc.
- Obtener información en una oficina bancaria sobre el cambio, tasas, comisiones, uso de tarjetas o acerca de cómo abrir y usar una cuenta, requisitos para pedir un crédito, etc.
- Comparar un mismo servicio ofrecido por distintas entidades.
- Realizar una reclamación ante un producto defectuoso o servicio incumplido.
- Comprender la información sobre una universidad, escuela de idiomas o cualquier otra institución educativa y seguir el proceso de matriculación. Obtener información sobre requisitos de admisión, calendarios, precios, etc.
- Informarse y expresar las necesidades educativas o de cuidado suyas y de sus hijos o familiares en instituciones públicas o privadas.



- Participar en reuniones escolares conjuntas o individuales.
- Informarse y gestionar el alojamiento en una residencia universitaria.
- Identificar las características más relevantes del mundo y la cultura universitaria del país o países de la lengua que aprende.
- Desenvolverse en intercambios de información sobre objetos perdidos o robados.
- Solicitar asistencia policial, en caso de robo o accidente.
- Relatar un incidente que se ha presenciado como testigo y realizar gestiones básicas en la policía.
- Completar cuestionarios e impresos de cierta complejidad de tipo administrativo o relacionados con la obtención de servicios.

Utilizar servicios relacionados con la salud:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Concertar una cita o visita médica.
- Explicar las dolencias y responder a preguntas relacionadas con ellas.
- Comprender instrucciones y pautas.
- Desenvolverse en una visita a urgencias.
- Obtener la medicación en la farmacia y entender la información relacionada con el tratamiento.
- Comprender las pautas de toma de medicamentos y la información de un prospecto farmacéutico que no sea demasiado especializada.
- Contar experiencias de superación o cambios de hábitos.
- Informarse sobre los requisitos para acceder a un servicio de salud público o privado.

Desplazarse y viajar:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Pedir información a agentes, viandantes y personal de estaciones, aeropuertos, estaciones marítimas, etc., sobre lugares y detalles de transporte (fechas, horarios, precios, trayectos, duración...) sobre el recorrido, etc.
- Reservar y comprar billetes, bonos o tiques de viaje y gestionar la ubicación de asientos, coches, vías, andenes, barcos, puertas de embarque.
- Realizar reservas y gestionar el alquiler de vehículos.
- Realizar las gestiones administrativas relacionadas con el vehículo personal: documentación, seguros, etc.
- Desenvolverse en las situaciones asociadas a la reparación y mantenimiento del vehículo personal.
- Facturar equipaje, obtener una tarjeta de embarque o billete y utilizar una consigna.
- Denunciar la pérdida o daño del equipaje propio.
- Desenvolverse en los controles de seguridad.
- Desenvolverse en las gestiones de aduana: documentación, declaración de bienes, contenido y valor del equipaje, etc.
- Informarse sobre precios y promociones especiales, descuentos, plazos y condiciones.
- Gestionar la información básica sobre precios, trayectos, fechas, alternativas de medios de transporte (duración, coste, etc.) y discutir las ventajas e inconvenientes de unos y otros.
- Comprender y completar documentación relacionada con viajes (formularios de hotel, impresos en aeropuertos...).
- Exponer las experiencias asociadas a un viaje: rutinas, incidentes, anécdotas, etc.

Hacer visitas turísticas o culturales:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Participar en intercambios sobre asuntos generales o de interés para los usuarios y usuarias con otros turistas o hablantes nativos.
- Pedir información en una oficina de turismo.
- Seguir los comentarios de una visita guiada personalmente o a través de audioguía.
- Obtener información sobre precios, ubicación, horarios, localización de los asientos, etc., de un espectáculo o actividad cultural y comprar las entradas en taquilla y con antelación.



- Preparar la información general de la visita a un lugar: elementos de ocio, culturales o lúdicos, etc.

Relacionarse socialmente y en el ámbito laboral:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Saludar, despedirse, agradecer, presentarse y presentar a alguien, responder y reaccionar adecuadamente a las fórmulas de cortesía.
- Realizar invitaciones oralmente y por escrito y aceptarlas o declinarlas.
- Dar y recibir regalos, considerando las convenciones sociales.
- Acordar los detalles de una celebración (regalo, lugar, comida, presupuesto, etc.).
- Intercambiar impresiones, información y opiniones sobre temas personales o sociales.
- Hablar de uno mismo y de su familia, de su profesión, de su entorno y hábitos con cierto detalle; compararlos con los del país o países en los que se habla la lengua que aprende y expresando reacciones ante las diferencias.
- Relatar cuestiones pasadas de su vida: experiencias, actividades...
- Participar en una conversación sobre asuntos cotidianos, generales y menos habituales.
- Expresar y entender opiniones, gustos, actitudes, necesidades materiales, sensaciones físicas, emociones, sentimientos y deseos.
- Solicitar y dar explicaciones y justificaciones.
- Dar consejos relativos a situaciones habituales o vividas.
- Quedar para hacer algo y ponerse de acuerdo y llevar a cabo planes o acciones conjuntamente.
- Negociar y establecer normas dentro de un grupo (normas de convivencia, normas de clase, normas para compartir piso, normas de una residencia universitaria, etc.).
- Implicarse en actividades de mediación breves y ocasionales pertenecientes al ámbito de la comunicación frecuente.
- Entrar en contacto con una asociación dentro de su ámbito de interés.
- Buscar ofertas de trabajo y valorar pros y contras.
- Informarse en servicios de empleo o empresas de trabajo temporal.
- Redactar un currículum y cartas de solicitud de empleo.
- Gestionar un permiso de trabajo.
- Responder y plantear preguntas en una entrevista de trabajo sobre condiciones, descripción del trabajo y obligaciones, tipo de jornada, horarios, salarios, vacaciones y plazos de incorporación.
- Comunicarse adecuadamente con superiores y colegas y participar en la vida social de la empresa o centro de trabajo.
- Llevar a cabo tareas de comunicación escritas u orales en su ámbito profesional, siempre que sean rutinarias o previsibles.
- Informarse de la actualidad y de los cambios y evoluciones en su ámbito profesional.
- Identificar las características más relevantes de su ámbito profesional en el país o países de la lengua que aprende.

Interactuar a distancia:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Comprender y dejar mensajes en un contestador telefónico o buzón de voz.
- Preguntar telefónicamente por una persona y transmitir un recado.
- Mantener transacciones telefónicas habituales (reservas, concertación de citas, peticiones de información, consultas...) y menos frecuentes (anular una tarjeta, pedir una grúa).
- Establecer y mantener relaciones sociales a través de la interacción escrita con hablantes nativos de la lengua que aprende.
- Contactar con personas con intereses afines.
- Escribir cartas o mensajes de agradecimiento y de excusa.
- Escribir notas o mensajes informativos.
- Escribir correos electrónicos o cartas personales en los que se habla de planes, se cuentan experiencias, anécdotas, acontecimientos o se exponen sentimientos.
- Escribir cartas en las que se describe una situación, se expresan ventajas e inconvenientes



y se proponen soluciones o alternativas (por ejemplo, carta a un medio, cartas al director, a una autoridad administrativa, etc.).

- Participar en chats, foros y blogs sobre temas generales, de actualidad o de interés para el usuario.
- Comprender y efectuar la descripción de personas y lugares o la narración de algo que ha pasado.

Informarse y entretenerse:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Extraer la información principal y los detalles más relevantes de anuncios publicitarios, boletines informativos y meteorológicos, entrevistas, reportajes o documentales.
- Leer y comprender documentación doméstica: electrodomésticos, documentos incluidos en envases, instrucciones, recetas, etc.
- Acceder a información y conocimiento sobre la actualidad e identificar valores del país o países en los que se habla la lengua.
- Sacar provecho y disfrutar de ciertas producciones culturales (cine, televisión, música, literatura...).
- Exponer y debatir sobre un tema de actualidad.
- Presentar y argumentar sobre un tema defendiendo un punto de vista.
- Relatar un suceso o acontecimiento real o imaginado (biografía, relato, cuento...).
- Dar instrucciones detalladas para realizar una actividad, utilizar un programa o un aparato.
- Seleccionar un producto cultural en función de sus intereses y a partir de la información contenida en programaciones, resúmenes, tráileres, etc.
- Seguir el argumento de películas, series, programas de televisión y obras de teatro.
- Realizar una presentación y valoración de un producto cultural que se ha disfrutado (libro, película, obra, etc.).

Gestionar su propio aprendizaje:

En este tipo de situaciones, en el nivel B2 se es capaz de:

- Comprender informaciones orales y escritas relativas al curso y la clase.
- Comprender las actividades y dinámicas que se van a realizar.
- Comprender las condiciones y normas de las pruebas y exámenes.
- Emplear el idioma que se aprende como lengua vehicular en el aula.
- Sacar partido de las situaciones de comunicación fuera del aula en las que se pueda emplear la lengua que se aprende.
- Buscar y compartir materiales que favorezcan el aprendizaje y la adquisición del idioma.
- Revisar y discutir las pruebas, actividades y trabajos realizados.
- Autoevaluar su aprendizaje y buscar medios para solucionar dificultades y avanzar.

5.3.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, la persona usuaria de nivel B2 puede expresarse con claridad, seguridad y cortesía tanto en un registro informal como en uno formal de acuerdo con la situación y los destinatarios. Comienza ya a adquirir la capacidad de emplear distintos estilos y de alternar los registros, utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:



Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección del saludo formal e informal al llegar a un sitio, en las presentaciones y despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento adecuadas a los grados de formalidad e informalidad del contexto y situación comunicativa. Reconocimiento del valor de los cambios de tratamiento: confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento.
- Realizaciones lingüísticas para presentar a alguien y responder a la presentación formal e informalmente.
- Fórmulas de saludo y despedida por teléfono.
- Fórmulas para dirigirse a un desconocido.
- Fórmulas para dar la bienvenida.
- Fórmulas para expresar agradecimiento.
- Fórmulas para felicitar y expresar buenos deseos.
- Fórmulas para disculparse y pedir perdón.
- Fórmulas para pedir ayuda.
- Convenciones lingüísticas para pedir y conceder permiso.
- Recursos lingüísticos para solicitar y responder cortésmente a un servicio o a una información.
- Recursos lingüísticos para realizar propuestas, invitaciones y sugerencias, y aceptarlas o declinarlas con distintos grados de firmeza.
- Recursos para concertar una cita de manera formal e informal.
- Recursos para elogiar y hacer cumplidos.
- Otras fórmulas estereotipadas y frases tópicas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel.
- Convenciones para los turnos de palabra.
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos propios del nivel.
- Convenciones gráficas y marcadores en la correspondencia informal y formal.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel y reacción adecuada ante esos comportamientos y gestos. Reconocimiento expreso de los gestos propios de la lengua que aprende en contraste con los de su cultura.

Normas de cortesía:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
 - Cortesía *positiva*, por ejemplo:
 - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
 - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
 - Expresar admiración, afecto, gratitud...
 - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
 - Cortesía *negativa*, por ejemplo:
 - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
 - Expresar arrepentimiento, disculparse por comportamiento amenazante.
 - Utilizar enunciados evasivos.
- Incumplimiento deliberado de las normas de cortesía (brusquedad, franqueza; expresión de desprecio y antipatía).



Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro en la lengua estándar.
- Reconocimiento de registros formales frecuentes (solemne, académico, ritual, administrativo, legal...) e informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos propios del nivel.
- Uso con propiedad de expresiones formales o informales según el contexto y de la pronunciación y entonación apropiadas a cada registro.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
- Valor familiar y coloquial asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones propios del nivel.
- Reconocimiento de palabras malsonantes frecuentes y su valor contextual.
- Reconocimiento de elementos propios de jergas frecuentes o con las que está en contacto.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras, afijación) propio del nivel.

Diferencias diatópicas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...).
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes (por extensión, cercanía, importancia demográfica...) en relación con las nociones propias del nivel.

Expresiones de sabiduría popular:

- Modismos, expresiones o frases hechas que emplean unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales y socioculturales propios del nivel.

5.3.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario o usuaria de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En este nivel B2 la persona usuaria conoce los referentes culturales más significativos del idioma que aprende y es capaz de reaccionar conforme a las normas y convenciones sociales asociadas a esa lengua, siempre dentro de las situaciones de comunicación propias del nivel. Este estadio implica una mayor conciencia de la complejidad cultural de las sociedades que hablan el idioma correspondiente y, con ello, un mayor conocimiento y manejo de sus valores, creencias y actitudes, estereotipos, tabúes, normas de cortesía y registro, y elementos culturales en general.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en este nivel B2 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende. En cualquier caso, los contenidos culturales y socioculturales aquí incluidos no han de tratarse de manera pormenorizada, puesto que el objetivo es que este usuario de nivel B2 tenga una visión general de los referentes que forman parte del acervo cultural asociado al idioma



correspondiente.

5.3.4.1. CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: accidentes geográficos relevantes de los países del idioma correspondiente; fauna y flora representativa.
- Organización territorial, política y administrativa de los países del idioma correspondiente: derechos civiles; órganos de gobierno regionales y locales; rasgos y particularidades de las regiones de mayor relevancia; representaciones y símbolos; partidos políticos y sindicatos.
- Economía: principales recursos económicos de los países del idioma correspondiente.
- Educación: acceso a la universidad; símbolos asociados a la vida universitaria; principales universidades del idioma correspondiente.
- Medios de comunicación: periodistas, personajes y programas históricos y actuales de peso e influencia social y cultural. Cadenas de radio y televisión más importantes. Prensa. Plataformas y páginas web.
- Medios de transporte: aeropuertos, puertos y estaciones de tren más importantes en los países del idioma correspondiente.
- Religión: papel de la religión y de la fe en las sociedades del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: ampliación de los hitos históricos de los siglos XX y XXI de los países del idioma correspondiente; héroes nacionales.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes de los países del idioma correspondiente: festivales, celebraciones sociales, manifestaciones culturales y eventos deportivos; premios Nobel.
- Lengua y literatura en los países del idioma correspondiente: lenguas oficiales y cooficiales; variedades lingüísticas y reconocimiento; personajes, espacios y mitos literarios; presencia de los grandes hechos históricos en la literatura.
- Música de los países del idioma correspondiente: ampliación de cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional; obras y autores más destacados de la música clásica y culta.
- Cine y artes escénicas de los países del idioma correspondiente: géneros más frecuentes, directores, actores y bailarines representativos, premios y festivales; teatros emblemáticos.
- Arquitectura: monumentos arquitectónicos más destacados de los países del idioma correspondiente.
- Artes plásticas: autores y obras representativas de distintas épocas y movimientos de los países del idioma correspondiente.
- Ciencia: figuras más destacadas en distintas disciplinas científicas de los países del idioma correspondiente.

5.3.4.2. CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: nombres y apellidos más frecuentes; nombres familiares, apodos y seudónimos.
- Familia: tipos de unidad familiar; evolución del concepto de familia; soltería, vida en pareja, matrimonio y divorcio; creencias y valores relativos al envejecimiento.
- Calendario: festividades civiles y religiosas.
- Comidas y bebidas: productos regionales típicos; elementos que forman parte o que quedan fuera de la alimentación por convención sociocultural (animales, plantas); disposición y secuenciación de los alimentos en la mesa; comportamientos y convenciones sociales en la mesa; valores asociados a la gastronomía. Tendencias alimentarias del siglo XXI.
- Educación y cultura: ritmos y horarios en los centros de enseñanza; ramas en la enseñanza media y superior; programas e iniciativas culturales; sentido del humor.
- Economía y trabajo: horarios laborales; convenciones relacionadas con la cartas de presentación y el currículum; comportamientos y convenciones en las entrevistas de trabajo; tipos de contrato; prevención de riesgos laborales; jubilación; impuestos.
- Ocio: celebraciones y festividades culturales y religiosas o asociadas a determinadas actividades; comportamientos asociados a las actividades al aire libre; audiencia de televisión y radio.
- Medios de comunicación: influencia de los medios de comunicación en la opinión pública; influencia de las redes sociales; comportamientos asociados al consumo de radio y de televisión;



portales y buscadores de internet de mayor aceptación social.

— Vivienda: tendencias en la construcción adaptadas a nuevas formas de vida; espacios comunitarios en las viviendas; comunidades de vecinos; características del mercado inmobiliario; comportamientos en la compraventa y alquiler de viviendas.

— Espacios públicos: presencia de placas, estatuas, monumentos y obras de arte en espacios públicos; organización de la limpieza de las calles; protección civil.

— Compras: concepto de cesta de la compra: productos considerados básicos; productos asociados a la calidad de vida; precios estables y precios variables; modalidades de compra; establecimientos especializados; mercados populares.

— Salud e higiene: campañas y programas institucionales de salud; sanidad pública y sanidad privada; hábitos de visita al médico general y especialistas; comportamientos y convenciones sociales en el médico y en el hospital; salud mental; medicina tradicional y alternativa; terapias complementarias.

— Viajes y transporte: seguridad vial; horarios de transportes; destinos y tipos de viaje y su evolución; nuevas maneras de viajar; transportes de ocio y turísticos.

— Ecología y medio ambiente: espacios naturales y protegidos: normas; desastres naturales y comportamientos sociales ante esos desastres; problemas medioambientales y campañas institucionales; hábitos de consumo y de ahorro energético.

— Servicios sociales: subsidio de desempleo; otros subsidios sociales; atención a las personas mayores; atención a personas maltratadas; atención a inmigrantes; instituciones y organizaciones involucradas en la atención social; compromiso y voluntariado; justicia y servicios de seguridad.

— Relaciones en el ámbito personal: concepto de clase social; comportamientos y relaciones entre vecinos; convenciones sociales y fórmulas a la hora de dar un cumplido.

— Relaciones en el ámbito público: actividades y lugares públicos relacionados con la Administración; comportamientos y convenciones sociales entre desconocidos en el ámbito público; temas de conversación habituales y temas considerados tabú.

— Relaciones en el ámbito profesional y educativo: concepto de cliente y comportamientos y convenciones sociales entre profesionales y clientes; relaciones entre colegas y con superiores jerárquicos; relaciones entre estudiantes y profesorado y entre compañeros y compañeras en las distintas etapas educativas.

— Tradición y cambio: signos, símbolos y objetos relacionados con costumbres y tradiciones; valor que se da a la preservación de costumbres en diferentes ámbitos; relación entre los ritos religiosos y las tradiciones populares; religión y laicismo; supersticiones.

— Fiestas y celebraciones: comportamientos y convenciones relacionados con los preparativos y la celebración de fiestas; celebraciones muy frecuentes (cumpleaños, aniversarios...); convenciones sociales y comportamientos en una boda; convenciones y comportamientos relacionados con el nacimiento de un hijo; convenciones y comportamientos en un funeral; vestimenta asociada a las celebraciones.

5.3.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

5.3.5.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
 - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras relacionadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
- Composición de palabras:
 - Palabras compuestas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Siglas y acrónimos asociados a las nociones propias del nivel.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones empleadas con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Locuciones y expresiones idiomáticas con significado asociado a las nociones propias del nivel.
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular con significado asociado a las nociones



propias del nivel y que están relacionadas con los contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos propios del nivel.

- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, hiperonimia e hiponimia en relación con las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Campos semánticos asociados a las nociones propias del nivel.
 - Incidencia del contexto en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro...
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos en las unidades léxicas asociadas a las nociones propias del nivel.
 - Términos internacionales asociados a las nociones propias del nivel.

5.3.5.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Ampliación del léxico relacionado con la información personal: nombre, apellido, edad, profesión, estado civil, nacionalidad, dirección...
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: ampliación de características físicas. Rasgos del rostro.
- Ampliación del léxico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, valores, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Ampliación del léxico relacionado con la evolución: cambio y permanencia.
- Ampliación del léxico relacionado con objetos personales.
- Ampliación del léxico relacionado con los documentos personales.
- Ampliación del léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, textura, apariencia, color, características, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...); apreciación cualitativa.
- Ampliación del léxico relacionado con las medidas: tamaño y talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.

Vivienda, hogar y entorno:

- Léxico relacionado con la vivienda:
 - Ampliación del léxico para referirse a distintos tipos de vivienda.
 - Instalaciones y servicios de una vivienda.
 - Vocabulario relacionado con las mudanzas.
 - Vocabulario básico sobre las comunidades de vecinos.
 - Ampliación del vocabulario para la descripción de las características de una vivienda y el entorno. Vocabulario específico para describir las condiciones de una vivienda.
 - Ampliación del vocabulario sobre electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda.
 - Consolidación del vocabulario sobre actividades y problemas domésticos.
 - Ampliación del vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa.
 - Vocabulario básico relacionado con la construcción.
 - Ampliación del vocabulario sobre operaciones mercantiles relacionadas con la vivienda.
- La ciudad: ampliación del léxico sobre espacios urbanos.
- El mundo rural: ampliación del léxico sobre espacios rústicos.
- Ampliación del léxico relacionado con el espacio: posición, distancia, movimiento, orientación y dirección.

Actividades de la vida diaria:

- Léxico referido a las rutinas.
- Ampliación del léxico relacionado con la expresión de la hora.
- Ampliación del vocabulario para la división del tiempo.



- Ampliación del vocabulario para la localización en el tiempo, aspecto temporal, frecuencia.

Relaciones humanas y sociales:

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos y parentescos, clases de familia. Vocabulario específico para hablar de relaciones familiares y de nuevos tipos de familia.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas.
- Léxico asociado a los saludos y despedidas.
- Ampliación del léxico relacionado con situaciones y problemas sociales.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares y sociales. Vocabulario específico para hablar de convenciones en estos ámbitos.
- Ampliación del léxico referido a normas, comportamientos y conductas sociales.
- Ampliación del léxico para hablar de política: cargos, vocabulario relacionado con las elecciones, movimientos políticos.
- Ampliación del léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países.
- Vocabulario básico sobre el ejército y la paz: conflictos armados y misiones humanitarias.
- Ampliación del léxico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las religiones: cultos religiosos y celebraciones usuales.

Trabajo y ocupaciones:

- Vocabulario para hablar de las características de un trabajador.
- Ampliación del léxico referido a cargos.
- Ampliación del vocabulario referido a lugares, herramientas y ropa de trabajo. Vocabulario sobre material de oficina.
- Ampliación del léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.
- Ampliación del vocabulario de las condiciones y organización en el trabajo, derechos y obligaciones laborales.
- Vocabulario relacionado con la jubilación.
- Vocabulario relacionado con el salario.

Educación y estudio:

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
 - Vocabulario específico para hablar de la trayectoria educativa.
 - Ampliación de etapas educativas, certificaciones y titulaciones.
 - Ampliación de tipos de centros, instituciones educativas, sistemas de estudios...
 - Léxico relacionado con exámenes y calificaciones.
 - Profesorado y alumnado: cargos, puestos.
 - Problemas y conflictos en la educación.
- Ampliación del léxico relacionado con el lenguaje y actividades en el aula, materiales escolares y de estudio.

Lengua:

- Ampliación del vocabulario para la descripción de la lengua.
- Vocabulario para hablar de capacidades, estilos y estrategias de aprendizaje de un idioma.
- Léxico para referirse a las variedades y dialectos del idioma que se estudia, del propio y de otras lenguas cercanas.
- Vocabulario para hablar de acciones de lengua.

Tiempo libre y ocio:

- Léxico relacionado con las actividades de ocio:
 - Ampliación de vocabulario de deportes: acciones, instituciones deportivas.
 - Ampliación del vocabulario de juegos y aficiones.
 - Espectáculos populares.
- Vocabulario para referirse a acciones relacionadas con el tiempo libre y el entretenimiento.
- Léxico sobre actividades artísticas:



- Vocabulario para hablar de estilos y tendencias del arte.
- Ampliación del vocabulario sobre música y danza.
- Ampliación del vocabulario sobre arquitectura, escultura, pintura y fotografía.
- Ampliación del vocabulario sobre literatura.
- Ampliación del vocabulario sobre cine y teatro: tipos de obras y películas, reparto, acciones relacionadas con la asistencia al cine y teatro.
- Espectáculos, museos y exposiciones.
- Ampliación del léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre y de las actividades artísticas: duración, calidad, ritmo, proceso, asociación, juicio crítico.

Viajes y vacaciones:

- Ampliación del léxico sobre tipos de viaje.
- Ampliación del vocabulario referido al alojamiento y hospedaje.
- Vocabulario específico relacionado con el turismo de playa y de montaña.
- Vocabulario relacionado con las excursiones.
- Acciones y vocabulario específico relacionado con el equipaje y con la aduana.
- Vocabulario específico para la reserva y gestión de viajes.
- Ampliación del vocabulario referido a profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

Salud y cuidados físicos:

- Ampliación del léxico de objetos y acciones relacionados con el aseo, la higiene personal y la estética.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo.
- Ampliación del léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones.
- Léxico relacionado con las operaciones manuales.
- Ampliación del léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción.
- Léxico relacionado con la salud:
 - Ampliación del vocabulario sobre síntomas, enfermedades, accidentes y problemas de salud.
 - Ampliación del vocabulario sobre heridas y traumatismos.
 - Ampliación del vocabulario sobre centros sanitarios, especialidades y especialistas.
 - Ampliación del vocabulario sobre medicamentos, tratamientos y pruebas.
 - Vocabulario básico sobre intervenciones quirúrgicas.
 - Vocabulario relacionado con la Seguridad Social y los seguros médicos.
 - Ampliación del vocabulario sobre medicina tradicional, medicina alternativa y terapias complementarias.
- Ampliación del léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

Compras y actividades comerciales:

- Consolidación del léxico de objetos, productos y otros accesorios de uso cotidiano y personal, y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal, y servicios y actividades relacionados.
- Ampliación del vocabulario referido a precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet...
- Consolidación y ampliación de porcentajes y decimales.
- Ampliación del léxico relacionado con pagos y transacciones comerciales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las reclamaciones.
- Vocabulario relacionado con la publicidad.
- Vocabulario general para hablar de economía, mercado y consumo.
- Vocabulario básico sobre los tipos de empresa.
- Vocabulario básico referido a impuestos y transacciones financieras.

**Alimentación y restauración:**

- Léxico relacionado con la alimentación:
 - Con bebidas y alimentos (ampliación): léxico general, carnes, charcutería, pescados y mariscos, verduras, frutas, cereales y pastas, panes y dulces, especias y condimentos, leche y derivados, postres, bebidas refrescantes, infusiones, vinos y cervezas y otras bebidas con alcohol.
 - Con acciones relacionadas con la alimentación.
 - Con tipos de envases (ampliación).
 - Con las cantidades, peso y medidas (ampliación).
 - Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
 - Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
 - Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento (ampliación).
 - Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas (ampliación).
 - Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración (ampliación).
 - Con la descripción y valoración de alimentos y platos (ampliación).
 - Con la dieta y la nutrición (ampliación): hábitos, alergias, intolerancias; tendencias y modas alimentarias.

Transporte, bienes y servicios:

- Ampliación del léxico referido al transporte por tierra, por mar y por aire.
- Vocabulario específico relacionado con la red de transportes y las vías de comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la conducción: normas, incidentes, seguros, reparación y mantenimiento.
- Vocabulario relacionado con el servicio postal.
- Vocabulario relacionado con los servicios de la oficina bancaria.
- Vocabulario relacionado con la seguridad, la delincuencia y la justicia.
- Vocabulario relacionado con el tráfico ilegal de personas y mercancías.
- Vocabulario relacionado con los servicios sociales.
- Vocabulario relacionado con los servicios de abastecimiento público.
- Vocabulario básico sobre servicios tributarios.
- Ampliación del vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

Clima y entorno natural:

- Ampliación del vocabulario sobre clima y tiempo atmosférico: fenómenos meteorológicos, léxico para la descripción de la temperatura y los climas.
- Ampliación del vocabulario sobre fauna y flora.
- Geografía:
 - Vocabulario para referirse a conceptos básicos de la geografía física, humana y política.
 - Ampliación del léxico para la ubicación espacial y relacionada con los puntos cardinales.
 - Ampliación del léxico para hablar de problemas medioambientales y desastres naturales.
 - Vocabulario sobre el reciclaje, las energías alternativas y el desarrollo sostenible.
 - Ampliación del léxico sobre paisajes y accidentes geográficos.
 - Vocabulario básico para hablar del universo y del espacio.

Información, comunicación y ciencia:

- Vocabulario específico para referirse a acciones relacionadas con la comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet): partes de una noticia, tipos de artículos, cargos y puestos en los medios de comunicación.
- Vocabulario relacionado con las publicaciones periódicas.



- Ampliación del vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Ampliación del léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.
- Ampliación del léxico y acrónimos sobre informática y nuevas tecnologías.
- Ampliación del vocabulario sobre señales en la vida cotidiana.
- Vocabulario general relacionado con la ciencia y sus disciplinas.
- Vocabulario básico sobre la industria y la energía.



5.4. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

NIVEL B2.1

UNIT 1: Communication

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo: Verbos + preposición. problemas en una conversación telefónica
- Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Diferentes partículas interrogativas. Presente perfecto simple y continuo
- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: Verbos auxiliares: *have/been*
- Ser capaz de hablar sobre el acto de conversar en diferentes culturas. Utilizar diferentes tipos de partículas para hacer preguntas. Hablar sobre la comunicación escrita y la desaparición de la escritura manual. Hablar sobre las conversaciones telefónicas y manejarse con problemas y situaciones al teléfono. Hablar en grupo de noticias. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: Una charla que habla de cinco aspectos a tener en cuenta en una conversación entre personas de diferentes culturas. Cuatro conversaciones telefónicas con algún tipo de problema en la comunicación. (O1)
- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: estrategias para adivinar el significado de palabras nuevas. Verbos + preposición. Leer un cuestionario sobre las barreras culturales y geográficas en una conversación (*Cross-cultural communication quiz*). Un artículo sobre la desaparición de las cartas escritas a mano forma de comunicación y la sustitución por las nuevas tecnologías (*The death of the handwritten letter?*). Un artículo sobre un sistema muy antiguo de comunicación en la Isla La Gomera mediante silbidos y un personaje que ha revivido esta forma de comunicación (*Silbo Gomero, the revival of an ancient whistling language*). Leer noticias (O3)
- Redactar un email informal a un amigo o familiar utilizando elipsis (supresión de una o más palabras de una frase que, desde un punto de vista gramatical, deberían estar presentes, pero sin las cuales se comprende perfectamente el sentido de la frase). Redactar una carta en grupo en primera persona desde el punto de vista de algún famoso vivo o muerto sin desvelar su nombre. Resumir noticias (O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG).
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Habla sobre el arte de conversar según diferentes culturas. (XII)
- Utiliza diferentes tipos de preguntas. (XVII)
- Habla sobre la comunicación escrita. (VIII)
- Usa los verbos en Presente perfecto. (IV)
- Adivina el significado de palabras nuevas. (VII, VIII y IX)
- Verbos + preposición. (IV)
- Se maneja con problemas al teléfono. (XII, XIII, XIV, XV, XVII y XIX)
- Escribe un email informal. (X y XI)
- Lee un email y averigua de qué famoso se trata. (VII, VIII y IX)

UNIDAD 1



CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Verbos para describir obligación Léxico relacionado con las conversaciones Vocabulario relacionado con las conversaciones telefónicas.	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Formas débiles del verbo: to be Pronunciación de auxiliares be and have. Entonación en las preguntas	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Contracciones Uso de palabras que se confunden fácilmente	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Verbos con preposiciones. Verbos que expresan obligación Formulación de preguntas Presente perfecto simple y continuo	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Describir nuestra opinión sobre algo. Escribir un email a un amigo Cómo realizar preguntas	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Problemas al teléfono Cómo hacerse entender con gestos en distintas culturas	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir un resumen Escribir un email a un amigo Diferencias entre formal e informal	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
Relaciones personales		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		
Averiguar el significado por el contexto. Diferencias entre culturas. Diferentes gestos/diferentes culturas.		

**TAREAS:**

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<p>“Cross cultural communication”. Problemas de comunicación dependiendo de la cultura. Buscar sinónimos Reordenar frases Texto acerca de la vigencia de las cartas Texto acerca del Silbo Gomero Comprender el significado por el contexto</p>
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar descripciones y relacionar • Escuchar pronunciación de auxiliares have and be • Escuchar y buscar diferencias entre las culturas • Escuchar y encontrar la palabra • Averiguar entonación • Video: Minority Languages on British Isles
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un resumen • Parafrasear • Verbos con preposiciones Redacción de un email informal
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<p>Dar opiniones e intercambiar</p>
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Conectores para dar opinión • Formulación de preguntas • Verbos que expresan obligación • Reconocer palabras de fácil confusión

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

**TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA
B2.1. UNIT 1.1**

NOMBRE TAREA	Small Talk
TIPO DE TAREA	Mediation
AGRUPAMIENTO	Grupal / Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Moodle / Videoconferencia
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Infografía anexa
OTROS	https://www.concordia.ca/cunews/offices/vprgs/gradproskills/blogs/2015/03/24/the-art-of-small-talk.html



UNIT 2: Escape

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con los viajes y aventuras, adjetivos para expresar emociones y el inglés americano y estrategias para organizarlo y recordarlo:
- Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas formas verbales para hablar de eventos pasados (O3)
- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: Entonación para hacer exclamaciones y la acentuación en los adjetivos (O1)
- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal, practicando expresiones y lenguaje apropiado para hablar de viajes y aventuras, contar eventos y experiencias pasadas, hablar sobre vacaciones y utilizar palabras americanas y británicas, hablar sobre distintas formas de transporte y contar una historia y reaccionar a ella adecuadamente. Hablar de noticias en grupos. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión. (O1)
- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: Textos sobre mujeres famosas de la historia y textos sobre las vacaciones. Un email por una reclamación por un incidente aéreo (Customer complaint). Leer noticias en casa. (O3)
- Producir textos escritos variados y sencillos, aprendiendo diferentes estrategias para mejorar las destrezas de escritura y lenguaje apropiado (Language for writing): Una carta de queja. Resumir noticias (O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG).
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Habla de viajes y aventuras. (IV, V y VI)
- Habla de eventos y experiencias pasadas. (IV, V y VI)
- Utiliza pasado perfecto. (IV)
- Habla de emociones y sentimientos. (IV, V y VI)
- Entiende y diferencia el acento británico y el americano. (V y VI)
- Entiende inglés Norteamericano. (V y VI)
- Cuenta y reacciona a una historia. (IV, V, VI, XII, XIII y XV)
- Escribe un email expresando una queja. (X, XI, XII, XIII, XIV)

UNIDAD 2

CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales



	<input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	10 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMÁNTICA</u>	Expresiones para describir viajes Adjetivos para valorar experiencias y aventuras. Expresiones para hablar de sentimientos Expresiones para hablar del pasado Experiencias de aprendizaje vacacional Vocabulario relacionado con las quejas Vocabulario relacionado con reacciones al escuchar una historia	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Pausas en oraciones largas. El acento del inglés americano y el acento del inglés británico El acento en algunos adjetivos La entonación en las exclamaciones	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	El acento en algunos adjetivos La entonación en las exclamaciones	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Uso de verbos en tiempo pasado Conectores para narrar una historia	
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Narrar una historia en pasado Expresar una queja Reaccionar a una historia	
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Contar una historia en pasado Explicar características de algún curso específico	
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Describir con precisión acciones y escenas.	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
Comprender y hablar sobre el pasado Distinguir entre el inglés americano y el inglés británico Conocer la historia de Mary Kingsley Conocer la historia de la esclavitud en Pensilvania en el siglo XIX Conocer la ciudad de St Ives en Cornualles		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		
Conocer la historia de algunas mujeres famosas Reaccionar y quejarse si adquirimos un producto defectuoso		



Describir St Ives, una ciudad de Cornwall

TAREAS:

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lee acerca de Mary Kingsley • Lee acerca de dos viajeras famosas • Lee acerca de Henry Brown, que escapó de la esclavitud • Lee acerca de cursos vacacionales. • Lee una carta de queja • Lee acerca de Kira Salak. • Monthly News
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha a tres personas hablando de los sitios que les gustaría visitar • Escucha el final de la historia de Henry Brown • Escucha el acento en algunos adjetivos • Escucha una entrevista acerca de un programa de viajes • Escucha diferentes palabras en inglés británico y en inglés americano • Escucha dos historias de viajes y las reacciones de los participantes. • Video de St Ives
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Narra una historia en pasado • Redacta una carta de queja. • Describe un curso vacacional.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • En grupos pequeños hablar de un destino favorito y anécdotas de viajes • En parejas identificar los tiempos verbales de un texto • Mediación: en parejas leer, resumir un texto y contárselo al compañero • Actividad extra “pass the ball” Family Wright • En grupos pequeños hablar de algún héroe que conozcan. • En parejas contarse historias en las que se hayan podido sentir asustados, aliviados o desorientados • En parejas presentar una queja.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Agrupa los adjetivos del recuadro en categorías. • Decide qué opción es correcta. • Elige la mejor opción para completar las oraciones. • Completar las oraciones con las palabras del recuadro.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

- Monthly News.
- If I had to talk about something for 5 minutes, it would be about... (monólogos preparados en casa)

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

B2.1. UNIT 2.2

NOMBRE TAREA	Did it really happen to you?
TIPO DE TAREA	Mediation



AGRUPAMIENTO	Individual / Grupal
PLATAFORMA RECOMENDADA	Moodle / Videoconferencia
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Fotocopia anexa (Pág 202 NEF Upper Intermediate (Teacher's))

Tras haber trabajado las unidades 2.1. y 2.2. donde se estudian los distintos tiempos de pasado entregar la fotocopia anexa ya sea por videoconferencia o Moodle. Asignar a cada carta un número y dividir las entre los alumnos/as (una carta por alumno/a).

Establecer un límite de tiempo para que lean carta y preparen sus respuestas a las preguntas (unos 5 minutos). Incidir en que no es necesario que digan la verdad, si no han vivido la experiencia o no tienen un recuerdo claro simplemente usar la imaginación. Lo importante es que se centren en la utilización de los tiempos verbales de pasado y que den detalles sobre sus anécdotas.

Una vez que todos estén listos, por turnos cada alumno/a cuenta al resto su anécdota. El resto deberá escuchar y tomar notas sobre las anécdotas que el resto de sus compañeros/as van contando.

Una vez que todos hayan contado sus anécdotas, se puede comentar como grupo si las anécdotas eran reales o no, o preguntar cuales les resultaron más interesantes y por qué.

Finalmente, como tarea de casa, los alumnos/as tienen que escribirle un breve email informal (este tipo de writing se trabaja en la unidad 1.4) a un compañero/a no presente ese día en clase contándole las anécdotas más interesantes que ha escuchado en clase.

UNIT 3: Invest

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el aprendizaje, pensamiento y conocimiento, Collocations con *time/money*, sufijos sustantivos. Ser capaz de aprender, practicar y aplicar expresiones del futuro. (O2)



- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: Pronunciación de la letra “l”, la acentuación en los sustantivos y la entonación para expresar certeza
- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal, practicando expresiones y lenguaje apropiado para un determinado contexto comunicativo. Hacer hipótesis sobre el futuro del mundo laboral y los trabajos del futuro. Hablar sobre aprendizaje, pensamiento y conocimiento. Utilizar collocations con *time* y *money* y hablar sobre tiempo y dinero. (O2) Hablar de nuestro futuro y previsiones personales y acciones específicas a llevar a cabo en un plazo de un año, por ejemplo. Indicar la probabilidad o posibilidad de que algo ocurra. Hablar de noticias en grupos. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión. (O1)
- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión. Lectura rápida de comprensión general de un texto utilizando oraciones temáticas. Unas opiniones sobre aprendizaje, pensamiento y conocimiento. Un artículo online enfocado en seis aspectos que deberíamos invertir tiempo y dinero para mejorar nuestras vidas (Blog- Spending time *wisely*). Un artículo sobre marcarse objetivos realistas y específicos y planear acciones para nuestro futuro personal a corto y medio plazo (*How to set goals for your future*). Un ensayo de opinión o composición argumentativa a favor y en contra de una idea. Leer noticias en casa. (O3)
- Producir Un ensayo de argumentación/opinión equilibrado o moderado sobre el uso del avión en el futuro; introducción, puntos de vistas opuestos, detalles y ejemplos, opinión personal, conclusión. Resumir noticias(O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TB)
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Habla de futuro. (IV, V y VI)
- Habla sobre aprendizaje, pensamiento y conocimiento. (IV, V y VI)
- Utiliza collocations con *time* y *money* (IV)
- Aprende estrategias de lectura: lectura rápida de comprensión general de un texto utilizando oraciones temáticas. (VII, VIII y IX)
- Utiliza sufijos sustantivos (IV y X)
- Indica la probabilidad o posibilidad de que algo ocurra. (IV, XII)
- Escribe un ensayo de opinión/argumentación equilibrado o moderado. (X y XI)

UNIDAD 3		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	12 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-	Expresiones relacionadas con el aprendizaje	



<u>SEMANTICA</u>	Expresiones relacionadas con planes de futuro Expresiones relacionadas con el tiempo y el dinero El oro Las tecnologías en el futuro Expresiones relacionadas con la probabilidad
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Pronunciación de la “l” El acento en algunas palabras con sufijo
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Variación en la entonación para expresar más o menos seguridad
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Uso de verbos para hablar de futuro Conectores para narrar una historia Expresiones relacionadas con la probabilidad
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Hablar del futuro de algunas profesiones Imaginar algunas profesiones del futuro. Imaginar la vida en el 2025 Valorar el oro Valorar maneras de invertir el tiempo libre
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Hablar de planes de futuro Relacionar profesiones actuales con profesiones del futuro
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Describir planes futuros Describir maneras de invertir el tiempo libre
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Comprender y hablar sobre el futuro El concepto del oro en distintas culturas Profesiones del futuro. Hablar de la probabilidad El futuro de algunas profesiones	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Conocer el concepto del oro en algunas culturas	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lee acerca del Oro. • Lee acerca de cómo organizarte el tiempo libre • Lee acerca la vida en 2025 • Lee acerca del tiempo libre en el futuro
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha un podcast acerca de las profesiones del futuro. • Escucha a varias personas hablando de sus planes de futuro. • Escucha varias oraciones para corregir la formación de palabras con sufijo • Escucha los acentos en distintas palabras y agrúpalas.



	<ul style="list-style-type: none"> Escucha a dos personas hablando acerca de predicciones para el futuro. Video del futuro de algunas profesiones.
EXPRESIÓN ESCRITA	<ul style="list-style-type: none"> Escribe un ensayo formal con las ventajas y desventajas del uso de las nuevas tecnologías Escribe acerca de tus planes para el futuro.
EXPRESIÓN ORAL	<ul style="list-style-type: none"> En grupos pequeños hablar del futuro En grupos pequeños hablar acerca del futuro de algunas profesiones En parejas adivinar cuáles podrían ser las profesiones del futuro. En parejas hablar de cómo organizar el tiempo En parejas hablar de una lista de las cosas más valiosas que rescatarían de casa en caso de emergencia En parejas practicar las expresiones de predicción En pequeños grupos hablar de cómo ahorrar dinero.
OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...	<ul style="list-style-type: none"> Agrupar las palabras de acuerdo con los sufijos que llevan Selecciona las formas más adecuadas para expresar futuro. Selecciona las formas más adecuadas para hablar de probabilidades

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

- Monthly News
- Una encuesta en clase
- If I had to talk about something for 5 minutes, it would be about... (monólogos preparados en casa)

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

B2.1. UNIT 3.1

NOMBRE TAREA	Invest in your future
TIPO DE TAREA	Video
AGRUPAMIENTO	Individual
PLATAFORMA RECOMENDADA	Flipgrid
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<p>COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES</p> <p>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</p>



RECURSOS	Voxpops Video 3 (Teacher's page 260)
OTROS	

Una vez estudiada la unidad 3.1. Realizar el Voxpops Video 3 incluido en el libro.

Los estudiantes ven el video y realizan las dos actividades de comprensión provistas en la fotocopia correspondiente.

Como tarea semanal deben realizar un video basándose en las preguntas de la actividad 3 de la fotocopia. Hay que dejar claro que el video es un monólogo y que no se trata de leer la pregunta y contestarla, sino que tienen que realizar un discurso coherente y cohesionado en conjunto. Asimismo, animarlos a que utilicen el vocabulario y la gramática aprendida tanto en la unidad 3.1 como en el Voxpops 3. La duración del video recomendada sería de entre 2 y 3 minutos que será subido a flipgrid.

(Según la flexibilidad del grupo)

Extra: Flipgrid permite que los alumnos puedan ver los videos de sus compañeros/as (si así lo decide el profesor/a), una tarea complementaria sería que los alumnos/as visionaran los videos de sus compañeros y que en la clase siguiente como grupo se comentasen las respuestas que más les sorprendieron y que alumnos/as son más "vive el presente/ carpe diem" o lo contrario.

UNIT 4: Creativity

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con Cómo funcionan las cosas , describir impresiones y palabras que se confunden fácilmente
- Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: La voz pasiva y los causativos *have/get*
- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: Las formas débiles: to be, la entonación para suavizar el mensaje
- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal, practicando expresiones y lenguaje apropiado para un determinado contexto comunicativo (Language for speaking): Utilizar la voz pasiva al hablar de inventos y procesos y cómo se hacen las cosas. Describir alguna impresión en relación a las fotografías de unas oficinas. Hablar de creatividad y condiciones favorables o desfavorables para ello, utilizando los causativos *have/get*. Reconocer palabras que se confunden con facilidad. Dar opiniones e intentar cambiar las opiniones de los demás, respecto a la educación y las cualidades de los buenos profesores. Hablar de noticias en grupos. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: Entender la conversación cuando se omiten los sonidos consonantes. Escuchar un programa de radio o podcast hablando sobre un concurso de inventos y tecnología y cuatro inventos presentados en el mismo. Escuchar a dos amigos discutiendo y opinando sobre qué es más importante en la educación, creatividad, motivación, disciplina, etc. (O1)



- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: Un artículo sobre un concurso de ideas creativas e inventos (*Dyson Award*), un artículo sobre un invento para solucionar el problema de la sequía (*The Airdrop*), un artículo periodístico discutiendo cómo algunas empresas fomentan la creatividad en sus empleados de diferentes formas (*Can companies make people more creative?*), una entrada en un blog comentando una cita en defensa del aprendizaje creativo y la solución de problemas y el aprendizaje memorístico y de datos (*In defence of rote learning*). Leer noticias en casa. (O3)
- Escribir un resumen, practicando a parafrasear (decir lo mismo de otra manera), utilizando sinónimos, cambiando la estructura gramatical, pasando de voz activa a voz pasiva o utilizando oraciones sustantivas en lugar de oraciones verbales, etc). Resumir noticias(O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG).
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Utiliza la voz pasiva al hablar. (II,IV,X)
- Habla de cómo se hacen las cosas. (VI,X)
- Describe alguna impresión. (VI,X)
- Utiliza los causativos *have/get*. (IV,X,XI)
- Entiende la conversación cuando se omiten los sonidos consonantes. (I,II,III,V)
- Reconoce palabras que se confunden con facilidad. (I,II,III)
- Escribe un resumen. (X,XII)
- Da opiniones e intentar cambiar las opiniones de los demás. (VI)

UNIDAD 4		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Verbos para describir cómo funcionan las cosas. Léxico relacionado con el trabajo y ocupaciones. Adjetivos para describir tus impresiones. Palabras fáciles de confundir (affect/effect, especially/specially,manage/control...)	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Formas débiles del verbo: to be Omisión de sonidos consonánticos. Entonación: suavizando el lenguaje. Acentuación en los adjetivos	



<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Contracciones Uso de palabras que se confunden fácilmente
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Formas de la voz pasiva (are sent, is being decorated, must not be left, needs to be updated). El uso causativo de 'have' and 'get'
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Describir nuestra opinión sobre algo. Parfrasear en resúmenes.
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Expresar opiniones y tratar de cambiar las opiniones de otros.
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir un resumen o summary Escribir un email de solicitud de trabajo.
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Tecnología	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Invenciones. Aprender de memoria. La Belle Époque.	

TAREAS:

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Rellenar espacios en blanco • Buscar sinónimos
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar descripciones y relacionar • Escuchar pronunciación verbo to be • Escuchar y buscar la incorrecta • Escuchar y encontrar la palabra • Averiguar entonación • Video :La Belle Époque
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un resumen • Parfrasear
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar opiniones e intercambiar
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,....</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Conectores para dar opinión • Formas pasivas • El causativo • Reconocer palabras de fácil confusión

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

B2.1 UNIT 4



NOMBRE TAREA	Lorna'shouse. Changes.
TIPO DE TAREA	Producción de textos escritos
AGRUPAMIENTO	Grupal para comentar las fotocopias de la página 211 del TB. Individual para narrar la historia.
PLATAFORMA RECOMENDADA	
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Fotocopiablepágina 211 del Teacher's Book: 4 Grammar Making Changes
OTROS	
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
B2.1 UNIT 4	
NOMBRE TAREA	Find someone who...
TIPO DE TAREA	Grammar Speaking Writing



AGRUPAMIENTO	<p>Grupal para revisar gramática (pasiva causativa)</p> <p>Grupal para realizar la entrevista</p> <p>Individual para redactar lo aprendido acerca de los compañeros.</p>
PLATAFORMA RECOMENDADA	
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<p>COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p> <p>COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES</p> <p>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p> <p>PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</p>
RECURSOS	<p>Adaptación de la página 181 del TB Face2Face, Upper-Intermediate</p> <p>Unidad 4.2</p>
OTROS	<p>(3 sesiones: presentación de fotocopia para tarea, actividad oral para contestar a las preguntas y finalmente, en casa se hará la redacción)</p>

UNIT 5: Mind

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con la infancia y memorias, las emociones y conducta y los Phrasal verbs con *out/up*
- Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Verbos *-ing* e infinitivo y verbos *-ing* e infinitivo con *to*
- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: El estrés en las oraciones
- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad y hablar de las memorias de nuestra infancia y utilizar verbos en su forma *-ing*. Hablar de emociones y conducta; cosas y situaciones aburridas y utilizar las formas *-ing* y el infinito + *to*. Presentar problemas y dar soluciones a los mismos. Hablar de noticias en grupos. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: Dos personas describiendo diferentes memorias infantiles. Siete personas describiendo las cosas o situaciones que les hacen sentirse aburridos. Escuchar a un experto hablando del cerebro y las actividades de las que son responsables cada uno de sus hemisferios. Escuchar a tres colegas de trabajo discutiendo sobre un problema de vandalismo en la empresa y proponiendo soluciones al mismo. (O1)



- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: entender conectores. Leer un artículo sobre el fenómeno de amnesia infantil y el momento en que nuestras memorias empiezan a irse (*When do childhood memories start to fade?*). Leer noticias. Leer un artículo sobre el aburrimiento y cómo este puede tener un propósito en la vida y ser beneficioso no tener siempre la mente ocupada (*The fascinating topic of boredom*). (O3)
- Producir textos un artículo aconsejando sobre un problema y razonando el proceso. Resumir noticias. (O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG).
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Habla de infancia y memorias. (IV, VI)
- Utiliza verbos con *-ing* e infinitivo. (VI, X)
- Habla de emociones y conducta. (IV, VI)
- Utiliza las formas *-ing* y el infinito + *to*. (VI, X)
- Entiende conectores. (X, VI)
- Entiende *phrasal verbs* con *out/up*. (VI, X)
- Conoce el lenguaje para dar soluciones. (VI, VII, X, XI)
- Escribe un artículo dando consejo. (X, XI)

UNIDAD 5		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	Léxico relacionado con emociones, sentimientos y deseos Verbos frasales con 'out' and 'up' Adjetivos del tipo V-ed & v-ing. Actividades de ocio.	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	Acentuación en la frase. Acentuación en la frase Mismos sonidos en distintas palabras	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	Uso de conectores	



<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<p>Verbos seguidos de infinitivo y gerundio -ing, incluyendo had better y would rather para expresar obligación y recomendación.</p> <p>Otros usos de las formas de gerundio -ing e infinitivo con `to`.</p> <p>Construcción “adjetivo + enough + infinitivo” y la construcción “too + adjetivo + infinitivo”</p> <p>Usos de used to & would y su contraste con el pasado simple.</p> <p>Revisión de las frases condicionales.</p>
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<p>Describir expresiones</p> <p>decir cómo funcionan determinadas cosas</p>
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	<p>Dar soluciones</p>
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<p>Dar consejo</p>
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<p>Hablar sobre memorias de la infancia.</p> <p>Hablar sobre emociones y comportamiento.</p> <p>Comprender los conectores.</p> <p>Buscar soluciones a un problema.</p> <p>Escribir un artículo dando consejo</p>	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
<p>La infancia</p> <p>Actividades de ocio y tiempo libre.</p>	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Leer y responder • leer y relacionar • rellenar espacio en blanco • relacionar oraciones
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar y rellenar tabla • escuchar y anotar
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo de opinión
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo en parejas y grupal
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escoger la palabra adecuada.
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA</p> <p>B2.1 UNIT 5</p> </div>	



NOMBRE TAREA	Are you an organised person?
TIPO DE TAREA	Monólogo
AGRUPAMIENTO	Grupal para trabajar el video y su worksheet Individual para realizar un monólogo.
PLATAFORMA RECOMENDADA	-
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Vox Pops Unit 5 page 51
OTROS	Padlet/ flipgrid

Después de ver el video Vox Pops Unit 5 en la página 51 y realizar las preguntas planteadas en la worksheet correspondiente, cada alumno de manera individual deberá grabarse viendo audio o video, a su elección o a la del profesor durante no más de 3 minutos explicando si es ordenado o no y por qué.

Los audios o videos se pueden a continuación compartir con el resto del grupo bien a través de padlet o en flipgrid si los alumnos los grabaron en flipgrid.

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

B2.1 UNIT 5

NOMBRE TAREA	A friend is coming to visit Tenerife
TIPO DE TAREA	Mediación escrita
AGRUPAMIENTO	Individual



PLATAFORMA RECOMENDADA	
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Mediación y producción de textos escritos
RECURSOS	Giving advice, unit 5.4
OTROS	

UNIT 6: COMMUNITY

VOYAGE, B2 (CAROLINE KRANTZ AND RACHAEL ROBERTS) OUP

OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo: Culturas y comunidades. Alojamiento, vivienda y formas de convivencia. Collocations verbales de mucho uso
- Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Artículos y determinantes y cuantificadores
- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: El sonido suave: *of*
- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal, practicando expresiones y lenguaje apropiado para un determinado contexto comunicativo (Language for speaking): Hablar de culturas y diferentes comunidades del mundo. Hablar sobre las ventajas e inconvenientes de vivir solo, en pareja, con amigos o en familia. Hablar sobre alojamiento, viviendas y formas de convivencia, utilizando determinantes y cuantificadores. Hablar sobre la pertenencia a una asociación, grupo o comunidad. Empezar una conversación con un extraño. Hablar sobre datos de la realidad para inferir conclusiones sobre un aspecto determinado. Hablar de noticias en grupos. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: aprender cómo se añade un sonido extra para unir palabras que acaban y empiezan con vocal. Escuchar un programa de radio sobre tendencias sobre estilos de vida, alojamientos y diferentes formas de convivencia. Escuchar un podcast sobre asociaciones online y sus beneficios, así como los diferentes motivos que las forman, compartir hobbies, diversión, etc. Y tres conversaciones cortas en diferentes contextos empezando a conversar con una persona desconocida. (O1)
- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: Un artículo sobre una comunidad japonesa (Liberdade) viviendo en San Paulo, Brasil, que disfruta de sus tradiciones y festivales como si estuvieran en su país de origen y otra comunidad de inmigrantes galeses en Patagonia, Argentina. Dos textos informativos, uno sobre gente que vive sola y la tendencia a ir en aumento y otro sobre una forma de vivienda, el *co-housing*, una forma de convivencia que busca crear comunidad y vínculos de colaboración. Las descripciones de unas asociaciones o grupos de gente que se reúnen con diferentes propósitos. Leer noticias. (O3)
- Escribir una descripción comentando unos datos reflejados en una gráfica sobre la participación en grupos y sociedades según los géneros. Resumir noticias. (O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG).
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Habla de culturas y diferentes comunidades. (VI)
- Entiende y usa artículos. (IV, VII, X)
- Habla sobre alojamiento, viviendas y formas de convivencia. (IV, VI)
- Utiliza determinantes y cuantificadores. (IV, X)
- Entiende una conversación muy fluida. (I, II, III)
- Utiliza *collocations* verbales de mucha frecuencia o uso. (X, IV)
- Empeza una conversación con un extraño. (IV, VI)
- Escribe la descripción de unos datos representados gráficamente. (X)



UNIDAD 6		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMÁNTICA</u>	Léxico relacionado con la vivienda, el hogar y el entorno Celebraciones culturales Colocaciones verbales más comunes (do, get, give...).	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Pronunciación débil de 'of' Comprensión de un discurso fluido Pronunciación de sonidos extra entre vocales.	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Determinantes Artículos Cuantificadores	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Artículos Determinantes y cuantificadores Nombres plurales e incontables.	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Entender diálogo fluido iniciar una conversación	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Iniciar una conversación	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Describir información sobre gráfico	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
Hablar sobre culturas y comunidades. Comenzar una comunicación con un desconocido. Escribir una descripción de datos		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		
Culturas y comunidades. La vivienda y la vida		



El Londres del siglo XVII

TAREAS:

<u>COMPRESIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escoger la palabra correcta • rellenar espacio en blanco • relacionar fotos y descripciones • interpretar información • agrupar palabras
<u>COMPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar y rellenar • escuchar y responder verdadero y falso • escuchar, escribir y responder • decidir si la información es correcta o no
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir sobre información en un diagrama • parafrasear • crear lista exponiendo razones
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo • describir fotos • presentación grupal • iniciar conversación con un extraño • sugerir • exponer razones
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionar palabras y definiciones • diferencia entre grupos de palabras • completar tabla de gramática

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)**TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA****B2.1 UNIT 6**

NOMBRE TAREA	Describe a typical festival from your country
TIPO DE TAREA	Monólogo
AGRUPAMIENTO	Grupal para trabajar el video y su worksheet Individual para realizar un monólogo.
PLATAFORMA RECOMENDADA	



ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Vox Pops Unit 6 page 57
OTROS	Padlet/ flipgrid

Después de ver el video Vox PopsUnit6 en la página 57 y realizar la pregunta planteada en la worksheet correspondiente, cada alumno de manera individual, deberá grabarse bien un audio o video, a su elección o a la del profesor, durante no más de 3 minutos hablando de algún festival en su país (los carnavales, la Tomatina, Los San Fermes, el Rocío, La Feria de Abril, La Feria de San Isidro, las romerías, Semana Santa, etc)

Los audios o videos se pueden a continuación compartir con el resto del grupo bien a través de padlet o en flipgrid si los alumnos los grabaron en flipgrid.

**NIVEL B2.2****UNIT 7: Rules****Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP****OBJETIVOS**

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con Crimen y justicia, los verbos y preposiciones y el significado de los prefijos
- Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Verbos modales en tiempo presente y verbos modales pasados de deducción
- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: *Have* en verbos modales pasados. Expresar acuerdo y desacuerdo de forma contundente
- Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal, practicando expresiones y lenguaje apropiado para un determinado contexto comunicativo (Language for speaking): Hablar sobre crimen y justicia utilizando verbos modales. Hablar sobre el uso del teléfono en el trabajo y sobre el envío de mensajes laborales fuera de horas de trabajo, utilizando verbos y preposiciones adecuadamente. Hacer deducciones sobre una noticia periodística, utilizando los verbos modales adecuados. Expresar acuerdo y desacuerdo. Hablar de noticias en grupos. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: Cuatro historias de objetos de valor perdidos y posteriormente encontrados. Escuchar a dos personas comentando unas normativas laborales. Escuchar una conversación entre tres amigos discutiendo sobre una normativa en Madrid de librar de costo de parking a los coches eléctricos y reducir el de los híbridos, cobrando más a los coches que más contaminen y expresando acuerdo y desacuerdo. (O1)
- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: entender elipsis (supresión de una o más palabras de una frase que, desde un punto de vista gramatical, deberían estar presentes, pero sin las cuales se comprende perfectamente el sentido de la frase. Leer un blog opinando sobre la legalidad/moralidad de quedarse con las cosas que uno se encuentra perdidas (*Finders keepers?*). Leer un artículo sobre nuevas leyes laborales para proteger a los empleados de recibir emails fuera de las horas de trabajo (*Major European companies ban work emails outside working hours*). Leer un artículo basado en las ideas del psicólogo Barry Schwarz sobre la libertad para hacer nuestros propios juicios, mezcla de normas e incentivos, o sea sabiduría práctica (*The carrot or the stick?*). Leer campañas promovidas en una página web para persuadir por diferentes asuntos. Leer noticias. (O3)
- Producir textos escritos variados y sencillos, aprendiendo diferentes estrategias para mejorar las destrezas de escritura y lenguaje apropiado (Language for writing): Un email o carta persuasiva en grupo para apoyar una campaña. "Bollocks to Brexit" Resumir noticias. (O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG).
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Habla sobre crimen y justicia. IV, V y VI
- Utiliza verbos modales en presente. IV, V y VI
- Utiliza verbos y preposiciones. IV, V y VI
- Utiliza verbos modales de deducción en pasado. IV, V y VI
- Entiende elipsis. VII
- Entiende el significado de los prefijos. IV, V y VI
- Expresa acuerdo y desacuerdo. XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX
- Escribe una carta o email persuadiendo de algo. "Bollocks to Brexit" X, XI, XII, XIII, XV, XVI y XIX

UNIDAD 7**CURSO****NIVEL B2.1****NIVEL B2.2**



CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Vocabulario sobre los delitos y la justicia. Vocabulario relativo a temas morales y la motivación. Prefijos: self-, bi-, inter-, mono-, multi-, semi-. Vocabulario para expresar acuerdo y desacuerdo. Verbos seguidos de preposiciones específicas: accuse of, insist on... Vocabulario relativo a la persuasión y reivindicación. Verbos modales para expresar deducción.	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Pronunciación de los fonemas /t/ y /d/. Pronunciación del auxiliar have en los modales de pasado. Pronunciación de los prefijos.	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Énfasis cuando expresas acuerdo y desacuerdo. Entonación cuando expresas acuerdo y desacuerdo.	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Verbos modales en presente y pasado, incluyendo el uso de modales con there + verbos modales + be. Verbos semimodales: dare y need. La elipsis: verbos y nombres.	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Abordar conflictos en el trabajo. Contrastar diferentes opiniones. Participar en protestas y reivindicaciones sociales.	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	Tener una conversación acerca de procesos legales y la justicia. Debatir opiniones contrarias.	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir una carta o correo electrónico para persuadir a una institución o cargo.	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		



Opinar sobre normas en el trabajo.
Reflexionar sobre la omisión de elementos en el discurso.

4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL

Comparar legislaciones de diferentes países.
Conocer y contrastar ambientes de trabajo en otros países.
Reflexionar sobre la política de motivación en el trabajo y en las instituciones.

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lee el artículo: Major European Companies Ban Work emails outside Working Hours. • Completa las oraciones. • Con tu compañero haz una lista de los argumentos a favor y en contra de la prohibición. • Lee el artículo: The Carrot or the Stick? Responde a las preguntas.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha 4 historias cortas y decide cual era la más sorprendente. • Escucha a dos personas hablando sobre un artículo y compara lo que dicen con tus ideas. • Escucha y completa los huecos. • Escucha y elige la opción a), b) o c). • Escucha y decide qué oración es verdadera o falsa. • Escucha 5 situaciones y completa las respuestas de alguna forma que tengan sentido para ti. • Escucha y repite.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir una carta para persuadir en contra del Brexit.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • En pequeños grupos, habla sobre cuestiones acerca de la tecnología. • Trabaja con un compañero y haz deducciones acerca de lo que ocurrió. • Con tu compañero/a, habla sobre los argumentos a favor y en contra de las normas. • En grupos de 4 ó 6 personas hagan leyes estrañas. Después tienen que decir a toda la clase por qué promulgarían esa ley.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Subraya los verbos modales en el texto. • Decide qué opción es correcta. • Reescribe las frases con verbos modales en pasado • Completar frases. • Formar nuevas palabras con prefijos. • Completar las oraciones con las palabras del recuadro.
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u> TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	FACEBOOK POST - UNIT 7
TIPO DE TAREA	WRITTEN MEDIATION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL



PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE / GOOGLE CLASSROOM/EMAIL
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
RECURSOS	FICHA, INTERNET
OTROS	SE PUEDE EXPONER Y COMPARTIR ORALMENTE EN UNA CLASE ONLINE TAMBIÉN



UNIT 8: Old and new

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con la tecnología inteligente, describir gente, utilizar Adjetivos + preposiciones dependientes ● Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Oraciones de relativo y oraciones de participio ● Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: Pausas en las oraciones de relativo ● Ser capaz de hablar de tecnología inteligente y el uso de Internet en nuestras vidas, utilizando oraciones de relativo. Describir gente y hablar de los rasgos de diferentes generaciones utilizando oraciones de participio. Hablar de alimentos utilizando adjetivos + preposiciones dependientes. Dar impresiones de un evento. Hablar de noticias en grupos. (O2) ● Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: Escuchar e identificar palabras acentuadas. Escuchar una entrevista en la radio con un experto en tecnología e Internet (IoT) y la tendencia en aumento de este tipo de cosas que incluyen Internet. Riesgos y beneficios. Escuchar una charla con un historiador en alimentos que habla de los intercambios de productos entre el Viejo y el Nuevo Mundo en la época de Cristóbal Colón. Escuchar una conversación entre dos amigos en un festival de luces, dando sus impresiones. (O1) ● Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: Cuatro textos describiendo cada uno de ellos el perfil de unas generaciones y sus gentes; baby boomers, X, Y, Z. Una crítica de un circo (<i>Gifford's Circus</i>). Leer noticias. (O3) ● Producir textos escritos variados y sencillos, aprendiendo diferentes estrategias para mejorar las destrezas de escritura y lenguaje apropiado (Language for writing): Escribir una crítica online sobre un evento o espectáculo, comprobando los signos de puntuación (comas, comillas, dos puntos, guiones). Resumir noticias. (O4) ● Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG). ● Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje. 	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> ● Habla de tecnología inteligente. (IV, VI, XIII, XV, XVIII) ● Utiliza oraciones de relativo. (IV, X) ● Describe gente. (IV, X) ● Utiliza oraciones de participio. (IV, X) ● Escucha e identifica palabras acentuadas. (I) ● Entiende adjetivos + preposiciones dependientes. (II, IX) ● Da impresiones de un evento. (IV, VI, XIV, XV, XVIII) ● Escribe una crítica. (X, XI, XIII) 	

UNIDAD 8		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios



	<input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	20 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario sobre tecnología inteligente. • Colocaciones sobre la tecnología. • Vocabulario para describir personas. • Vocabulario sobre orientación en la naturaleza (workbook). • Adjetivos seguidos de preposición. • Vocabulario para expresar impresiones personales sobre acontecimientos y espectáculos. • Vocabulario sobre oficios tradicionales. 	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	<p>Pausas en las cláusulas de relativo.</p> <p>Identificación de diferentes sonidos vocálicos con las mismas grafías. (Workbook).</p> <p>Acentuación en adjetivos compuestos.</p> <p>Acentuación en palabras polisilábicas.</p>	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>		
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<p>Cláusulas de relativo especificativas y explicativas.</p> <p>Uso de pronombres relativos como whom, whatever, whenever y sustitución de oraciones con that utilizando so/not.</p> <p>Uso de los pronombres relativos what y which, haciendo referencia a toda una oración (English File Advanced Third Edition, unit 10B, página 159).</p> <p>Introducción de cleft sentences: Oraciones introducidas por It, What o All para dar énfasis. (English File Advanced Third Edition, unit 10A, página 158).</p> <p>Cláusulas de participio. (English File Advanced Third Edition, Writing a review, páginas 116-117).</p> <p>Combinaciones de adverbios con adjetivos y participios para enfatizar (skillfully directed, utterly electrifying, incredibly moving, etc.) (Speak Out, unit 10.1)</p> <p>Introducción del uso de la inversión del orden de la oración para dar énfasis:</p>	



	<p>Never, no sooner...than, not only...but also.(English File Advanced Third Edtion, unit 4B, página 147).</p> <p>Uso de los signos de puntuación: comas, comillas, dos puntos y guion largo.</p> <p>Reglas de separación silábica al final de la linea. Estructura silábica.</p>
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<p>Tener una conversación sobre la influencia de la tecnología.</p> <p>Hablar sobre las diferencias entre distintas generaciones.</p> <p>Hablar de sensaciones sobre un espectáculo</p>
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	<p>Entrevista sobre tecnologías</p> <p>Definiciones sobre las diferentes generaciones</p> <p>Descripciones de fotos</p> <p>Conversación sobre un evento</p> <p>Video sobre tradiciones artísticas</p> <p>Reseña de un espectáculo</p>
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<p>Escribir una reseña sobre sensaciones vividas en un espectáculo, una película o un libro para publicar en un blog.</p> <p>Signos de puntuación: comas, comillas, dos puntos, guines</p>
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
<p>Historia reciente y su influencia en las distintas generaciones.</p> <p>El mundo moderno con las tecnologías inteligentes.</p> <p>Conocer el origen de ciertos alimentos habituales en la actualidad.</p> <p>Conocimiento de diferentes tipos de espectáculo.</p> <p>Conocer procesos de fabricación tradicionales chinos.</p>	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lee los cuatro textos sobre las diferentes generaciones Baby Boomers, X, Y y Z • Conecta los nombres de cada generación con los 4 textos. • Completa los 4 textos con frases. <p>Con un compañeros completa una tabla con los adjetivos en negrita en los textos.</p>
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha un programa de radio sobre tecnología y marca los temas que trata en una lista. • Escucha un programa de radio sobre tecnología y toma notas sobre los aspectos que afectan a una serie de personas. • Escucha palabras acentuadas y distingue entre acentuadas o no en un



	<p>audio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escucha un audio y completa los huecos en su transcripción. • Escucha un audio tomando notas e intenta reconstruirlo de memoria con un compañero. • Escucha a un historiador hablando sobre comida y completa unas oraciones. • Escucha un vídeo sobre artesanía tradicional y selecciona qué cosas se mencionan, completa un texto
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir una reseña sobre un espectáculo.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • En grupo, describe un evento usando el lenguaje proporcionado en la sección de speaking. • Describe a un compañero unas fotos. • Con tu compañero/a, intenta adivinar el significado de unos adjetivos con preposición. • Con una compañero/a elige tres preguntas y habla sobre ellas. • Practica las pausas en las oraciones de relativo
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Completar frases con relativos • Completar oraciones con estructuras de expresiones. • Coloca adjetivos en una tabla según sean positivos, negativos o ambos. • Responder preguntas sobre estructuras de relativo. • Completar oraciones con participios. • Reescribir oraciones.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

- Monthly News.
- Unboxing People.
- Daily video (warming up activity)

B22 Mediation Activity for UNIT 8

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	Talking about education
AGRUPAMIENTO	In pairs
PLATAFORMA	Youtube, Moodle
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Internet



OTROS	Mediation activity to practice written and oral production after watching a video and making a summary	
--------------	--	--

UNIT 9: Nightlife

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo: Climas y estilos de vida. Patrones de sueño. Sinónimos y antónimos
- Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Adjetivos y adverbios y hábitos presentes y pasados
- Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: Sílabas caídas y la entonación educada en una interrupción
- Ser capaz de hablar de diferentes condiciones climatológicas y estilos de vida, utilizando adjetivos y adverbios. Dar una presentación sobre una estación del año en el país del alumno. Hablar sobre hábitos pasados y presentes en relación al sueño. Utilizar sinónimos y antónimos. Hablar de nuestros hábitos de ocio nocturnos. Interrumpir una conversación apropiadamente. Hablar de noticias en grupos. (O2)
- Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: bUna persona hablando de su experiencia de vivir en Noruega con su climatología y sus horas de luz y oscuridad. Una mujer hablando de sus hábitos y patrones de sueño. Una junta en el ayuntamiento de un municipio dando opiniones y haciendo propuestas sobre la creación de una zona de restauración, escuchando las interrupciones oportunas. (O1)
- Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: entender referencias en un texto. Leer un artículo con datos sorprendentes respecto a los patrones del sueño (*Some facts about sleep which may surprise you*). Un texto sobre las creencias e incidencias de la luna en el ser humano (*Man and the moon?*). Leer un informe de una reunión o pleno de ayuntamiento (*Proposed new housing*). Leer noticias. (O3)
- Redactar un informe del ayuntamiento sobre una propuesta de nuevos alojamientos y viviendas. Resumir noticias. (O4)
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG).
- Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Habla de diferentes condiciones climatológicas y estilos de vida. (IV, VI, XII)
- Utiliza adjetivos y adverbios. (IV, X)
- Habla sobre hábitos pasados y presentes. (IV, VI, XV)
- Habla sobre patrones de sueño. (IV, VI)
- Entiende referencias. (II, IX)
- Utiliza sinónimos y antónimos. (IV, X)
- Interrumpe una conversación apropiadamente. (V, VI, XVII)
- Escribe un informe. (X, XI, XVIII)

UNIDAD 9		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal	<input type="checkbox"/> Educación



	<input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	8 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Adjetivos y adverbios fácilmente confundibles Vocabulario para hablar de clima y estilos de vida Léxico para hablar de la vida nocturna y hábitos de sueño Léxico para hablar de hábitos presentes y pasados Léxico para hablar de lugares de ocio Vocabulario relacionado con mitos de la luna Léxico relacionado con la redacción de un informe Uso de sinónimos y antónimos La aurora boreal/las noches blancas	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Formas para redactar un informe basado en datos Expresiones para interrumpir bruscamente o adecuadamente Vaguedad en el lenguaje El acento en algunos adjetivos y adverbios	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Uso de adjetivos y adverbios que se confunden fácilmente	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Adjetivos y adverbios Verbos que se usan para hablar de hábitos en pasado y en presente Anáfora en los textos escritos Dar recomendaciones	
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Hablar de hábitos presentes y pasados Hablar de las ventajas y desventajas de vivir cerca de una zona de ocio Mitos acerca de la luna	
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Distintos tipos de zonas de ocio Distintos hábitos de sueño Expresar hábitos pasado y presente Hablar de los países escandinavos	
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Escribir un informe basado en datos Escribir acerca de ventajas y desventajas de vivir cerca de una zona de ocio Escribir acerca de los hábitos y costumbres pasados y presentes Escribir acerca de los hábitos de sueño	



3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA
Relaciones personales La vida en una ciudad escandinava
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL
Mitos acerca de la luna La vida en Rjukan, Noruega

TAREAS:	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Texto acerca de los mitos de la luna • Texto acerca de trabajar de noche • Texto acerca de los hábitos de sueño • Comprender el significado por el contexto Monthly News.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar descripciones y relacionar • Escuchar pronunciación de distintos adjetivos • Escuchar a una persona que vive en un país escandinavo • Escuchar una conversación de una reunión de unos vecinos en el Ayuntamiento
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de un informe basado en datos • Redacción acerca de ventajas y desventajas de vivir cerca de una zona de ocio • Redacción acerca de los hábitos y costumbres pasados y presentes • Redacción acerca de los hábitos de sueño
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Dar opiniones e intercambiar
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Conectores para dar opinión • Formulación de preguntas • Verbos que expresan opinión • Verbos que expresan hábitos presente y pasado • Tiempos del pasado • Adjetivos vs adverbios

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

- Monthly News.

Mediation activity for UNIT 9

NOMBRE TAREA	Talking about climate change
AGRUPAMIENTO	In pairs
PLATAFORMA	Youtube, Moodle
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Internet



OTROS	Mediation activity to practice written and oral production after watching a video and making a summary
--------------	--

UNIT 10: Senses

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo: Palabras relacionadas con ver y mirar. Adjetivos para clasificar una actuación. Verbos relacionados con los sentidos, que se confunden con facilidad ● Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: El orden en los adjetivos. <i>If</i> + oraciones conjuntivas ● Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: La entonación en las oraciones pasivas ● Ser capaz de hablar de la diferencia entre mirar y ver y describir lo que se ve en unas imágenes, utilizando adjetivos en el orden correcto. Clasificar una actuación, comedia, serie etc utilizando los adjetivos adecuados para ello. Hablar de gustos y sabores. Describir un alimento. Expresar similitudes y diferencias en relación a unas fotografías. Comprobar comprensión y pedir clarificación de la comunicación. (O2) ● Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: entender una conversación fluida y natural. Escuchar un programa de radio sobre humor y chistes y lo que la gente encuentra gracioso según culturas y circunstancias. Un podcast sobre la clasificación tradicional de los sabores en cuatro tipos: dulce, agrio/ácido, amargo y salado. El último sabor clasificado podría ser <i>umami</i> propio de la comida asiática. Dos personas identificando y expresando diferencias y similitudes entre dos fotografías de diferentes mercados. (O1) ● Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: Un artículo sobre cómo el mundo que creemos ver no es real es solo una ilusión. Es el cerebro el que interpreta las señales que le envían los ojos utilizando pasadas experiencias y crea el mundo. Dos descripciones de una misma fotografía, un café en Porto (Portugal). (O3) ● Producir textos escritos variados y sencillos, aprendiendo diferentes estrategias para mejorar las destrezas de escritura y lenguaje apropiado (Language for writing): La descripción detallada de un café, parque o mercado conocido por el alumno. (O4) ● Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG). ● Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Habla de la diferencia entre mirar y ver. (IV) ● Utiliza adjetivos en el orden correcto. (IV, X) ● Utiliza <i>if</i> + otras oraciones conjuntivas. (IV, X) ● Adjetivos para clasificar una actuación. (IV, VI, X) ● Entiende asimilación. (I) ● Reconoce fácilmente verbos relacionados con los sentidos que sean confusos. (IV, II) ● Comprueba y clarifica. (I, III, XVI, XVIII) ● Escribe una descripción detallada de una escena o lugar. (X, XI, XIV)

UNIDAD 10		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2



CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	17 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	Adjetivos y verbos de percepción visual y otros sentidos. Adjetivos para valorar programas y actuaciones humorísticas. Conjunciones alternativas a <i>if</i> y conjunciones temporales. Diferencias semánticas en algunos verbos de percepción de significado similar.	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	Pausas en oraciones largas. El acento en adjetivos polisilábicos. La asimilación de consonantes en el discurso.	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	Los sonidos /t/, /d/ y /n/ al final de las palabras pueden cambiar por /p/, /b/ o /m/ El sonido /d/ al final de palabra puede cambiar a /g/ /s/ y /z/ cambian a /j/ cuando la siguiente palabra empieza por /j/	
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	Orden de los adjetivos. Verbos modales con verbos de percepción para añadir énfasis. Cláusulas condicionales y temporales, incluyendo las condicionales irreales mixtas y alternativas a <i>if</i> (<i>provided, as long as, etc.</i>). (<i>English File Advanced Third Edition, Unit 6B, página 151</i>). Preposiciones que rigen los verbos sensoriales. Uso del gerundio después de algunos verbos de percepción. Verbos seguidos de <i>to/-ing</i> . (ampliación). (<i>English File Advanced Third Edition, unit 8A, página 154</i>)	
2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA		
2.1 C. FUNCIONAL	Describir un viaje en formato blog usando un lenguaje narrativo-descriptivo. Entender y analizar el humor.	
2.2 C. DISCURSIVA	Describir y comparar con precisión de forma oral comida y locales donde se sirve desde el punto de vista sensorial.	
2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL	Describir con precisión acciones y escenas.	
3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA		
Comprender y hablar sobre una receta de cocina. Comprender el humor. Comprender el funcionamiento del cerebro en la percepción de los colores.		
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL		
El humor en las series de televisión.		



Comparar comidas.
Comparar la simbología de los colores en diferentes culturas.

TAREAS:

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lee un artículo. • Une las palabras destacadas en el artículo con su significado. • Elige las opciones mejores para completar las oraciones. • Lee el texto. <p>Completa el texto con las conjunciones dentro del recuadro.</p>
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha los chistes y vota cual es el más gracioso. • Escucha un programa de radio acerca del humor y completa las oraciones con una palabra del audio. • Escucha y comprueba las respuestas del ejercicio anterior. • Escucha y escribe dos palabras que oigas de cada vez. • Escucha y responde a las preguntas. • Escucha a dos personas hablando sobre la misma foto y comenta con tu compañero las similitudes y diferencias que encuentran. • Escucha las definiciones y elige que palabra se define. • Escucha y mira el video y une las preguntas con las respuestas.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción de una escena en detalle.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • En parejas comparar lo que ven en dos fotos. • Describir las fotos. • Practicar diciendo los chistes. • En pequeños grupos, habla de si las declaraciones del ejercicio anterior son verdaderas o falsas. • Trabaja con un compañero y descríbele a tu comediante favorito o un show de humor. <p>Con tu compañero/a, habla sobre tu fruta favorita sin decir cual es para que adivine.</p>
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Agrupa los adjetivos del recuadro en categorías. • Decide qué opción es correcta. • Elige la mejor opción para completar las oraciones. • Completar las oraciones con las palabras del recuadro.

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

- Monthly News.
- If I had to talk about something for 5 minutes, it would be about...

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	CRIME DOESN'T PAY – UNIT 10
TIPO DE TAREA	ORAL MEDIATION



AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE / GOOGLE CLASSROOM / EMAIL
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA, AUDIO FILE, INTERNET
OTROS	

UNIT 11: Media

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con los hábitos y preferencias televisivas, las noticias y los sufijos de formación de adjetivos ● Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Estilo indirecto y verbos para reportar ● Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: Sílabas débiles /ɪ/ /ə/ en verbos para reportar ● Ser capaz de hablar sobre los hábitos televisivos y preferencias de cada uno. Hablar y reflexionar sobre las noticias periodísticas y reportar las mismas. Actuar una entrevista sobre el papel de las nuevas tecnologías en el mundo periodístico. Volver a contar una historia o unas noticias. Hablar de noticias en grupos. (O2) ● Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: oír y entender verbos para reportar. Escuchar tres historias positivas y esperanzadoras. Escuchar a dos personas entrevistadas sobre la forma de consumir noticias. Gente contando una historia o noticia a otra persona. (O1) ● Leer y comprender pequeños textos escritos, interpretando información general y más específica y practicar diferentes estrategias de comprensión: entender oraciones complejas en un texto. Leer un artículo que describe un fenómeno en relación a los hábitos de ver TV; ver múltiples episodios de un programa, en una rápida sucesión, típicamente mediante DVDs o reproducción digital (<i>Binge-watching: how the hungry habit is transforming TV</i>)." Un artículo que razona el porqué de que las malas noticias atraigan más al lector que las buenas y apunta la tendencia del aumento de las noticias positivas en la actualidad (<i>And now for some good news...</i>) Un artículo sobre BuzzFeed, una empresa de medios de comunicación de Internet estadounidense (noticias y entretenimiento social) centrada en el seguimiento del contenido viral que ha cambiado la forma de consumir noticias (<i>How BuzzFeed and "listicles" changed the way we consume news</i>). Un artículo sobre el éxito de "listicles" presentación de noticias que incluye listas de imágenes, por lo general leves y contenido poco profundizado (<i>4 reasons why listicles are here to stay</i>). Un ensayo de opinión sobre la conversión de Internet en un medio masivo de difusión de información periodística (<i>The internet has improved the quality of journalism. Discuss</i>). Leer noticias. (O3)



<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un ensayo de opinión con estilo formal. Resumir noticias. (O4) • Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG). • Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Habla sobre los hábitos de consumo televisivo y preferencias de cada uno. (IV, V, VI) • Utiliza estilo indirecto. (IV, V, VI, X, XI) • Habla de noticias. (IV, V, VI) • Utilizar preguntas en estilo indirecto. (IV, V, VI) • Entiende oraciones complejas. (I, II, VII, X) • Entiende y usa sufijos de formación de adjetivos. (I, IV, VII, X) • Vuelve a contar una historia o unas noticias. (XIII, XIV, XV, XVI, XVIII) • Escribe un ensayo de opinión con estilo formal. (X, XI)

UNIDAD 11		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno <input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	18 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de programas de televisión. • Adjetivos positivos y negativos relacionado con las noticias. • Los sufijos en la formación de adjetivos. 	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	Vocales fuertes y débiles /i/ /ə/.	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA		
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	<ul style="list-style-type: none"> • El estilo indirecto. • Los verbos usados para el estilo indirecto. • Comprender las frases complejas. 	
2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA		
2.1 C. FUNCIONAL	Hablar de los hábitos a la hora de ver la televisión. Hablar sobre las noticias. Recontar noticias o historias Discutir sobre internet y el periodismo.	
2.2 C. DISCURSIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Describir y comparar los hábitos de ver televisión 	



	<ul style="list-style-type: none"> • Describir y comparar las preferencias por tipos de noticias • Describir y comparar nuevos hábitos en la lectura de noticias • Citar noticias y dar un punto de vista personal • Ser impreciso • Distinguir entre textos formales e informales
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Citar noticias y dar un punto de vista personal • Ser impreciso. • Distinguir entre textos formales e informales
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Distinción de uso formal e informal en un escrito. • Expresiones populares relacionadas con el entretenimiento. 	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Medios de comunicación: la prensa. • Medios de comunicación: comportamientos asociados al consumo de medios de comunicación. 	

TAREAS:

<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lee un artículo: Binge-Watching. • Une tipos de programas con su contenido. • Lee artículo: And now for some good news.... • Completar cuadro con adjetivos positivos y negativos sobre noticias y tipos de noticias. • Lee un artículo: The internet has improved the quality of journalism. • Lee un artículo: How BuzzFeed and 'listicles' change the way we consume news. • Lee un artículo: 4 reasons why listicles are here to stay
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha noticias y discernir entre negativas y ositivas. • Escucha noticias y completar huecos en cada historia. • Escuchar entrevista sobre cómo dos personas reciben las noticias. • Ver un vídeo y elegir opciones correctas.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del estilo indirecto para contar noticias. • Escribir textos formales.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario sobre hábitos televisivos. • Hablar de noticias actuales. • Recontar historias o noticias. • Hablar sobre hábitos para compartir noticias.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario sobre la televisión y medios de comunicación. • Estilo indirecto. • Extraer y rellenar huecos con verbos de estilo indirecto. • Escribir titulares usando la estructura gramatical corta de titulares. • Hacer frases de estilo indirecto. • Completar tabla de adjetivos y sufijos
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Monthly News. • Have you heard the story? (Teacher's book page 245) • Collaborative writing: Write a story • Writing: Apply for a job • Present a topic in class for 5 minutes 	



- Hablar en parejas durante 5 minutos de diferentes temas del libro.

UNIT 12: Life Stages

Voyage, B2 (Caroline Krantz and Rachael Roberts) OUP

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con la familia y amigos, con los eventos importantes en la vida de una persona y elecciones. Usar los adjetivos compuestos ● Ser capaz de aprender, practicar y aplicar nuevas estructuras gramaticales: Situaciones irreales con <i>Wish/if only</i> ● Reconocer y reproducir aspectos sonoros, de ritmo, acentuación y entonación: El estrés en oraciones condicionales ● Ser capaz de hablar sobre la familia y los amigos y describir a los mismos. Hablar de situaciones irreales utilizando oraciones condicionales. Hablar de los eventos importantes en la vida, elecciones y arrepentimientos, utilizando <i>wish/if only</i>. Hacer y responder a las preguntas de un cuestionario, usando adjetivos compuestos. Hablar y reflexionar sobre decisiones y momentos importantes en la vida del alumno. (O2) ● Escuchar y comprender textos orales y practicar diferentes estrategias de comprensión: reconocer lenguaje y expresiones vagas. Escuchar seis personas hablando sobre el número ideal de hijos y razonando las opiniones. Tres personas hablando en un programa de radio sobre sus arrepentimientos y malas decisiones. Un programa de radio sobre los hípsters; una cultura o tribu urbana que se caracteriza por adoptar un estilo de vida con gustos e intereses asociados a lo vintage, lo alternativo y lo independiente. Cuatro personas hablando de un momento de no retorno o decisión importante en su vida. (O1) ● Leer un artículo basado en un estudio sobre las cosas de las que mayoritariamente se arrepiente la gente en su vida y las elecciones tomadas equivocadamente (<i>Our greatest regrets of all</i>). Un listado con cosas de las que la gente se arrepiente (<i>Top regrets</i>). Un cuestionario para descubrir si el alumno es hípster o no (<i>How hípster are you?</i>) utilizando adjetivos compuestos. Una biografía de una leyenda olímpica (<i>Emil Zátopek: an olympic legend</i>). (O3) ● Redactar una biografía de una persona famosa o admirada por el alumno; describiendo acontecimientos y dando detalles de su vida y sus circunstancias. (O4) ● Establecer comparaciones de tipo sociocultural (Background notes, TG). ● Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Habla sobre la familia y los amigos. (IV, V, VI) ● Habla de situaciones irreales, utilizando oraciones condicionales. (IV, V, VI) ● Habla de los eventos importantes y la toma de decisiones o elecciones que hacemos en la vida. (IV, V, VI) ● Utiliza <i>wish/if only</i>. (IV, X) ● Oye y reconoce lenguaje y expresiones vagas. (I, II, III) ● Entiende y usa adjetivos compuestos. (I, II, III) ● Reflexiona sobre los eventos y las elecciones o decisiones tomadas en la vida. (IV, I, V) ● Escribe una biografía. (X, XI)

UNIDAD 12		
CURSO	NIVEL B2.1	NIVEL B2.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal <input type="checkbox"/> Vivienda y entorno	<input type="checkbox"/> Educación <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales



	<input type="checkbox"/> Actividades de la vida diaria <input type="checkbox"/> Tiempo libre y ocio <input type="checkbox"/> Viajes <input type="checkbox"/> Relaciones humanas y sociales <input type="checkbox"/> Salud y cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Lengua y comunicación <input type="checkbox"/> Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	16 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	Segundo condicional para hablar de situaciones irreales Léxico relacionado con deseos y arrepentimientos Vocabulario relacionado con los momentos claves en nuestras vidas. Adjetivos compuestos	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA	Formas para relatar una biografía Vaguedad en el lenguaje Escuchar un programa de radio acerca de los hipsters El acento en las oraciones condicionales	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	Contracciones Uso de palabras que se confunden fácilmente	
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	Verbos con preposiciones. Verbos que expresan arrepentimiento Verbos que expresan deseos Formulación de preguntas Pasado simple y pasado perfecto Oraciones del segundo condicional if... Oraciones de condicional mixto.	
2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA		
2.1 C. FUNCIONAL	Cómo describir a nuestras familias Describir nuestra opinión sobre algo. Escribir un email a un amigo Cómo realizar preguntas Cómo expresar deseo y arrepentimiento	
2.2 C. DISCURSIVA	Distintos tipos de familias Expresar deseos Expresar arrepentimientos Hablar del movimiento hípster Relatar una biografía	
2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL	Escribir una biografía Escribir un email a un amigo Diferencias entre formal e informal	



3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA
Relaciones personales
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL
Averiguar el significado por el contexto. El movimiento hípster La vida del deportista checo Emil Zápotek La familia Churchill

TAREAS:	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Texto acerca de la vida del deportista checo Emil Zápotek • Texto acerca de los arrepentimientos • Cuestionario acerca del movimiento hípster • Comprender el significado por el contexto Monthly News.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar descripciones y relacionar • Escuchar pronunciación de oraciones condicionales • Escuchar diferentes personas hablando de arrepentimientos • Escuchar y encontrar la palabra del movimiento hípster • Escuchar a varias personas hablando de un momento importante en sus biografías • Video : La dinastía Churchill
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir una biografía • Escribir acerca de nuestros deseos • Escribir acerca de lo que nos arrepentimos
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar opiniones e intercambiar
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Conectores para dar opinión • Formulación de preguntas • Verbos que expresan arrepentimiento • Verbos que expresan deseo • Tiempos del pasado • Adjetivos compuestos
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
Monthly News Canción de Miss Celie's Blues	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA</div>	
NOMBRE TAREA	TELEVISION VIEWING HABITS – UNIT 11
TIPO DE TAREA	WRITTEN MEDIATION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL



PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE / GOOGLE CLASSROOM / EMAIL	
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITO PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	
RECURSOS	FICHA, INTERNET	
OTROS		



6. NIVEL AVANZADO C1

6.1. DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL

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

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado. En el campo de la mediación, el usuario de nivel C podrá realizar traducciones no formales destinadas a amigos, familiares, clientes o visitantes en situaciones informales o cotidianas. En lo que atañe a la mediación escrita, podrá realizar resúmenes de lo esencial, proponer reformulaciones y, en cierta medida, hacer una traducción no formal de textos no especializados.

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel C1 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

6.1.1. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES:** Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, aunque en ocasiones tenga que confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

6.1.2. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES:** Producir con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y un acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

6.1.3. **COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, aunque tenga que releer las secciones difíciles y aunque necesite emplear esporádicamente el diccionario.



6.1.4. **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:** Producir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

6.1.5. **MEDIACIÓN:** Mediar oralmente con eficacia entre diferentes hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas.

6.2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

6.2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1			
Comprender la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.			
Características	Contenido	Ámbitos	
- Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas. - Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente. - La velocidad de articulación puede ser alta. - Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca	- Los temas pueden ser concretos o abstractos. - Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización.	Presentaciones y conferencias	Ejemplos de textos - Presentaciones. - Charlas, coloquios y tertulias. - Discursos y conferencias. - Declaraciones. - Exposiciones. - Intervenciones.
		Conversaciones	Ejemplos de textos - Conversaciones y discusiones de cierta longitud, incluso sobre temas abstractos, complejos, aunque no estén claramente estructuradas y las relaciones entre ideas sean implícitas. - Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico: líneas de actuación, procedimientos y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización. - Transacciones y gestiones menos corrientes (por ejemplo, quejas ante el servicio de atención al cliente, servicios de telefonía, información sobre itinerarios universitarios...). - Debates.
		Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos - Anuncios y avisos detallados.



calidad o sonido distorsionado). - Los textos pueden incluir distintos registros, estilos y acentos. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. - Los textos pueden estar transmitidos a través de cualquier canal.			- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales). - Instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales. - Condiciones y advertencias.
		Retransmisiones y otro material grabado	Ejemplos de textos - Noticias de radio, televisión y en línea. - Mensajes telefónicos de atención al cliente o servicios. - Tutoriales. - Entrevistas en directo. - Retransmisiones. - Reportajes. - Documentales. - Debates. - Películas, series y obras de teatro. - Canciones. - Programas de entretenimiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1

Descripción	Condicionantes
I. Capta la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones de los y las hablantes, tanto implícitas como explícitas, de textos orales extensos. II. Sigue los puntos e ideas principales y secundarios y localiza detalles específicos y pormenores de textos orales de cierta complejidad, reconoce la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes funcionales o actos de habla, tanto indirectos como directos, e interpreta el significado de una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, alusiones y referentes culturales. III. Aprecia con facilidad diferencias de estilo y registro (familiar, informal, neutro, formal) y puede inferir la actitud e intenciones del hablante, a partir de claves contextuales y del reconocimiento de una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación asociados a cada actitud e intención comunicativa.	- Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. - La velocidad de articulación puede ser alta. -Las condiciones acústicas pueden no ser buenas (poca calidad o sonido distorsionado). - Pueden incluir un amplio repertorio estructural y léxico, con expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas. - Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos. - Puede que tenga que confirmar detalles o pedir precisiones léxicas cuando el acento o la variedad lingüística no le resulte familiar.



6.2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1

Expresarse e interactuar oralmente con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo a través de una amplia gama de textos, en diversos registros, y con una entonación y un acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que le permiten superar con éxito las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, así como adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es fluido y espontáneo. - Los textos son coherentes y están cohesionados a través de una amplia gama de conectores y mecanismos propios de la lengua oral. - Los textos pueden ser conceptual y estructuralmente complejos. - Los textos muestran un alto grado de corrección gramatical y contienen un amplio repertorio léxico. - La pronunciación es clara y natural y la entonación puede transmitir matices sutiles de significado. - El uso de los turnos de palabra es eficaz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser abstractos y complejos; de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización. - El contenido de los textos puede expresar sentimientos e hipótesis; puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión. 	Intervenciones y presentaciones públicas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones e intervenciones extensas, claras y detalladas. - Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad. - Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés. - Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados. - Argumentaciones precisas y convincentes. - Declaraciones públicas. - Chistes. - Anécdotas en clave de humor.
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones y discusiones informales animadas, con uno o varios interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos. - Conversaciones y debates formales animados (por ejemplo, debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios). - Transacciones, gestiones y operaciones complejas (por ejemplo, negociación para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos). - Conversaciones transaccionales cara a cara o telefónicas relativas a servicios (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, reclamaciones complejas, negociaciones con compañías de seguros).
		Entrevistas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales y formales como entrevistado y como entrevistador.



<p>- Los textos emplean distintos niveles y registros. - Los textos pueden ser extensos y detallados.</p>			
---	--	--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C1

Descripción	Condicionantes
<p>IV. Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente, sus errores son escasos y apenas apreciables y utiliza oralmente un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera correcta, clara, natural, fluida y espontánea, con una capacidad articuladora próxima a alguna variedad estándar, y ajusta la entonación para expresar matices sutiles de significado.</p> <p>VI. Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo, utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).</p> <p>VII. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y de manera detallada, sistemática y bien estructurada, empleando con dominio una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y a la audiencia, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es fluido y espontáneo. - Se adapta a distintos niveles y registros. - Los conectores y otros mecanismos de cohesión utilizados son variados y están correctamente empleados. - Los textos pueden ser extensos y detallados. - Muestra un alto grado de corrección gramatical y emplea un amplio repertorio léxico. - Puede responder espontáneamente a las preguntas que se le planteen. - Hace un uso eficaz de los turnos de palabra.

6.2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1

Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores en una amplia gama de textos escritos.

Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.



Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Textos con estructuras variadas y un amplio repertorio léxico que puede incluir expresiones idiomáticas, coloquiales y especializadas. - Los textos pueden tener cierta complejidad e incluir relaciones conceptuales no señaladas explícitamente. - Los textos pueden incluir distintos registros y estilos. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser concretos o abstractos. Pueden incluir referencias culturales o históricas. - Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización. 	<p style="text-align: center;">Textos informativos, argumentativos y literarios</p>	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Textos de consulta de carácter profesional o académico. - Artículos, reportajes y otros textos periodísticos de cierta extensión. - Monográficos. - Comentarios y análisis (por ejemplo, columnas periodísticas). - Artículos de opinión en revistas especializadas o publicaciones literarias. - Entrevistas periodísticas. - Cartas al director o directora. - Textos literarios contemporáneos extensos, en una variedad lingüística extendida.
		<p style="text-align: center;">Correspondencia</p>	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia personal que trate temas complejos. - Correspondencia formal de carácter profesional o institucional. - Correspondencia administrativa o comercial.
		<p style="text-align: center;">Mensajes e instrucciones</p>	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Avisos y notas extensas. - Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales. - Mensajes en foros y blogs. - Instrucciones e indicaciones pormenorizadas y complejas. - Informaciones de carácter técnico. - Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta). - Contratos (laborales, de alquiler.). - Normativa y legislación. - Recetas detalladas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1

Descripción	Condicionantes
<p>VIII. Capta con detalle el sentido de textos escritos complejos, utiliza con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y de una amplia gama de convenciones ortotipográficas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor o autora, y sacar las conclusiones apropiadas, y reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los textos pueden no estar claramente estructurados y las relaciones pueden ser solo supuestas y no estar señaladas explícitamente. - Los textos pueden ser extensos, precisos y detallados. - Pueden incluir un amplio repertorio



<p>o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).</p> <p>IX. Sigue sin problemas el hilo de la argumentación en textos de estructura discursiva compleja y es capaz de apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>X. Localiza con rapidez detalles específicos relevantes en textos escritos complejos, reconoce los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto, género y tipo textuales, y domina un amplio repertorio léxico escrito y de expresiones idiomáticas y coloquiales, en los que puede apreciar connotaciones y matices sutiles de significado.</p>	<p>estructural y léxico, con expresiones idiomáticas cultas, coloquiales y especializadas.</p> <p>- Los textos pueden incorporar distintos registros y estilos.</p>
---	---

6.2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1

Expresarse por escrito a través de textos extensos y detallados en los que muestra un empleo correcto y consistente de estructuras gramaticales, vocabulario, convenciones ortotipográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas.

Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<p>-Textos extensos, detallados y precisos, con la corrección y, en su caso, formalidad debidas.</p> <p>-Textos expresados con claridad y con la formulación adecuada a cada situación.</p> <p>-Textos con mecanismos complejos de cohesión.</p> <p>-Textos con una amplia gama de estructuras sintácticas con un alto grado de corrección</p>	<p>-Los temas pueden ser abstractos y complejos.</p> <p>-Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización, con convicción y cierto grado de persuasión.</p> <p>-Los temas incluyen expresión de sentimientos e hipótesis, expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación</p>	<p>Textos informativos, argumentativos y otras redacciones</p>	Ejemplos de textos
			<p>-Relatos.</p> <p>-Descripciones.</p> <p>-Argumentación: énfasis en ideas principales; defensa de puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados; conclusiones.</p> <p>-Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).</p> <p>-Artículos y textos de corte ensayístico.</p> <p>-Reseña de un libro, una película u otro producto cultural.</p>
		<p>Correspondencia</p>	Ejemplos de textos
			<p>-Correspondencia personal.</p> <p>-Comunicaciones en foros virtuales.</p> <p>-Correspondencia formal dirigida a instituciones y a entidades públicas o privadas (por ejemplo, reclamación o demanda compleja).</p> <p>-Cartas, mensajes electrónicos complejos y extensos, comerciales administrativos y profesionales.</p>



<p>gramatical. -Textos que muestran dominio de un léxico amplio para expresar matices de significado como la ironía, el humor y la carga afectiva. -Puede alternar diferentes registros y estilos en consonancia con la situación comunicativa.</p>	<p>con convicción y persuasión.</p>	<p>Notas, mensajes y formularios</p>	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Instrucciones públicas extensas. -Avisos y notas extensas. -Mensajes en chats, foros virtuales y blogs. -Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...). -Currículum bien detallado y estructurado.
---	-------------------------------------	--------------------------------------	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C1

Descripción	Condicionantes
<p>XI. Utiliza con un alto grado de precisión un amplio repertorio léxico escrito, que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y una amplia gama de estructuras sintácticas y de organización textual, mostrando una alta corrección gramatical y léxica —salvo errores escasos y esporádicos— y superando con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, lo que le permite elaborar textos escritos extensos, detallados y bien estructurados y cohesionados, para desarrollar descripciones, narraciones y argumentaciones, ilustrando sus razonamientos con ejemplos pormenorizados para precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas.</p> <p>XII. Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, con un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, de forma que los textos escritos producidos se ajustan a las convenciones formales socioculturales y sociolingüísticas: adaptación al registro (familiar, informal, neutro, formal) y estilo; convenciones ortotipográficas, distribución en párrafos y puntuación consistentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Los textos son detallados y precisos y se cohesionan a través de distintos mecanismos que pueden ser complejos. -Emplea una amplia gama de estructuras sintácticas y un variado repertorio léxico con corrección y precisión. -La ortografía y puntuación es correcta, salvo deslices tipográficos y errores esporádicos. -Se adapta a distintos estilos y registros y domina las convenciones de formato. -Los textos pueden ser extensos y detallados. -No tiene que limitar lo que quiere decir.

6.2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – C1

Mediar con eficacia entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias



discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

Ejemplos de textos

Mediación

- Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.
- Interacciones sobre temas de interés personal o del campo de especialización.
- Informe o resumen de una reunión.
- Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).
- Notas detalladas tomadas a partir de una conferencia o charla.
- Síntesis de los resultados de una encuesta.
- Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – C1

XIII. Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.

XIV. Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

XV. Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

XVI. Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

XVII. Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.

XVIII. Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés: elabora lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayuda a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; vuelve sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.



6.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

6.3.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

6.3.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRESIÓN

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

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto a partir de procedimientos como la lectura rápida (barrido, lectura en diagonal...).
- Identificación de los conectores interoracionales y de los marcadores de organización textual (temporales, secuenciales, etc.) como elementos clave para la comprensión de la estructura del texto.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la comprensión.
- Aplicación de reglas de composición y derivación para extraer el significado de las unidades léxicas.
- Uso de la información conocida para extraer o inferir significados.
- Anticipación de los elementos del *input* sobre los que se quiere centrar la atención (búsqueda de palabras clave, conceptos, marcas lingüísticas, etc.).
- Compensación. Uso de claves no lingüísticas y lingüísticas: conocimiento del mundo, conocimientos metalingüísticos, conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas.
- Activación de indicadores de escucha activa: comunicación no verbal, paraverbal y verbal.

6.3.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos:

- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando el proceso, el producto y el efecto que puede tener en la persona a la que va destinado.
- Adecuación del texto a la persona destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuados a cada caso. Selecciones lingüísticas a partir de la distancia comunicativa con los interlocutores.
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semiguizada, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.
- Empleo de recursos para resaltar la información que se considera más importante.
- Compensación: sustitución de una palabra que no se recuerda por un término equivalente de una forma tan sutil que apenas se nota.
- Utilización de estrategias para el mantenimiento del discurso: dominio del turno de palabra, recursos para ganar tiempo y mantener el uso de la palabra mientras se piensa.
- Relación de la contribución que se realiza con la de otros interlocutores, respetando el principio de cooperación comunicativa.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la expresión con éxito en el idioma que se aprende.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos paralelos y a las diferencias entre los sistemas de distintas lenguas.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos de producción interlingüísticos (préstamos, neologismos, etc.).
- Capacidad para percibir y sacar partido al léxico de raíces comunes de distintas lenguas



conocidas.

— Uso de las palabras, los conceptos clave o las ideas principales para elaborar el resumen de un texto.

6.3.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

— Reconocimiento y clasificación de puntos fuertes y débiles en relación con las áreas de aprendizaje y uso de la lengua en las que uno muestra mayor o menor competencia.

— Reconocimiento de los procedimientos de aprendizaje más eficaces según el tipo de tarea.

— Identificación de las causas que facilitan o dificultan alcanzar los objetivos previstos.

— Empleo de herramientas para anotar las propias experiencias, progresos, etc. (diario de aprendizaje, Portfolio Europeo de las Lenguas, cuestionarios de autoevaluación, etc.).

— Refuerzo de las creencias y tendencias que favorecen el aprendizaje y el uso de la lengua y modificación de las que no los favorecen.

— Elaboración de materiales de consulta propios, a partir de información procedente de diversas fuentes (gramáticas, diccionarios, cuadernos, etc.).

— Asociación de elementos susceptibles de ser memorizados con los ya almacenados en la memoria (diagramas o mapas semánticos con relaciones de sinonimia, hiperonimia, metonimia, etc.; metáforas asociadas a palabras, reglas...).

— Toma voluntaria de riesgos en las tareas de aprendizaje y en la búsqueda de ocasiones que permitan obtener retroalimentación sobre el progreso de la adquisición de la lengua.

— Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso. Empleo de instrumentos y herramientas de autoevaluación para la elaboración del propio perfil de aprendiente y usuario de lenguas (habilidades más y menos desarrolladas, grado de consecución de competencias, etc.). Revisión retrospectiva de las propias producciones, identificación de errores y contraste con producciones de hablantes competentes del idioma que se aprende. Utilización de los datos aportados por la heteroevaluación para la identificación de los aspectos personalmente infravalorados o sobreestimados, de los puntos que necesitan refuerzo, y selección personal de las tareas de refuerzo del aprendizaje.

— Uso de mecanismos de control y alerta en las situaciones en que se emplean enunciados en los que se tiende a cometer errores.

— Implicación en la creación de normas de funcionamiento de grupo y compromiso con su cumplimiento. Reconocimiento de comportamientos y actitudes que dificultan el trabajo en grupo y enrarecen el clima del aula, y gestión de medidas para favorecer un clima agradable de trabajo. Identificación de las conductas que favorecen el trabajo cooperativo: acomodación, cesión, acuerdo.

6.3.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación cultural e intercultural:

— Toma de conciencia de la propia identidad cultural y de la diversidad cultural que puede estar asociada a un mismo idioma: comparación, a través de aspectos concretos (valores, comportamientos sociales, productos culturales, etc.), de la manifestación de la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende. Reconocimiento de actitudes etnocéntricas. Identificación de las ventajas y de las limitaciones que implica adoptar la perspectiva de la cultura de origen a la hora de enfrentarse a situaciones interculturales e interpretar hechos o productos culturales. Reevaluación de la propia cultura de origen a partir de las comparaciones con otras culturas.

— Diferenciación entre informaciones objetivas y juicios de valor en los textos que interpretan aspectos, hechos o productos culturales.

— Atención sobre las diferencias culturales: identificación de las causas que posibilitan o impiden la comprensión y el entendimiento de fenómenos culturales.

— Revisión crítica de estereotipos: corrección (sustitución, eliminación, matización) de características falsas, incorrectas o imprecisas atribuidas a las culturas del idioma que se aprende.



- Identificación de aportaciones concretas de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.
- Aprovechamiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).
- Interés manifiesto (búsqueda de información, investigación, etc.) por aspectos culturales que se alejan de lo convencional (objeto de atención por parte de los medios de comunicación, centrados en la cultura dominante, etc.).
- Comparación de conceptos culturales y socioculturales en la cultura propia y en las del idioma que se aprende: familia, felicidad, salud, trabajo, tiempo libre, dinero, etc. Esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes para acercarse a la comprensión de las culturas del idioma que se aprende.
- Activación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma: énfasis en las afinidades que se pueden encontrar en las partes involucradas en un malentendido o conflicto intercultural (similitudes entre aspectos de las dos culturas, puntos en común, etc.).
- Conciencia del significado implícito que adquieren los enunciados en un contexto y que pueden dar lugar a malentendidos en la comunicación, y esfuerzo de inferencia para hacer explícitos los referentes a los que aluden los enunciados en un determinado contexto cultural con el fin de hacerlos comprensibles.
- Reconocimiento y reflexión sobre los factores que hayan podido generar malentendidos o conflictos interculturales durante el transcurso de experiencias de contacto intercultural.
- Identificación de las consecuencias positivas de la mediación cultural: ampliación de la propia perspectiva cultural, incremento de la competencia comunicativa, etc.

6.3.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

6.3.2.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel C1 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel e idioma. En los niveles C estos exponentes funcionales recogerán, en su caso, de forma expresa las marcas de registro (coloquial, formal, familiar, neutro).

FUNCIONES DE NIVEL C1:

1. Dar y pedir información:

- Identificar a una persona —sola o en grupo—, cosas, lugares, conceptos... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre el tiempo, el lugar, el modo o manera, la razón, la finalidad, condición y consecuencia; expresar distintos matices en la solicitud de información:



- curiosidad, prudencia.
- Confirmar una información previa.
- Corregir una información previa, en respuesta a una pregunta, a un enunciado afirmativo o a un enunciado negativo.
- Pedir confirmación o desmentido de una información: de forma directa, de forma encubierta y cuestionando la información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Señalar que lo enunciado previamente es improcedente.
- Apostillar.
- Asentir.
- Solicitar una información expresando curiosidad, incredulidad, indignación.
- Solicitar una información con prudencia.
- Solicitar una explicación.
- Recordar algo a alguien.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones... Secuencia de la narración: inicio, complicación/acción, resolución.
- Exponer. Secuencia de la exposición: presentación, desarrollo, conclusión.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona: dimensión física, perceptiva y anímica; partes, localización, orientación...

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Dar la razón.
- Disentir, asentir, rectificar y matizar una opinión.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Introducir un punto de vista.
- Posicionarse a favor o en contra.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo y acuerdo parcial.
- Expresar desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar escepticismo.
- Expresar ironía, retintín o reserva.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Formular hipótesis, conjeturas y predicciones con mayor o menor grado de posibilidad de cumplimiento.
- Solicitar a otros que formulen hipótesis.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar reticencia o duda sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.
- Argumentar: indicar una opinión o tesis, señalar una fuente, presentar una contraargumentación.

3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar y preguntar por deseos.



- Expresar y preguntar por planes e intenciones; expresar planes e intenciones frustrados.
- Expresar la voluntad o intención de hacer algo o de no hacerlo.
- Oponerse a una intención declarada.
- Consentir.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: interés; alegría y satisfacción; insatisfacción, descontento, tristeza y aflicción; dolor, placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; fastidio; enfado e indignación; miedo, ansiedad, preocupación y confusión; nerviosismo e impaciencia; confianza y desconfianza; empatía, antipatía y simpatía; reproche; alivio; esperanza; decepción; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.
- Quejarse de algo o de alguien.

4. Influir en el interlocutor:

- Dar una orden o instrucción de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir un favor de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir objetos de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir algo con carácter urgente o inmediato.
- Pedir ayuda de forma atenuada y de forma encubierta.
- Ofrecer apoyo.
- Pedir a alguien que le recuerde a uno algo.
- Rogar y suplicar.
- Repetir una orden o petición ya dada o presupuesta.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Prohibir.
- Oponerse a una prohibición.
- Proponer y sugerir.
- Disuadir.
- Ofrecer e invitar.
- Solicitar confirmación de una propuesta previa.
- Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación sin reservas y con reservas; eludir dar una contestación.
- Aconsejar.
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien.
- Advertir y avisar.
- Amenazar.
- Acusar.
- Aceptar y negar la culpabilidad.
- Exculpar.
- Reprochar.
- Prometer y comprometerse.
- Retractarse.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder al saludo.



- Dirigirse a una persona desconocida.
- Referirse a la forma de tratamiento.
- Presentarnos, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado o presentada.
- Responder a una presentación.
- Solicitar una cita o convocar.
- Aceptar o rechazar una cita.
- Disculparse y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Dar el pésame o condolencias.
- Hacer una broma o contar un chiste.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Responder al envío de saludos o recuerdos para otras personas.
- Despedirse formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Pedir hablar con una extensión, en conversaciones telefónicas.
- Preguntar si se puede dejar un recado.
- Solicitar la identidad del interlocutor en conversaciones telefónicas.
- Pedir a alguien que espere en conversaciones telefónicas.
- Cerrar una conversación telefónica.
- Abrir una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Cerrar una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Preguntar por el estado general de las cosas.
- Responder señalando que todo va bien, que algo no va bien, que las cosas van mejor o iniciando una conversación.
- Solicitar al interlocutor o interlocutora que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Reaccionar ante el inicio de un relato, confirmando el interés o impidiendo que comience.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Indicar problemas en el seguimiento del discurso.
- Solicitar que se repita o que se hable más lento.
- Incitar a alguien a que continúe.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor o interlocutora.
- Introducir un hecho.
- Organizar la información.
- Enumerar.
- Clasificar.
- Comparar y conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Quitar importancia a algo.
- Dar un ejemplo.
- Introducir una anécdota.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Abrir y cerrar una digresión.
- Cambiar de tema.
- Proponer que se cambie de tema.
- Rechazar un tema o un aspecto del tema.
- Interrumpir.
- Objetar.



- Rebatir.
- Replicar.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Rellenar las pausas y ganar tiempo mientras se busca continuar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio o calle.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir un mensaje, conversación o charla.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Volver a un tema ya tratado.
- Proponer el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

6.3.2.2. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

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

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

— Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Pertinencia del contenido y selección del contenido relevante. Mantenimiento de la coherencia con la realidad y reconocimiento de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad). Mantenimiento de la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

— Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso; marcadores de progresión del discurso: inicio (toma de contacto, introducción del tema), desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen, conclusión, anuncio de cierre y cierre.

6.3.2.3. TIPOS DE TEXTO

En el nivel C1, se dispone de una competencia amplia para la construcción textual: se adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y se adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; se sabe cómo seleccionar la frase apropiada de entre una serie de funciones del discurso para iniciar sus comentarios adecuadamente, con el fin de tomar la palabra o de ganar tiempo mientras se mantiene el turno de palabra y piensa. En definitiva, se produce un discurso claro, fluido y bien estructurado, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, conectores y mecanismos de cohesión.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel C1, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

Textos orales:

Comprensión y mediación de las siguientes tipologías textuales:



- Debates y discusiones públicas sobre asuntos de cierta complejidad, de interés personal, general, académico o profesional.
- Discursos y conferencias de cierta extensión (presentaciones de actos formales, loas...).
- Charlas, coloquios y tertulias.
- Anuncios y avisos detallados.
- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).
- Instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales.
- Condiciones y advertencias.
- Noticias de todo tipo retransmitidas por televisión, radio o en línea.
- Debates y discusiones públicas de todo tipo.
- Anuncios publicitarios en radio, televisión o en línea.
- Mensajes telefónicos de atención al cliente o servicios.
- Tutoriales.
- Entrevistas en directo.
- Retransmisiones.
- Reportajes.
- Documentales.
- Canciones.
- Películas, series y representaciones teatrales de todo tipo.
- Programas de entretenimiento.

Comprensión, producción, interacción y mediación relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Presentaciones, intervenciones y exposiciones públicas de cierta extensión sobre temas complejos (proyectos, informes, experiencias...).
- Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.
- Exposición y defensa de ideas y puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados.
- Argumentaciones precisas y convincentes.
- Declaraciones públicas.
- Instrucciones públicas extensas.
- Chistes.
- Anécdotas en clave de humor.
- Conversaciones y discusiones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.
- Conversaciones y debates formales animados (por ejemplo, debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios).
- Transacciones, gestiones y operaciones complejas (por ejemplo, negociación para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos).
- Conversaciones transaccionales cara a cara o telefónicas relativas a servicios (adquisición de bienes y servicios de todo tipo, obtención de un certificado médico o de residencia, reclamaciones complejas, negociaciones con compañías de seguros).
- Intervenciones en reuniones formales altamente estructuradas, sobre temas relacionados con la propia especialidad.
- Entrevistas personales y formales como persona entrevistadora o entrevistada (entrevista de trabajo, entrevistas para una beca de estudios).
- Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.

Textos escritos:

Comprensión y mediación de las siguientes tipologías textuales:

- Textos de consulta de carácter profesional o académico.
- Artículos, reportajes y otros textos periodísticos de cierta extensión.
- Monográficos.
- Comentarios y análisis (por ejemplo, columnas periodísticas).
- Artículos de opinión en revistas especializadas o publicaciones literarias.
- Entrevistas periodísticas.



- Cartas al director o directora.
- Textos literarios contemporáneos extensos, en una variedad lingüística extendida.
- Tiras cómicas.
- Anuncios publicitarios con implicaciones socioculturales o juegos de palabras.
- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas y complejas.
- Informaciones de carácter técnico.
- Condiciones y advertencias detalladas (por ejemplo, condiciones de venta).
- Contratos (laborales, de alquiler).
- Normativa y legislación.
- Recetas detalladas.

Comprensión, producción, interacción y mediación relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Relatos
- Descripciones.
- Argumentación: énfasis en ideas principales; defensa de puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados; conclusiones.
- Informes de extensión media de carácter profesional (desarrollo de un proyecto) o sobre temas abstractos (defensa de un punto de vista).
- Artículos y textos de corte ensayístico.
- Reseñas de extensión media de películas, libros u otro producto cultural.
- Cartas o mensajes personales en los que se expresa con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Cartas, faxes o mensajes electrónicos complejos y extensos, comerciales, administrativos y profesionales.
- Instrucciones públicas extensas.
- Avisos y notas extensas.
- Mensajes en chats, foros virtuales, blogs.
- Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).
- *Currículum* bien detallado y estructurado.
- Informe o resumen de una reunión.
- Resúmenes de textos escritos y orales (presentación, charla o conferencia estructurada).
- Notas y apuntes detallados tomados a partir de una conferencia o charla.
- Síntesis de los resultados de una encuesta.
- Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.

6.3.2.4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, los actores y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

El usuario de nivel C, que se define ya como hablante competente de la lengua, puede enfrentarse a cualquier situación de comunicación en los ámbitos público, privado, educativo y profesional. No obstante, en función del perfil y el interés personal de cada aprendiz en relación con el uso que quiere hacer del idioma que aprende, variarán las situaciones de comunicación más



habituales: contextos de inmersión, viajes de corta duración, estancias profesionales o académicas, movilidad por razones laborales, personales o familiares, etc.

6.3.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Dominio y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (modismos, expresiones y frases hechas...).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, el usuario de nivel C1 puede emplear la lengua con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia cambios de registro; sin embargo, puede que necesite confirmar detalles esporádicos, sobre todo si la variedad lingüística es desconocida. Utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección de las formas informales y formales —incluso en los contactos sociales menos habituales— para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Uso y elección de las formas de tratamiento adecuadas a los grados de formalidad e informalidad del contexto y situación comunicativa. Reconocimiento del valor de los cambios de tratamiento: confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento.
- Demostraciones de deferencia por diversas razones (edad, relaciones laborales, etc.).
- Otras fórmulas estereotipadas y frases tópicas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.
- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel: fórmulas en mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.
- Convenciones en los turnos de palabra (cara a cara, por mensajería, en chats, foros, redes sociales, entornos virtuales, etc.).
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a la situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos variados y adecuados.
- Convenciones gráficas y marcadores en la correspondencia informal y formal.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel y reacción adecuada ante esos comportamientos y gestos. Reconocimiento expreso de los gestos propios de la lengua que aprende en contraste con los de su cultura.

Normas de cortesía:

En relación con las normas de cortesía, hay que precisar que el usuario de nivel C no se identifica



necesariamente con un usuario cortés. Se trata de un o una hablante que es capaz de poner en marcha estrategias de comunicación para evitar un malentendido, pero que puede también crearlo a propósito si así lo desea. En ambos casos, su competencia en este nivel se define por el hecho de que es capaz de manejar la situación discursiva en la que se encuentra en función de sus intereses o intenciones. Así, si provoca un malentendido, es consciente de ello y tiene la capacidad de corregirlo, si esa es su intención. Las normas de cortesía engloban, en este nivel, los siguientes aspectos:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
 - Cortesía *positiva*, por ejemplo:
 - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
 - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
 - Expresar admiración, afecto, gratitud...
 - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
 - Cortesía *negativa*, por ejemplo:
 - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
 - Expresar arrepentimiento, disculparse por comportamiento amenazante.
 - Utilizar enunciados evasivos.
 - Incumplimiento deliberado de las normas de cortesía (brusquedad, franqueza; expresión de desprecio y antipatía).

Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro en la lengua estándar.
- Reconocimiento de registros formales frecuentes (solemne, académico, ritual, administrativo, legal...) e informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Distinción de usos orales y escritos en las formas lingüísticas y textos.
- Uso con propiedad de expresiones formales o informales según el contexto y de la pronunciación y entonación apropiadas a cada registro.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo) propios del nivel.
- Valor familiar y coloquial asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones.
- Reconocimiento de palabras y expresiones malsonantes frecuentes y su valor contextual.
- Argot.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras, afijación).
- Identificación de vulgarismos en el uso de la lengua.

Diferencias diatópicas y diastráticas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma.
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes.
- Indicadores lingüísticos de grupo profesional, social, generacional.

Expresiones de sabiduría popular:

- Modismos, expresiones, refranes o frases hechas.

6.3.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas



sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permite avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En el nivel C se posee un conocimiento muy amplio de los aspectos culturales y socioculturales asociados al idioma que aprende, lo que le permite participar con eficacia en situaciones culturales variadas, menos habituales e, incluso, controvertidas, así como gestionar tensiones y malentendidos culturales.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en el nivel C1 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

6.3.4.1. CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: accidentes geográficos relevantes de los países del idioma correspondiente; escalas termométricas; fauna y flora.
- Organización territorial, política y administrativa de los países del idioma correspondiente: legislación laboral y movimientos sindicales; derechos civiles; órganos de gobierno regionales y locales; rasgos y particularidades de las regiones de mayor relevancia; representaciones y símbolos; partidos políticos y sindicatos.
- Economía: principales recursos económicos de los países del idioma correspondiente; principales zonas industriales y de producción.
- Educación: programas de becas; educación a distancia: concepto e instituciones en los países del idioma correspondiente.
- Medios de comunicación: secciones habituales y suplementos; principales grupos de comunicación y prensa en el idioma correspondiente; periodistas de prestigio en el idioma correspondiente.
- Medios de transporte: red ferroviaria y marítima; principales compañías de transporte en carretera de los países del idioma correspondiente.
- Religión: papel de la religión y de la fe en las sociedades del idioma correspondiente.
- Acontecimientos y personajes históricos: hitos históricos de los países del idioma correspondiente; héroes nacionales.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes de los países del idioma correspondiente: festivales, ferias, centros culturales, manifestaciones culturales y eventos deportivos; premios Nobel.
- Lengua y literatura en los países del idioma correspondiente: lenguas oficiales y cooficiales; variedades lingüísticas y reconocimiento; personajes, espacios y mitos literarios; presencia de los grandes hechos históricos en la literatura; premios literarios.
- Música de los países del idioma correspondiente: ampliación de cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional; obras y autores más destacados de la música clásica y culta; festivales de música.
- Cine y artes escénicas de los países del idioma correspondiente. Ampliación: géneros, directores, actores y bailarines representativos, premios y festivales; teatros emblemáticos.
- Arquitectura: monumentos arquitectónicos de los países del idioma correspondiente; urbanismo.
- Artes plásticas: autores y obras representativas de distintas épocas y movimientos de los países del idioma correspondiente.
- Ciencia: figuras más destacadas en distintas disciplinas científicas de los países del idioma correspondiente.

6.3.4.2. CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: estereotipos y valores relacionados con algunos nombres y apellidos; uso



de apodos y pseudónimos.

— Familia: tipos de unidad familiar; evolución del concepto de familia; concepto de familia numerosa; valores que da la sociedad a la familia, a sus miembros y al papel de cada uno.

— Calendario: festividades civiles y religiosas; fiestas asociadas a los cambios de estación; creencias y estereotipos relacionados con el concepto de tiempo e ideas asociadas.

— Comidas y bebidas: creencias sobre la influencia de alimentos en la salud y el bienestar; convenciones y comportamientos sociales relacionados con distintos momentos de las comidas; tipo de comida en celebraciones y fiestas tradicionales; comportamientos relacionados con las invitaciones.

— Educación y cultura: orientación de las enseñanzas medias y superiores; relación entre oferta y demanda en los centros educativos; convenciones sociales y comportamientos en el contexto educativo; valor que se da a la figura del profesor; tipos de ayudas y becas.

— Economía y trabajo: comportamientos y convenciones en las entrevistas de trabajo; tipos de contrato; prevención de riesgos laborales: políticas y campañas; jubilación; impuestos.

— Ocio: hábitos de lectura: tipos de publicaciones más vendidas; juegos de mesa y comportamientos; deportes de riesgo.

— Medios de comunicación: influencia de la televisión y de internet en la vida cotidiana; creencias sobre la calidad de las cadenas y programas de televisión.

— Vivienda: concepto de segunda vivienda; concepto de vivienda de protección oficial; comportamientos en la compraventa y alquiler de viviendas; emancipación de los jóvenes y acceso a la vivienda.

— Espacios públicos: promoción y cuidado de las zonas verdes; limpieza y mantenimiento de espacios públicos.

— Compras: convenciones y comportamientos relacionados con cambios de productos; convenciones relacionadas con la redacción de cartas de reclamación; tipos de servicios y negocios que se pueden encontrar en los locales comerciales; repercusiones del comercio electrónico en los hábitos de consumo.

— Salud e higiene: principales enfermedades y causas de mortalidad; especialización hospitalaria; equipamientos e instalaciones de sanidad.

— Viajes y transporte: tipos de alojamiento según su categoría y tipos de servicios; convenciones relativas al transporte de animales en los transportes públicos.

— Ecología y medio ambiente: reservas de la biodiversidad; área de riesgos de sufrir desastres naturales; medidas preventivas; actuaciones para la protección del medio ambiente.

— Servicios sociales: políticas y actuaciones para la igualdad; políticas y actuaciones para la protección de menores; centros de atención para la tercera edad; voluntariado.

— Relaciones en el ámbito personal: temas de conversación más comunes en familia y entre amigos y grado de confianza e intimidad en los temas tratados; convenciones sociales relacionadas con la manera de dirigirse a los niños.

— Relaciones en el ámbito público: actividades y lugares públicos relacionados con la Administración; comportamientos y convenciones sociales entre desconocidos en el ámbito público; temas de conversación habituales y temas considerados tabú.

— Relaciones en el ámbito profesional y educativo: relaciones entre alumnos y profesores y entre compañeros en las distintas etapas educativas; integración de alumnos en los centros; movilidad del alumnado; valor que se da a la educación intercultural.

— Tradición y cambio: tradiciones en el ámbito académico; influencia de otras culturas en celebraciones de fiestas importadas.

— Fiestas y celebraciones: conmemoraciones de fechas señaladas; comportamientos y convenciones relacionados con los preparativos y la celebración de fiestas.

6.3.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

6.3.5.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
 - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras.



- Composición de palabras:
 - Palabras compuestas.
 - Siglas y acrónimos.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones.
 - Locuciones y expresiones idiomáticas.
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular.
- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, homofonía y homografía, hiperonimia, hiponimia y cohiponimia.
 - Campos semánticos.
 - Incidencia del contexto en las unidades léxicas: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro, ironía, atenuación e intensificación.
 - Eufemismos y disfemismos habituales.
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos.
 - Términos internacionales.

6.3.5.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Ampliación del léxico relacionado con la información personal: vocabulario relacionado con la edad y con los cambios de estado civil; vocabulario relacionado con el origen.
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: detalles para la caracterización física. Rasgos del rostro.
- Ampliación del léxico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, valores, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Ampliación del léxico relacionado con la evolución: cambio y permanencia.
- Léxico relacionado con la existencia y la presencia.
- Ampliación del léxico relacionado con los documentos personales: acciones relacionadas con la tramitación de documentación.
- Léxico relacionado con la cualidad general.
- Ampliación del léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, textura y acabado, apariencia, color, tonalidades y matices, características, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...); apreciación cualitativa.
- Ampliación del léxico relacionado con las medidas: tamaño y talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.
- Léxico relacionado con la importancia, la normalidad, la facilidad y la utilidad.

Vivienda, hogar y entorno:

- Léxico relacionado con la vivienda:
 - Ampliación del léxico para referirse a distintos tipos de vivienda.
 - Ampliación del vocabulario sobre instalaciones y servicios de una vivienda.
 - Ampliación del vocabulario relacionado con las mudanzas.
 - Vocabulario sobre las comunidades de vecinos.
 - Ampliación del vocabulario para la descripción de las características y condiciones de una vivienda y el entorno.
 - Ampliación del vocabulario sobre electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda: mantenimiento de la casa.
 - Ampliación del vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa: productos específicos según el tipo de limpieza; estilos y tipos de decoración y ornamentación usual.
 - Vocabulario relacionado con la construcción: tipos de construcción y rehabilitación de viviendas.



- Ampliación del vocabulario sobre operaciones mercantiles relacionadas con la vivienda.
- La ciudad: ampliación del léxico sobre espacios urbanos. Tipos de ciudad.
- El mundo rural: ampliación del léxico sobre espacios rústicos. Construcciones rurales.
- Ampliación del léxico relacionado con el espacio: posición absoluta y relativa, distancia, movimiento, orientación y dirección.
- Léxico relacionado con el orden.
- Léxico relacionado con la velocidad.

Actividades de la vida diaria:

- Ampliación del léxico referido a las rutinas.
- Ampliación del vocabulario para la división del tiempo.
- Vocabulario para la referencia temporal general.
- Ampliación del vocabulario para la localización en el tiempo: referencia pasada, presente y futura.
- Ampliación del vocabulario para el aspecto temporal: simultaneidad, anterioridad, posterioridad, puntualidad, anticipación y retraso, inicio y finalización, continuación, repetición, duración y transcurso.
- Ampliación del vocabulario para la frecuencia.

Relaciones humanas y sociales:

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vínculos y parentescos de tercer grado y siguientes. Vocabulario específico para hablar de relaciones familiares.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas.
- Ampliación del léxico asociado a los saludos y despedidas.
- Ampliación del léxico relacionado con situaciones y problemas sociales: conductas sociales y vocabulario para su caracterización.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares y sociales. Vocabulario específico para hablar de convenciones en estos ámbitos.
- Ampliación del léxico referido a normas, comportamientos y conductas sociales: modales.
- Ampliación del léxico para hablar de política: cargos, vocabulario relacionado con las elecciones, movimientos políticos.
- Ampliación del léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países: léxico sobre estamentos, clases y divisiones sociales; instituciones políticas y problemas de gobierno.
- Ampliación del vocabulario general sobre el ejército y la paz: conflictos armados y misiones humanitarias.
- Ampliación del léxico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las religiones: cultos religiosos y celebraciones.

Trabajo y ocupaciones:

- Ampliación del vocabulario para hablar de las características de un trabajador o trabajadora.
- Ampliación del léxico referido a cargos: escalafón profesional.
- Ampliación del vocabulario referido a lugares, herramientas y ropa de trabajo. Vocabulario sobre material de oficina.
- Ampliación del léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo: acciones específicas referidas a la actividad en el trabajo; vocabulario específico relacionado con la situación de desempleo.
- Ampliación del vocabulario de las condiciones y organización en el trabajo, derechos y obligaciones laborales: beneficios e incentivos.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la jubilación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el salario.

Educación y estudio:

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
 - Ampliación del vocabulario específico para hablar de la trayectoria educativa.
 - Ampliación de etapas educativas, certificaciones y titulaciones.



- Ampliación de tipos de centros, instituciones educativas, sistemas de estudios: organización académica, disciplinas y especialidades.
- Ampliación del léxico relacionado con exámenes y calificaciones.
- Profesorado y alumnado: cargos, puestos. Órganos colegiados.
- Problemas y conflictos en la educación: vocabulario para hablar de éxito, fracaso, necesidades específicas y medidas.
- Ampliación del léxico relacionado con el lenguaje y actividades en el aula, materiales escolares y de estudio: vocabulario específico relacionado con programas educativos.
- Léxico relacionado con la reflexión y el conocimiento.
- Léxico relacionado con la corrección, precisión, interés, capacidad, y éxito.

Lengua:

- Ampliación del vocabulario para la descripción de la lengua: términos lingüísticos y metalenguaje.
- Ampliación del vocabulario para hablar de capacidades, estilos y estrategias de aprendizaje de un idioma.
- Ampliación del léxico para referirse a las variedades y dialectos del idioma que se estudia, del propio y de otras lenguas cercanas.
- Ampliación del vocabulario para hablar de expresión verbal, acciones de lengua y del discurso referido.

Tiempo libre y ocio:

- Léxico relacionado con las actividades de ocio:
 - Ampliación de vocabulario de deportes: vocabulario específico para hablar de encuentros y enfrentamientos deportivos.
 - Ampliación del vocabulario de juegos y aficiones: juegos de azar.
 - Lugares para espectáculos y actividades de ocio.
 - Ocupaciones relacionadas con el ocio.
- Ampliación del vocabulario para referirse a acciones relacionadas con el tiempo libre y el entretenimiento.
- Léxico sobre actividades artísticas:
 - Ampliación del vocabulario para hablar de estilos y tendencias del arte: cualidades y disciplinas artísticas.
 - Ampliación del vocabulario sobre música y danza: léxico sobre la audición; tipos de instrumento; tipos de interpretación; cualidades para caracterizar la música y el baile.
 - Ampliación del vocabulario sobre arquitectura, escultura, pintura y fotografía.
 - Ampliación del vocabulario sobre literatura: partes de un libro; tipos de edición; léxico para el análisis de textos.
 - Ampliación del vocabulario sobre cine y teatro: tipos de obras y películas, reparto, acciones relacionadas con la asistencia al cine y teatro.
 - Ampliación del vocabulario sobre espectáculos, museos y exposiciones.
- Ampliación del léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre y de las actividades artísticas: duración, calidad, ritmo, proceso, asociación, juicio crítico.

Viajes y vacaciones:

- Ampliación del léxico sobre tipos de viaje.
- Ampliación del vocabulario referido al alojamiento y hospedaje.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el turismo de playa y de montaña.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las excursiones.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el equipaje y con la aduana.
- Ampliación del vocabulario específico para la reserva y gestión de viajes.
- Ampliación del vocabulario referido a profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

Salud y cuidados físicos:



- Ampliación del léxico de objetos y acciones relacionados con el aseo, la higiene personal y la estética: tratamientos estéticos.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo: órganos internos.
- Ampliación del léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones: gestos faciales; gestos corporales.
- Ampliación del léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción: reproducción asistida, vocabulario relacionado con el parto.
- Léxico relacionado con la salud:
 - Ampliación del vocabulario sobre síntomas, enfermedades, accidentes y problemas de salud: vocabulario específico para descripción de síntomas.
 - Ampliación del vocabulario sobre heridas y traumatismos.
 - Ampliación del vocabulario sobre centros sanitarios, especialidades y especialistas.
 - Ampliación del vocabulario sobre medicamentos, tratamientos y pruebas.
 - Ampliación del vocabulario sobre intervenciones quirúrgicas.
 - Ampliación del vocabulario relacionado con la Seguridad Social y los seguros médicos.
 - Consolidación del vocabulario sobre medicina tradicional, medicina alternativa y terapias complementarias.
- Ampliación del léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

Compras y actividades comerciales:

- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos: tipos de costura y arreglos; materiales.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal y servicios y actividades relacionadas: tipos de productos y tipos de comercialización; intermediarios.
- Léxico relacionado con la disponibilidad.
- Léxico relacionado con la adecuación y la conformidad.
- Léxico relacionado con la necesidad y la obligación.
- Léxico relacionado con la evaluación, la valoración y el precio.
- Ampliación del vocabulario referido a precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet...
- Léxico relacionado con cantidades: cantidad numérica y cantidad relativa; aumento y disminución; proporción y grado.
- Ampliación del léxico relacionado con pagos y transacciones comerciales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las reclamaciones.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la publicidad.
- Ampliación del vocabulario general para hablar de economía, mercado y consumo.
- Ampliación del vocabulario sobre los tipos de empresa. Léxico sobre la situación de la empresa.
- Ampliación del vocabulario referido a impuestos y transacciones financieras.

Alimentación y restauración:

- Léxico relacionado con la alimentación:
 - Con bebidas y alimentos (ampliación): aves, frutas, verduras y legumbres menos frecuentes, charcutería, frutos secos; vocabulario para caracterizar los alimentos y las bebidas.
 - Con acciones relacionadas con la alimentación (ampliación).
 - Con tipos de envases (ampliación).
 - Con las cantidades, peso y medidas (consolidación).
 - Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
 - Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
 - Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento (ampliación): tipos de cocción.
 - Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas (ampliación): gustos, sabores y caracterización de platos.
 - Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración (ampliación).



- Con la descripción y valoración de alimentos y platos (ampliación).
- Con la dieta y la nutrición (ampliación): tipos de relación con la comida y vocabulario para su caracterización.
- Léxico relacionado con el olor y el sabor.

Transporte, bienes y servicios:

- Ampliación del léxico referido al transporte por tierra, por mar y por aire.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con la red de transportes y las vías de comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la conducción: normas, incidentes, seguros, reparación y mantenimiento.
- Vocabulario relacionado con el combustible y servicios asociados.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el servicio postal.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de la oficina bancaria.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la seguridad, la delincuencia y la justicia: profesiones y actividades relacionadas con la justicia.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el tráfico ilegal de personas y mercancías.
- Vocabulario administrativo para la visita o traslado internacional: permisos, visados, servicios diplomáticos y consulares.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios sociales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de abastecimiento público.
- Consolidación del vocabulario básico sobre servicios tributarios.
- Ampliación del vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

Clima y entorno natural:

- Ampliación del vocabulario sobre clima y tiempo atmosférico: fenómenos meteorológicos adversos, léxico específico para la descripción de la temperatura y los climas.
- Léxico relacionado con la humedad y la sequedad.
- Ampliación del vocabulario sobre fauna y flora.
- Geografía:
 - Ampliación del vocabulario para referirse a conceptos básicos de la geografía física, humana y política.
 - Ampliación del léxico para la ubicación espacial y relacionada con los puntos cardinales.
 - Ampliación del léxico para hablar de problemas medioambientales y desastres naturales.
 - Ampliación del vocabulario sobre el reciclaje, las energías alternativas y el desarrollo sostenible.
 - Ampliación del léxico sobre paisajes y accidentes geográficos.
 - Ampliación del vocabulario general para hablar del universo y del espacio.

Información, comunicación y ciencia:

- Ampliación del vocabulario específico para referirse a acciones relacionadas con la comunicación.
- Léxico relacionado con la certeza.
- Léxico relacionado con la realidad y la ficción.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet): partes de una noticia, tipos de artículos, cargos y puestos en los medios de comunicación; vocabulario específico relacionado con internet.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las publicaciones periódicas.
- Ampliación del vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Ampliación del léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.
- Ampliación del léxico y acrónimos sobre informática y nuevas tecnologías.
- Ampliación del vocabulario sobre señales en la vida cotidiana.
- Ampliación del vocabulario general relacionado con la ciencia y sus disciplinas.



- Ampliación del vocabulario general sobre la industria y la energía.
- Vocabulario sobre el sector primario.

6.4 ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

NIVEL C1.1

UNIT 1

Roadmap C1-C2 Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Quejarse oralmente en detalle y con pruebas de un producto o servicio en un contexto formal. (O2) • Comprender argumentos complejos en artículos de un periódico. (O3) • Seguir un discurso de un estilo lingüístico complicado. (O1) • Evaluar argumentos en un debate y justificar su evaluación oralmente. (O2) • Expresarse por escrito usando técnicas de exageración e hipérbole. (O4) • Reconocer la información clave de un texto y resumirla oralmente. (O5) • Reconocer el uso de lenguaje persuasivo en una presentación. (O1) • Inferir la actitud del escritor de un texto académico. (O3). • Expresar una actitud, opinión o idea usando lengua idiomática. (O2) • Unirse a una conversación ya empezada. (O2)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Sigue los puntos e ideas principales y secundarios y localiza detalles específicos de una conversación sobre team building. (II) • Capta las ideas y la información principal de un artículo sobre nuestro comportamiento online. (I) • Es capaz de inferir la actitud del escritor de un texto complejo y académico. (X) • Participa e inicia, mantiene y termina una conversación, poniendo énfasis en las partes importantes. (VII) • Es capaz de escribir un blog post usando técnicas de exageración y adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto. (XII) • Aplica con soltura las estrategias adecuadas para resumir un texto que debe procesar al propósito, la situación y los receptores. (XIV)



UNIDAD 1		
CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	Frases con “delexical verbs”, dichos para expresar emociones, palabras y frases con connotaciones positivas y negativas, expresiones para eventos sociales.	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de las pausas en frases con el infinitivo. • Pronunciación de <i>have/had</i> en el perfecto. • <i>Connected speech</i> • Mostrar entusiasmo 	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	Escritura correcta del lenguaje escrito	
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	El aspecto perfecto en los tiempos verbales (presente, pasado y futuro), frases con el infinitivo.	
2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA		
2.1 C. FUNCIONAL	Expresiones con el infinitivo: To put it bluntly, to cap it all, to name but a few, etc Expresiones para unirse a una conversación: do you mind if I join you? And you are?	
2.2 C.DISCURSIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y respuesta sobre <i>team building</i>. • Descripción de cómo actuamos en las redes sociales • Lectura de un artículo <i>Kidfluencers</i> • Hablar sobre las redes sociales • Entender un texto sobre nuestra capacidad de ser camaleones lingüísticos • Justificar una opinión • Narrar una historia en detalle hablando de emociones 	
2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL	Coherencia textual: aprender a estructurar un plan para escribir un blog post	



3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de expresiones para unirse a una conversación
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL
<ul style="list-style-type: none"> • Hablar de las tendencias online y de las redes sociales en el mundo anglosajón

TAREAS:	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Leer un artículo sobre nosotros como camaleones lingüísticos • Leer un artículo sobre nuestro comportamiento online • Leer sobre <i>Kidfluencers</i>
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar una conversación entre compañeros de trabajo • Escuchar a tres personas narrando historias de conflictos • Escuchar un debate sobre <i>Kidfluencers</i>
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un blog post usando técnicos de exageración
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar feedback de un evento de <i>team building</i> • Debatir sobre las redes sociales • Narrar una historia de un conflicto • Unirse a una conversación
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	Frases hechas sobre emociones: <i>bit my tongue, drive me up the wall, etc.</i>

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

- Fichas para fotocopiar del libro de profesor
- Ver videos cortos sobre las redes sociales y resumir el contenido para un compañero.

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 1
AGRUPAMIENTO	Individual
TIPO DE TAREA	



PLATAFORMA	WebEx, email, Google Classroom, Moodle, Edmodo, WhatsApp.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	British Council: https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening/upper-intermediate-b2-listening/whats-name YouTube.
OTROS	Esta actividad puede realizarse en cualquiera de las plataformas citadas.

UNIT 2

Roadmap C1-C2 Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Expresarse e interactuar oralmente en una conversación acelerada y manejar la conversación. (O2) ● Escribir comunicados de un proyecto. (O4) ● Comprender un artículo con argumentos complicados. (O3) ● Resumir tendencias y hacer una presentación sobre ella. (O5) ● Hablar de eventos hipotéticos y sus posibles consecuencias. (O2) ● Debatir las ventajas y desventajas de soluciones a un problema. (O2) ● Entender un programa de radio. (O1) ● Resumir, comentar y hablar de una variedad de textos creativos. (O3)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Entiende un programa donde la gente opina y puede inferir la actitud del hablante. (III) ● Sabe comprender un artículo sobre las tendencias laborales. (VIII) ● Escanea textos largos y complicados, localizando detalles relevantes. (X) ● Participar e iniciar, mantener y terminar un debate, expresando la opinión y la duda. (VI y VII) ● Escribe emails adaptando el registro y tono. (XII) ● Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de una propuesta (XVII)



UNIDAD 2		
CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Tendencias • Expresar si estás de acuerdo o en desacuerdo • Connotaciones 	
1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA	<ul style="list-style-type: none"> • <i>to have</i> y su conexión en el discurso • omisión de la 'k' en <i>likely</i> • forma débil de <i>that</i> • el uso de la entonación para indicar el final de una conversación 	
1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA	Escritura correcta del lenguaje escrito	
1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL	<ul style="list-style-type: none"> • El aspecto continuo. • Probabilidad • Oraciones <i>cleft</i> 	
2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA		
2.1 C. FUNCIONAL	Hablar de tendencias Hablar de probabilidades Mantener una conversación con un ritmo rápido	
2.2 C.DISCURSIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de un artículo sobre noticias positivas • Lectura de un artículo periodístico sobre diferentes modelos de trabajo • Discutir ventajas y desventajas. • Escribir comunicados por email. • Escuchar un podcast sobre el trabajo. • Hacer una presentación. • Escuchar una entrevista sobre problemas locales. 	



2.3. C.GRAMATICAL- TEXTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia textual: estructura para establecer una discusión • Aprender a rechazar ideas educadamente y pedir cambios.
3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA	
Palabras y expresiones para expresar si está de acuerdo o en desacuerdo (be at odds with, come up against some resistance, be open to an idea, go along with something)	
4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL	
Las diferencias en modelos de trabajo.	

TAREAS:	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Leer un artículo sobre noticias positivas Leer un artículo periodístico sobre diferentes modelos de trabajo
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar un programa de radio sobre problemas del municipio • Escuchar un podcast sobre los trabajos • Escuchar una conversación laboral sobre propuestas de cambio
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir comunicados formales sobre una propuesta
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer una presentación • Mostrar acuerdo y desacuerdo • Hablar de problemas en el trabajo
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • •
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Fichas para fotocopiar del libro de profesor 	
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	UNIT 2
AGRUPAMIENTO	Individual
TIPO DE TAREA	Mediación escrita y oral
PLATAFORMA	WebEx, email, Google Classroom, Moodle, Edmodo, WhatsApp



ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	British Council: https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading/advanced-c1-reading/how-be-happy
OTROS	Esta actividad puede subirse y enviarse a cualquiera de las plataformas citadas.

UNIT 3

ROADMAP C1-C2 Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Dar razones y explicaciones sobre sus opiniones. (O2) ● Comparar y evaluar ideas diferentes. (O2) ● Comprender las ideas principales de una entrevista lingüísticamente compleja. (O1) ● Comprender los argumentos en un artículo. (O3) ● Preguntar de diferentes maneras (O2) ● Escribir una propuesta persuasiva. (O4) ● Participar en un debate usando lenguaje para resumir. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Sigue los puntos principales de una entrevista. (II) ● Capta y entiende las ideas generales de argumentos en un artículo periodístico. (VIII) ● Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de un texto. (XVII) ● Participa e inicia, mantiene y termina una conversación, discutiendo soluciones a problemas. (VI) ● Da razones y explicaciones para sus opiniones usando un vocabulario avanzado. (IV) ● Escribe una propuesta usando técnicas persuasivas en un contexto formal. (XII) ● Sabe técnicas para adivinar el significado de palabras desconocidas. (IX)

UNIDAD 3		
CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad



	<input type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales <input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	<input checked="" type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Ideas Problemas y soluciones La media Dichos relacionados con la comprensión (por ejemplo, <i>crystal clear, clear as day, clear as mud</i>)	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Entonación en preguntas terminando en palabras wh- <i>Word stress</i> : combinaciones de adverbios y adjetivos Pronunciación: palabras terminando en -le	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Escritura correcta del lenguaje escrito	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Modificando adjetivos, formas de preguntas	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Hacer una proposición: The aim of the project, what we plan to do, the solution will help us, etc	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender un artículo de una revista de negocios • Lectura de un blog sobre técnicas de relajación • Lectura de un texto sobre noticias falsas • Comprender una entrevista sobre <i>brainstorming</i> • Resumir información • Discutir la veracidad de una noticia. • Comparar y evaluar diferentes ideas y soluciones 	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia textual: planificar y presentar una propuesta 	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
Palabras y expresiones para problemas y soluciones (por ejemplo, <i>rack your brains, go round in circles</i>)		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		
Hablar de la media en el Reino Unido, los diferentes medios, periódicos, etc.		

TAREAS:

<u>COMPREENSIÓN DE LECTURA</u>	Leer un artículo sobre noticias falsas Leer un blog sobre técnicas de relajación Leer un artículo de una revista de negocios
---------------------------------------	--



	Leer consejos sobre cómo hacer un resumen
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar una entrevista sobre técnicas de brainstorming • Escuchar una discusión sobre la veracidad de una noticia • Escuchar ejemplos de resúmenes.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una propuesta
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Hablar de soluciones de un problema Discutir la veracidad de noticias Resumir
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,....</u>	

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 3
AGRUPAMIENTO	Parejas / grupos de 3 / individual
TIPO DE TAREA	Mediación oral
PLATAFORMA	WebEx, email, Google Classroom, Moodle, Edmodo
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	<p>Fotocasa: https://www.fotocasa.es/blog/wp-content/uploads/2019/07/celebrity-5-1280x720.jpg</p> <p>House & Garden: https://hg-images.condecdn.net/image/MQ5EwbXYEER/crop/810/landscape/f/2131706910_6fe9332c2b_b.jpg</p> <p>Stilwell's Cottages Direct: https://www.cottagesdirect.co.uk/HomePage/Headers/528195495StowOnTheWold.jpg</p>



	<p>La Gran Época: https://es.theepochtimes.com/assets/uploads/2019/11/maelegant-landscaped-mansion.jpg</p> <p>Libre Mercado: https://s.libertaddigital.com/2018/06/06/2.jpg</p>
OTROS	<p>La duración de esta actividad puede variar en función de cuántos participantes haya. En los grupos de 3 personas, la parte de la mediación oral puede durar 4 minutos por participante.</p>

UNIT 4

ROADMAP C1-C2 Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprender a la gente hablando del trabajo. (O1) ● Comprender a la gente hablando de la ansiedad. (O1) ● Comprender argumentos complejos en un artículo de revista. (O3) ● Participar e iniciar, mantener y terminar una conversación, hablando de temas relacionados con experiencias personales. (O2) ● Persuadir a profesionales de llevar a cabo su proyecto. (O2) ● Explicar una situación/problema en un contexto laboral y solucionar el problema. (O5) ● Escribir una carta de solicitud. (O4)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Sigue los puntos e ideas principales y secundarios de un texto oral de gente hablando en un contexto laboral (II) ● Capta las opiniones y detalles relevantes de un texto oral de gente hablando de una experiencia. (I) ● Utiliza con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor/a y sacar las conclusiones apropiadas de una biografía. (VIII) ● Participa e inicia, mantiene y termina una conversación, hablando de temas relacionados con temas sociales y políticos. (IV) ● Presentar una propuesta de negocios y persuadir. (VII) ● Resumir un problema en un contexto laboral. (XVIII) ● Escribe una carta de solicitud y elabora un texto escrito extenso, detallado y bien estructurado y cohesionado. (XI)



UNIDAD 4		
CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	X Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos X Relaciones personales y sociales <input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con la ansiedad y emoción, expresiones de adjetivos + sustantivo (por ejemplo, <i>profound impact</i> , <i>strong sense of duty</i> , <i>exorbitant rents</i>), los sentidos, expresiones para negociaciones.	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	La pronunciación enfática de verbos auxiliares. La entonación en solicitudes sin terminar. Mostrar empatía. <i>Intrusion</i>	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Escritura correcta del lenguaje escrito	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	El uso de <i>will</i> cuando no sea del futuro Condicionales reales Dar impresiones Resolver conflictos.	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Expresar y entender lenguaje emocional Dar una impresión usando léxico de los sentidos Resolver conflictos	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Lectura de una biografía. ● Comprensión de consejos sobre negociaciones. ● Hablar sobre temas sociales. ● Resolver conflictos. ● Hablar de fobias. ● Escuchar a gente hablando de experiencias. ● Escuchar a gente hablando de fobias. ● Presentar un proyecto. 	



<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia textual: escribir una carta de solicitud
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Lexical chunks – expresiones de adjetivos y sustantivos.	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Hablar de la salud mental, la caridad y los voluntarios.	

<u>TAREAS:</u>	
* <u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Leer un texto sobre un escritor Leer un artículo sobre consejos para combatir la ansiedad Leer un artículo sobre la visualización
• <u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar un texto de gente dando impresiones. • Escuchar una conversación de una reunión de un proyecto • Escuchar una negociación
• <u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una carta de solicitud
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Hablar de experiencias personales Debatir sobre temas sociales y políticos. Presentar un proyecto. Resolver conflictos.
• <u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades sobre <i>will</i> (non-future use), condicionales reales, vocabulario de los sentidos.
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
Ver un video sobre Alexandria Ocasio-Cortez hablando sobre las fuentes de dinero para campañas electorales en los Estados Unidos. Propone situaciones hipotéticas.	
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	UNIT 4
AGRUPAMIENTO	Individual
TIPO DE TAREA	



PLATAFORMA	WebEx, email, Google Classroom, Moodle, Edmodo
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
RECURSOS	CNN https://edition.cnn.com/2013/11/01/us/top-10-cnn-heroes/index.html
OTROS	Esta actividad puede realizarse en cualquiera de las plataformas citadas.

UNIT 5

ROADMAP C1-C2 Pearson

OBJETIVOS

- Comprender una conversación natural entre nativos. (O1)
- Entender un texto hablando del éxito y del fracaso. (O1)
- Comprender una historia y su moraleja. (O3)
- Poder escanear textos largos y complicados, tratando el tema del éxito y el fracaso. (O3)
- Participar e iniciar, mantener y terminar una conversación en una reunión de vecinos. (O2)
- Contar una anécdota en detalle. (O2)
- Escribir un ensayo de opinión. (O4)
- Ver un video, tomar notas detalladas y resumir la información a un compañero. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Capta la información principal y secundaria de un podcast. (I)
- Comprende una historia y su moraleja. (VIII)
- Escanea textos largos y complicados, tratando el tema del éxito y fracaso. (X)
- Participa en una conversación expresando sus deseos y opiniones con claridad y precisión. (VII)
- Escribe un ensayo de opinión con una alta corrección gramatical y léxica. (XI)
- Produce un texto oral coherente y cohesionado de sus apuntes sobre un video. (XV)

UNIDAD 5

CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación



	<input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	<input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Léxico relacionado con la importancia (por ejemplo, <i>groundbreaking, futile, indispensable, noteworthy</i>), con el éxito y el fracaso (<i>fighting a losing battle, soul-destroying, cut your losses</i>), sinónimos no exactos y excusas (<i>snowed under, cropped up, backlog</i>).	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	El estrés en oraciones con conectores. Pronunciación de <i>have</i> en condicionales Pronunciación de <i>wish + would/past perfect</i> Como indicar voluntad y falta de voluntad.	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Escritura correcta del lenguaje escrito	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Conectores, condicionales no reales , lenguaje hipotético.	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Dando excusas	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Escribir un ensayo de opinión ● Lectura de una historia ● Lectura de un artículo sobre el éxito y el fracaso ● Contar una anécdota ● Hablar y discutir problemas y soluciones hipotéticos ● Comprender un podcast. 	
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coherencia textual: escribir un ensayo de opinión conectando información de varios fuentes 	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
Expresiones y dichos sobre el éxito y el fracaso		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		
Hablar del héroes no valorados en diferentes países.		



TAREAS:

* <u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<p>Leer un artículo sobre héroes no valorados Leer un texto sobre el éxito y el fracaso Leer una historia</p>
• <u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar un podcast sobre ídolos • Escuchar una conversación sobre problemas y soluciones hipotéticas. • Escuchar una conversación dando excusas
❖ <u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<p>Escribir un ensayo de opinión.</p>
1. <u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<p>Hablar de los héroes no valorados Contar una anécdota Discutir problemas y soluciones Rechazar una solicitud de manera educada</p>
• <u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	



Fichas para fotocopiar del libro de profesor

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 5
AGRUPAMIENTO	Individual
TIPO DE TAREA	Mediación oral y escrita
PLATAFORMA	WebEx, email, Google Classroom, Moodle, Edmodo, WhatsApp.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	YouTube.
OTROS	Esta actividad puede subirse y enviarse a cualquiera de las plataformas citadas.



NIVEL C1.2

UNIT 6

Roadmap Pearson C1-C2

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Seguir los puntos principales de una entrevista lingüísticamente compleja oralmente, si se le proporciona material de apoyo escrito. (O1) ● Entender un podcast lingüísticamente complejo. (O1) ● Reconocer la repetición de ideas mediante sustitución, paráfrasis, etc. en argumentos complejos. (O1) ● Comprende definiciones de términos técnicos presentados en un texto académico lingüísticamente complejo. (O3) ● Entender el uso de juegos de palabras, alusiones, chistes, etc. en anuncios o titulares de periódicos. (O3) ● Participar con fluidez y naturalidad en una conversación sobre un tema complejo o abstracto. (O2) ● Participar en debates sobre temas políticos o sociales utilizando un lenguaje lingüísticamente complejo. (O2) ● Dar consejos detallados sobre una amplia gama de temas utilizando un lenguaje lingüísticamente complejo. (O2) ● Exponer argumentos detallados, formales y basados en pruebas en una presentación o debate. (O2) ● Evaluar argumentos en un debate o discusión y justificar la evaluación. (O2) ● Participar en debates utilizando un lenguaje lingüísticamente complejo para comparar, contrastar y resumir información. (O2) ● Aportar ideas en un panel de debate utilizando un lenguaje lingüísticamente complejo. (O2) ● Escribir un informe. (O4) ● Resumir, explicar e interpretar infografías y textos. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprende artículos especializados incluso cuando no estén relacionados con sus campos de conocimiento. (VIII) ● Matiza opiniones y afirmaciones con precisión sobre temas comerciales (VII) ● Comprende y sigue los puntos e ideas principales y secundarias de un texto auditivo sobre distopías y educación. (II) ● Escribe un informe que desarrolla de manera sistemática un argumento, resaltando, de manera adecuada, los puntos más significativos y los detalles de apoyo más relevantes. (XI y XII) ● Expresa sus ideas y opiniones con claridad y precisión y de manera detallada y bien estructurada. (VII) ● Resume y parafrasea un texto sobre varios temas. (XVIII)

UNIDAD 6		
CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales	<input checked="" type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input checked="" type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de



	<input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input checked="" type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMÁNTICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Léxico relacionado con hacer conexiones, regulaciones, sociedad, expresiones idiomáticas. 	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • La r intrusiva 	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación de 'are' en el discurso conectado. • Acentuación en oraciones que contienen el subjuntivo. • Acentuación de las oraciones. 	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • La pasiva • Hacer recomendaciones formales con subjuntivo. • Comparativos 	
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Discutir sobre películas y series distópicas. • Hacer una lista de ideas sobre eslóganes. 	
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Discutir sobre temas abstractos sobre la sociedad. • Presentar recomendaciones formales. • Elegir eslóganes comerciales. • Participar en un panel de discusión. 	
<u>2.3. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un resumen de un experimento científico. 	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Cómo parafrasear. • Cómo referirse a lo dicho anteriormente. Expresiones relacionadas con los idiomas y el aprendizaje de los mismos.		
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Respetar las ideas de los demás. • El juego de palabras en los idiomas. • El aprendizaje de expresiones idiomáticas relacionadas con las armas. 		

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPREENSIÓN DE LECTURA</u>	Leer un artículo sobre trucos. Leer una entrada de blog sobre los juegos de palabras.
<u>COMPREENSIÓN ORAL</u>	Escuchar una entrevista sobre distopías. Escuchar oraciones con sonidos enlazados. Escuchar una discusión académica.



<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir un resumen sobre un experimento científico. Escribir un informe.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Discutir sobre películas o series distópicas. Hablar sobre temas sociales según la época. Presentar tus ideas sobre recomendaciones formales. Compartir ideas sobre eslóganes comerciales. Llevar a cabo una discusión en un panel.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	Actividades sobre la pasiva, subjuntivo y comparativos.
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	



- Fichas para fotocopiar del libro de profesor.
- Actividades extra para dominar las actividades de lengua:
 - Master your writing
 - Master your reading
 - Master your listening
 - Master your speaking

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	TRENDS AND CHANGES UNIT 6
TIPO DE TAREA	ORAL MEDIATION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	GOOGLE CLASSROOM/MOODLE/WEBEX/WHATSAPP/TELEGRAM
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	TEXT SOURCE: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/how-covid-spreads.html
OTROS	PHOTO

UNIT 7

ROADMAP C1-C2 Pearson



OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocer digresiones y acotaciones como una táctica argumentativa en un debate o discusión. (O1) ● Seguir las líneas de argumentación en una presentación lingüísticamente compleja o conferencia. (O1) ● Entender la correspondencia que contiene lenguaje idiomático o no estándar. (O3) ● Identificar diferentes estilos, géneros y registros en el discurso escrito. (O3) ● Trabajar colaborativamente para planear un curso de acción al considerar cómo evitar riesgos potenciales. (O2) ● Hablar sobre problemas financieros complejos con detalle. (O2) ● Dar consejos detallados sobre un amplio rango de temas usando un lenguaje lingüísticamente complejo. (O2) ● Concluir un argumento discursivo usando una variedad de recursos lingüísticos. (O2) ● Presidir eficazmente un debate, gestionar las contribuciones y alcanzar una conclusión. (O2) ● Participar efectivamente en un debate sobre temas complejos o abstractos usando lenguaje lingüísticamente complejo. (O2) ● Escribir la reseña de un producto o servicio aplicando un lenguaje lingüísticamente complejo. (O4) ● Se muestra sensible hacia diferentes puntos de vista, utilizando la repetición y la paráfrasis para demostrar que entiende en detalle las exigencias de cada una de las partes para poder alcanzar un acuerdo. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Capta la intención y el sentido general, las digresiones o acotaciones, los aspectos y detalles relevantes, tanto implícitas como explícitas, en un debate. (I) ● Sigue los puntos e ideas principales y secundarios, las líneas de argumentación de un programa de radio lingüísticamente compleja. (II) ● Localiza con rapidez detalles específicos relevantes en un texto sobre viajes y domina un amplio repertorio léxico escrito y de expresiones idiomáticas y coloquiales, en los que puede apreciar connotaciones y matices sutiles de significado. (X) ● Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso en un debate. (VI) ● Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y de manera detallada, sistemática y bien estructurada, en un debate en clase. (VII)

UNIDAD 7		
CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales <input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN:	24 horas	



(HORAS)	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Acentuación y no acentuación de <i>any</i>. • Forma débil y forma fuerte <i>to</i>. • Pausas en frases reducidas de relativo. • Pausas de poder.
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMÁTICAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Determinantes. • Oraciones de relativo. • Oraciones reducidas de relativo y estructuras similares.
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Planear un viaje no convencional.
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre problemas financieros. • Discutir sobre destrezas y habilidades.
<u>2.3. C. GRAMÁTICAL-TEXTUAL</u>	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Presidir y participar en un debate. 	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de recursos literarios (literary devices) 	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Leer un artículo titulado: “Es el viaje, no el destino”. • Leer un artículo sobre estafas financieras. • Leer una entrada de blog sobre habilidades y capacidades.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar dos extractos de un artículo acerca de la acentuación de <i>any</i>. • Escuchar un extracto de radio show “phone -in”. • Escuchar dos oraciones y comentar cómo se pronuncia “to” en cada caso. • Escuchar el primer párrafo de un blog y detectar una serie de elementos. • Escuchar parte de un debate. • Escuchar los extractos de un debate para distinguir donde se ha añadido una pausa larga (pausa de poder).
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir una reseña.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre planear un viaje. • Hablar sobre estafas. • Hablar sobre habilidades y capacidades.



<p><u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Debatir una de las propuestas dadas en grupo. ● Determinantes (definite determiners, indefinite determiners, using two or more determiners and modifying determiners). ● Oraciones de relativo (relative clauses). ● Oraciones reducidas de relativo y estructuras similares (reduced relative clauses and similar structures). ● Expresiones idiomáticas relacionadas con exploración (idioms related to exploration). ● Léxico sobre decepción. ● Léxico sobre habilidades y capacidades. ● Léxico sobre debates. ● Vocabulario relacionado con problemas al estar de viaje (travel problems). ● Vocabulario sobre finanzas e inversiones (finance and investment).
<p><u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u></p>	



- Fichas para fotocopiar del libro del docente.
- Actividades extra para dominar las actividades de lengua:
 - Master your writing
 - Master your reading
 - Master your listening
 - Master your speaking

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 7
TIPO DE TAREA	ORAL MEDIATION: A DEBATE ON TRAVEL: Un debate sobre los viajes.
AGRUPAMIENTO	PAIRS/ SMALL GROUPS
PLATAFORMA RECOMENDADA	GOOGLE CLASSROOM/MOODLE/WEBEX/WHATSAPP/TELEGRAM
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<p>COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p> <p>x COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES</p> <p>x PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</p>
RECURSOS	Youtube: TEDTalks.
OTROS	Internet.



ROADMAP C1-C2 Pearson

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprender los detalles lingüísticos complejos de una grabación de audio. (O1) ● Comprender los sentimientos y actitudes de los hablantes en una situación lingüística compleja. (O1) ● Seguir una conversación de ritmo rápido entre hablantes fluidos lo suficientemente bien como para poder contribuir. (O1) ● Responder preguntas en una encuesta usando lengua lingüísticamente compleja. (O2) ● Contar una anécdota detallada usando lengua lingüísticamente compleja. ● Dar consejos detallados sobre una amplia rango de temas usando lingüísticamente lenguaje complejo. (O2) ● Resolver problemas por teléfono usando una variedad de recursos lingüísticos. (O2) ● Seguir la secuencia de eventos o argumentos de forma extendida y texto lingüísticamente complejo. (O3) ● Puede entender textos fácticos y literarios largos y complejos, apreciar las distinciones de estilo. (O3) ● Comprender un texto escrito sobre las cápsulas del tiempo. (O3) ● Escribir sobre temas complejos, subrayando los temas clave y en un estilo apropiado para el lector previsto. (O4) ● Resumir, explicar e interpretar infografías y textos. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Interpreta el significado de una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, alusiones y referentes culturales de un texto oral. (II) ● Puede inferir la actitud del hablante a partir de claves contextuales y del reconocimiento de una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, y de entonación. (III) ● Utiliza oralmente un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas para hablar de recuerdos del pasado. (IV) ● Capta con detalle el sentido de un texto escrito complejo sobre Resilvestración y reconoce la significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla. (VIII) ● Escribe un review utilizando un amplio repertorio léxico que incluye expresiones idiomáticas y una amplia gama de estructuras sintácticas y adapta el registro y estilo a la tarea. (XI y XII)

UNIDAD 8		
CURSO	NIVEL C1.1	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales <input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales X Educación y actividades académicas X Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza X Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	



COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Expresiones relacionadas con los sentimientos, riesgos y las llamadas telefónicas.
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Añadir énfasis cuando se describen hábitos. • La fuerza de voz en las oraciones. • Énfasis en los consejos.
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Geminación.
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir hábitos y compulsiones. • Futuro en el pasado. • Enfatizar el consejo.
<u>2. COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo una encuesta.
<u>2.2 C. DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir un momento crucial en tu vida. • Usar expresiones típicas en las llamadas telefónicas.
<u>2.3. C. GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una lista de consejos sobre supervivencia. • Escribir una historia personal.
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
<p>Frases comunes para dar tiempo a pensar. Frases para que el otro hablante vaya al grano. Frases comunes para que el otro hablante termine.</p>	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Lidiar con la rudeza en línea. • Tomar parte en una discusión en línea. • Reconocer el humor. 	

<u>TAREAS:</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Leer sobre cosas raras que hacemos pero que todos hacemos. Leer sobre momentos en la historia que casi cambian todo. Leer sobre las ventajas y desventajas de vivir en una gran ciudad.
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	Escuchar a ocho personas describiendo sus hábitos. Escuchar dos conversaciones telefónicas. Escuchar cinco conversaciones telefónicas sobre problemas telefónicos.
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una historia personal Escribir una lista de consejos sobre supervivencia.
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Hablar sobre hábitos raros.



	Hablar sobre momentos cruciales en nuestra vida. Debatir sobre los mejores consejos para la supervivencia. Mantener una conversación telefónica.
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	Actividades sobre el futuro en el pasado
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Fichas para fotocopiar del libro del profesor. 	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA</p> </div>	
NOMBRE TAREA	UNIT 8
TIPO DE TAREA	ORAL and WRITTEN MEDIATION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL AND GROUP
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/WEBEX/EMAIL/COLLABORATIVE TEXTS/WHATSAPP
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	Internet, Youtube
OTROS	Google Doc.

UNIT 9



ROADMAP C1-C2 Pearson

OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocer la actitud o sentimientos de un hablante en un texto oral complejo. (O1) ● Entender la mayor parte de un podcast complejo. (O1) ● Seguir una conversación fluida sobre el trabajo. (O1) ● Inferir el significado, actitud, opinión etc. en conversaciones rápidas entre hablantes fluidos. (O1) ● Reconocer elementos de cohesión y seguir argumentos complejos sobre temas no familiares. (O1) ● Entender argumentos complejos en artículos de periódico. (O3) ● Identificar fallos de lógica en argumentos en textos académicos. (O3) ● Relatar fluidamente una detallada y compleja narración o descripción usando una secuencia de puntos no lineales. (O2) ● Contar una anécdota detallada usando un lenguaje lingüísticamente complejo. (O2) ● Participar en una conversación rápida con hablantes fluidos. (O2) ● Presentar argumentos detallados, basados en evidencia durante reuniones de trabajo. (O2) ● Liderar un debate en una entrevista ampliando y desarrollando ideas con poca ayuda del entrevistador. (O2) ● Escribir sobre temas complejos, subrayando los temas principales y en un estilo apropiado para el lector objetivo. (O4) ● Resumir, explicar e interpretar infografías y textos. (O5) 		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> ● Entiende a la gente cuando habla de cómo consiguen las ideas y reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales. (II) ● Puede inferir la actitud e intenciones del hablante, a partir de claves contextuales y del reconocimiento de una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación asociados a cada actitud e intención comunicativa. (III) ● Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente. Utiliza oralmente un amplio repertorio léxico y pronuncia y entona de manera correcta, clara, natural, fluida y espontánea, con una capacidad articuladora aproximada. (IV y V) ● Capta con detalle el sentido de textos escritos complejos como textos académicos y artículos de periódico. (VIII) ● Localiza con rapidez detalles específicos relevantes y reconoce los significados y funciones asociados a la amplia gama de estructuras sintácticas y domina un amplio repertorio léxico escrito y de expresiones idiomáticas y coloquiales. (X) ● Escribe una narración elaborando un texto detallado con gran variedad de léxico, bien estructurado y cohesionado. (XI) ● Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales. (XIV) ● Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios. (XVII) 		

UNIDAD 9

CURSO	NIVEL C1.2	NIVEL C1.2

CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales <input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Colocaciones verbo/adverbio (Listen Closely, Shaking uncontrollably...)	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	Pausas y cambios de ritmo al contar historias Énfasis en el uso del estilo directo y el estilo indirecto en pasiva. Énfasis en las palabras Evitar la duda	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Letras dobles (aggravating, alleviating...)	
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempos verbales narrativos (Pasado simple, continuo y perfecto, Presente simple, continuo y perfecto...) • Estilo directo (I Heard = He said he had heard...) 	
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir un plan de acción • Responder preguntas en una entrevista de trabajo en detalle. • Participar en conversaciones sobre el trabajo 	
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Relatar una narración no cronológica 	
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Sintagmas adjetivales y sintagmas sin verbo (Not wanting to appear rude; While on holiday; Instead of complaining...) 	
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>		



<ul style="list-style-type: none"> • Rumores y chismes
<p><u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mejora y deterioro de la naturaleza • Empleabilidad y competencias • Narración de cuentos orales

<u>TAREAS:</u>	
* <u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	Leer un artículo sobre la reforestación en el mundo.
• <u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	Escuchar un extracto de un podcast sobre emociones. Escuchar un extracto de una historia Escuchar un extracto de una reunión de trabajo y después una conversación. Escuchar un extracto de una reunión del ayuntamiento. Escuchar un extracto de una entrevista de un trabajo especializado.
• <u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	Escribir una narración con lenguaje emotivo
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	Narrar una historia Actuar en tres conversaciones sobre chismes Simular una reunión sobre un proyecto de reforestación alcanzando un acuerdo y una decisión. Simular entrevistas de trabajo en las que se demuestran las destrezas del candidato.
• <u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u>	Actividades sobre narrative tenses, estilo directo, oraciones de participio y oraciones sin verbo, colocaciones adverbiales, vocabulario de rumores y chismes, vocabulario sobre mejora y deterioro, vocabulario sobre competencias y empleabilidad.
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
Master your Listening Master your Reading Roadmap video	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA</p> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 150px;"> <p>NOMBRE TAREA</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 500px;"> <p>KIDS ARE THE WORST STORYTELLERS</p> </div>



TIPO DE TAREA	LISTENING COMPREHENSION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL AND GROUP
PLATAFORMA RECOMENDADA	GOOGLE CLASSROOM, MOODLE.
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input checked="" type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	VIDEO https://www.youtube.com/watch?v=vuBqm9Oooec GOOGLE QUESTIONNAIRE, GOOGLE DOC 4:38
OTROS	GOSSIP AND RUMOURS TOPICS. Tom Segura says it's all fun and games for little kids until they accidentally out Uncle Jeff's infidelities.

**UNIT 10:
ROADMAP C1-C2 Pearson**

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Puede tomar notas efectivas mientras escucha una presentación lingüísticamente compleja o una conferencia sobre un tema desconocido. (O1) ● Puede entender argumentos complejos en artículos de revistas. (O3) ● Puede evaluar críticamente la elección de palabras de un escritor para expresar matices de significado en un texto argumentativo.(O3) ● Puede comprender metáforas complejas o extensas en un artículo de revista.(O3) ● Puede usar una amplia gama de técnicas persuasivas en presentaciones y discusiones para alentar a otros a tomar un curso de acción (O2)



- Puede reformular lo que quiere decir durante una conversación o discusión utilizando un lenguaje lingüísticamente complejo. (O2)
- Puede dar razones y explicaciones de sus opiniones utilizando lingüísticamente lenguaje complejo (O2)
- Puede dar un informe de progreso que incluya hitos clave y resalte los riesgos. (O2)
- Puede escribir materiales de marketing bien estructurados para describir productos o servicios utilizando un lenguaje y estilo apropiados. (O4)
- Puede mostrar sensibilidad a diferentes perspectivas dentro de un grupo. reconocer las contribuciones y formular reservas, desacuerdos o críticas de tal manera como para evitar o minimizar cualquier ofensa. (O2)
- Puede evaluar problemas, desafíos y propuestas en una discusión colaborativa para decidir el camino a seguir. (O2)
- Puede facilitar la comprensión de un tema complejo resaltando y categorizando los puntos principales, presentándolos en un patrón lógicamente conectado y reforzando el mensaje repitiendo los aspectos clave de diferentes maneras. (O2)
- Puede desarrollar la interacción y ayudar con tacto a conducirla hacia una conclusión. (O2)
- Puede explicar claramente las conexiones entre los objetivos de la sesión y los intereses personales o profesionales y experiencias de los participantes. (O2)
- Puede formular preguntas y comentarios para alentar a las personas a ampliar su pensamiento y justificar o aclarar sus opiniones. (O2)
- Puede seleccionar información y argumentos relevantes y detallados sobre temas complejos y abstractos de múltiples fuentes orales (por ejemplo, conferencias, podcasts, discusiones y debates formales, entrevistas). siempre que la entrega sea a velocidad normal. (O4)
- Puede mediar con eficacia entre hablantes en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto la información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos. (O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Capta la intención y el sentido general, las ideas y la información principal y secundaria en un programa sobre inventos. (I)
- Sabe persuadir y poner énfasis en una presentación sobre un invento (IV)
- Pronuncia y entona de manera correcta, clara, natural, fluida y espontánea. (V)
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y de manera detallada, sistemática y bien estructurada, para explicar un juego. (VII)
- Capta con detalle el sentido de textos escritos complejos, utiliza con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y de una amplia gama de convenciones ortotipográficas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor o autora. (VIII)
- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, con un nivel de formalidad adecuado para una discusión sobre mejoras en la educación. (XII)
- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales. (XIV)



UNIDAD 10		
CURSO	NIVEL C1.2	NIVEL C1.2
CONTENIDO TEMÁTICO:	<input type="checkbox"/> Identidad personal: dimensión física y anímica <input type="checkbox"/> Vivienda, hogar y entorno <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Salud, higiene, cuidados físicos <input type="checkbox"/> Relaciones personales y sociales <input type="checkbox"/> Trabajo y actividades profesionales <input type="checkbox"/> Educación y actividades académicas <input type="checkbox"/> Ocio <input type="checkbox"/> Viajes, alojamiento y transporte	<input type="checkbox"/> Compras y actividades comerciales <input type="checkbox"/> Bienes y servicios <input type="checkbox"/> Economía e industria y energía <input type="checkbox"/> Gobierno, política y sociedad <input type="checkbox"/> Información y medios de comunicación <input type="checkbox"/> Cultura y actividades artísticas <input type="checkbox"/> Religión y filosofía <input type="checkbox"/> Geografía y naturaleza <input type="checkbox"/> Ciencia y tecnología
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	24 horas	
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>		
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Colocaciones sobre innovación. Vocabulario relacionado con juegos de mesa, sobre evaluaciones, sobre éxito y fracaso.	
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entonar listas ● Entonar frases con “heads and tails” (Heads: enfatizar la primera parte de la frase para centrar la atención del receptor en esta, “Tails”: utilizar la última parte de la frase para aclarar algo) ● Patrones de entonación en oraciones concesivas ● La elisión 	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>		
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Oraciones concesivas 	
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>		
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentar una idea ● Explicar las reglas de un juego ● Debatir diferentes enfoques sobre el aprendizaje de las lenguas ● Entregar un informe de progreso 	



<p><u>2.2 C.DISCURSIVA</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Énfasis y persuasión. • Escuchar a un programa de televisión en el que inventores presentan sus ideas • Lectura de un artículo sobre juegos de mesa • Lectura de un artículo sobre innovación en la educación • Escritura de un folleto sobre las casas del futuro.
<p><u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oraciones concesivas
<p><u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u></p>	
<p><u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Juegos que la cultura anglosajona utiliza tradicionalmente en días de invierno en los que la climatología no permite salir al exterior. 	

<p><u>TAREAS:</u></p>	
<p>* <u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leer sobre juegos de mesa • Leer sobre metodologías en el aprendizaje de idiomas • Leer sobre las casas del futuro
<ul style="list-style-type: none"> • <u>COMPRENSIÓN ORAL</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar a inventores hablar de sus inventos • Escuchar un audio en el que se explican las reglas de los varios juegos. • Escuchar a alumnos hablar sobre sus progresos en el aprendizaje de una lengua extranjera
<ul style="list-style-type: none"> • <u>EXPRESIÓN ESCRITA</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un folleto con el fin de hacer que un producto o servicio suene atractivo.
<ul style="list-style-type: none"> • <u>EXPRESIÓN ORAL</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar una presentación sobre los inventos vistos en la unidad • Preparar un juego para realizar en el aula y explicarlo al resto de la clase • Buscar información sobre un enfoque comunicativo novedoso y explicarlo al resto de la clase. • Explicarle a los compañeros de clase el propio progreso y objetivos en el aprendizaje de la lengua extranjera. • Mediar oralmente el contenido de una gráfica sobre adicción digital a los compañeros de clase.
<ul style="list-style-type: none"> • <u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,...</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades sobre oraciones concesivas • Actividades sobre el énfasis y la persuasión • Actividades sobre “heads and tails” (Heads: enfatizar la primera parte de la frase para centrar la atención del receptor en esta, “Tails”: utilizar la última parte de la frase para aclarar algo) • Actividades sobre vocabulario relacionado con



inventos

- Actividades sobre vocabulario relacionado con juegos de mesa
- Actividades sobre vocabulario relacionado con el aprendizaje y progreso en el estudio de un idioma

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Fichas para fotocopiar del libro de profesor

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNIT 10
TIPO DE TAREA	ORAL TO WRITTEN MEDIATION
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL WORK
PLATAFORMA RECOMENDADA	GOOGLE CLASSROOM/MOODLE/WEBEX/EMAIL/PADLET
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> MEDIACIÓN
RECURSOS	https://www.youtube.com/watch?v=3J1MIDTi9h8
OTROS	Google drive, Google classroom.



7. NIVEL AVANZADO C2

7.1. DEFINICIÓN Y CAPACIDADES GENERALES DEL NIVEL.

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

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir 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. En el campo de la mediación, en el nivel C se podrá realizar traducciones no formales destinadas a amigos, familiares, clientes o visitantes en situaciones informales o cotidianas. En lo que atañe a la mediación escrita, se podrá realizar resúmenes de lo esencial, proponer reformulaciones y, en cierta medida, hacer una traducción no formal de textos no especializados.

De acuerdo con esta descripción, las competencias correspondientes al nivel C2 implican las siguientes **capacidades**, que se presentan organizadas en torno a actividades de lengua o destrezas:

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

7.1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: Producir 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.

7.1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: 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.



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

7.1.5. MEDIACIÓN: Mediar con eficacia y precisión entre hablantes para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo y transmitiendo significados implícitos, y mostrando un acento y una entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.



7.2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

7.2.1. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 1 (COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES) – C2

Comprender con total facilidad prácticamente a cualquier interlocutor o interlocutora y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, reconociendo significados implícitos y apreciando matices y diferencias sutiles de estilo. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Textos con un rico repertorio léxico y estructural, que pueden incluir expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas. - El discurso puede presentar rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo, estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo). - El discurso puede estar articulado a velocidad rápida y contener interrupciones de varios interlocutores o interlocutoras. - Las condiciones acústicas pueden no ser buenas e incluir ambientes con ruido y sonido 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser concretos o abstractos. - Pueden incluir referencias históricas, culturales o literarias. - Los temas pueden ser incluso ajenos a su experiencia, interés, campo académico, profesional o de especialización. 	Presentaciones y conferencias	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones. - Charlas, coloquios y tertulias. - Conferencias. - Discursos. - Declaraciones. - Ruedas de prensa. - Informes. - Exposiciones. - Intervenciones. - Clases magistrales.
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones e interacciones complejas y animadas, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre ideas sea solo implícita (conversación de café, conversaciones entre niños, disputas). - Conversaciones formales de trabajo o ámbito académico: contraste de opiniones y puntos de vista sobre asuntos abstractos o complejos, negociaciones delicadas o complejas... - Transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente (negociaciones de ventas, reclamaciones con implicaciones legales, administración de tratamientos médicos complicados). - Debates especializados.
		Avisos e instrucciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Anuncios. - Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales). - Instrucciones detalladas de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos.



<p>distorsionado o poco nítido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los textos pueden emplear una gran variedad de acentos, registros y estilos. - Los textos pueden ser extensos y complejos. - Los textos pueden estar transmitidos a través de cualquier canal. 		<p>Retransmisiones y otro material grabado</p>	<p>Ejemplos de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noticias de radio, televisión y en línea. - Entrevistas en directo. - Retransmisiones. - Reportajes. - Documentales radiofónicos, en televisión y en línea sobre temas complejos o especializados. - Debates y tertulias. - Películas, series y obras de teatro. - Programas de entretenimiento. - Monólogos o crónicas en clave de humor.
--	--	--	---

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES) – C2

Descripción	Condicionantes
<p>I. Capta e infiere el mensaje explícito e implícito de textos orales complejos, aprecia en profundidad las implicaciones de lo que se dice y reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma (juegos de palabras, figuras retóricas, ironía, elipsis, referencias culturales).</p> <p>II. Localiza cualquier información y sigue sin esfuerzo el hilo de la argumentación en un texto oral complejo y extenso, reconoce la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes funcionales o actos de habla, tanto indirectos como directos, e interpreta el significado de una gran diversidad de expresiones idiomáticas cultas y coloquiales, regionalismos y argot.</p> <p>III. Distingue sin problemas diferencias de estilo y registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne) y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de lengua según el contexto comunicativo específico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los textos pueden tener una estructura discursiva complicada, que incluya relaciones y conexiones no expresadas de manera clara. - Los textos pueden ser extensos y complejos. - El discurso puede estar articulado a velocidad rápida y contener interrupciones de varios interlocutores. - Las condiciones acústicas pueden no ser buenas e incluir ambientes con ruido y sonido distorsionado o poco nítido. - Puede incluir usos de la lengua fuera de lo habitual: por ejemplo, variaciones sintácticas estilísticas (inversión o cambio del orden de las palabras). - Pueden contener un rico repertorio léxico, con expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas. - Los textos pueden emplear una gran variedad de acentos, registros y estilos.



7.2.2. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO 2 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C2

Expresarse e interactuar oralmente con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, a través de una amplia gama de textos orales extensos, detallados y formalmente correctos, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus 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. Estos textos orales se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es fluido y espontáneo. - Se desenvuelve con soltura, elocuencia y sin limitaciones. - Los textos son coherentes y están cohesionados a través de una amplia gama de conectores y mecanismos propios de la lengua oral. - Los textos pueden ser conceptual y estructuralmente complejos. - Los textos muestran un alto grado de corrección gramatical y un buen dominio de un amplio repertorio léxico. - La pronunciación es clara y natural y puede hacer uso de la entonación para transmitir matices sutiles de significado. -Hace un uso eficaz de los turnos de palabra: toma la palabra, la mantiene y la cede de manera natural. -Dominio de todos los registros. -Los textos pueden ser extensos y detallados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser abstractos, complejos — incluso de tipo técnico— y delicados. - Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización. - Temas académicos complejos. - Expresión de sentimientos e hipótesis. - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión. 	Intervenciones y presentaciones públicas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones e intervenciones convincentes ante colegas y expertos o expertas. - Discursos y conferencias. - Narraciones detalladas. - Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés. - Exposición y defensa de ideas de manera flexible con reformulación de lo expuesto y réplica a ideas y argumentos distintos. - Argumentaciones persuasivas. - Declaraciones públicas.
		Conversaciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Conversaciones y discusiones informales animadas con uno o varios interlocutores, cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos. - Conversaciones y debates formales profesionales o académicos (por ejemplo, reuniones, seminarios, coloquios). - Transacciones, gestiones y operaciones complejas e incluso delicadas o problemáticas (por ejemplo, negociación para solucionar un conflicto, establecimiento de posturas y desarrollo de argumentos). - Debates y discusiones públicas de todo tipo.
		Entrevistas	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas personales y formales.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES) – C2

Descripción	Condicionantes
<p>IV. Manifiesta un control gramatical consistente y sin problemas incluso con las estructuras lingüísticas complejas y utiliza con rigor un vocabulario oral 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.</p> <p>V. Pronuncia y entona de manera correcta, clara, natural, fluida y espontánea, con una articulatoria que se identifica con alguna variedad estándar, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras).</p> <p>VI. Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso y sortear discretamente las dificultades, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.</p> <p>VII. Expresa pensamientos y argumentos con precisión y sin ambigüedad en textos coherentes y cohesionados con dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El discurso es fluido y espontáneo y no refleja limitaciones de expresión. - Domina todos los registros. - Los conectores y otros mecanismos de cohesión utilizados son variados y están correctamente empleados. - Los textos pueden ser extensos y detallados. - Muestra un alto grado de corrección gramatical y un buen dominio de un amplio repertorio léxico. - Se enfrenta con éxito a preguntas difíciles e imprevisibles. - Si es necesario, reformula lo dicho por sí mismo o por otros interlocutores o interlocutoras. - Toma, mantiene y cede la palabra de forma completamente natural.



7.2.3. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 3 (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C2

Comprender en profundidad e interpretar de manera crítica una amplia gama de textos escritos extensos y complejos, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> - Textos con un rico repertorio léxico y estructural, que pueden incluir expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas. - El discurso puede presentar rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo, estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo, juegos de palabras, lenguaje especializado). - Los textos pueden emplear una gran variedad de registros, estilos y tonos. - Los textos pueden ser extensos y complejos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los temas pueden ser concretos o abstractos. - Pueden incluir referencias históricas, culturales o literarias. - Los temas pueden ser incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización. 	Textos informativos, argumentativos y literarios	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Documentos de difusión pública o de uso interno de la actividad profesional o académica: actas, resúmenes, conclusiones, proyectos, trabajos de investigación. - Material bibliográfico de consulta o referencia. - Informes con datos estadísticos. - Noticias y artículos periodísticos y reportajes complejos. - Artículos de divulgación técnica o científica. - Editoriales y artículos de fondo. - Textos periodísticos complejos con alusiones o juicios de valor implícitos. - Reseñas y críticas extensas con referencias culturales e históricas. - Entrevistas periodísticas. - Cartas al director o directora. - Textos literarios extensos incluso de cierta complejidad. - Tiras cómicas y cómics.
		Correspondencia	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia personal que trate temas complejos. - Correspondencia formal de carácter público, académico, profesional o institucional, incluyendo la referida a asuntos especializados o legales. - Cartas administrativas: comunicaciones oficiales de la Administración pública.
		Mensajes e instrucciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Información pública o disposiciones que incluyan aspectos sutiles. - Mensajes en foros y blogs especializados. - Instrucciones e indicaciones pormenorizadas sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades. - Instrucciones complejas sobre tratamiento de enfermedades o trámites burocráticos. - Instrucciones, normativa, códigos u otros textos legales complejos. - Contratos, convenios, acuerdos o compromisos.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN (COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C2

Descripción	Condicionantes
<p>VIII. Capta en profundidad el sentido de textos escritos complejos, utiliza con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y de una rica gama de convenciones ortotipográficas con el fin de inferir la actitud y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas, reconociendo con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma (juegos de palabras, figuras retóricas), así como los matices sutiles como la ironía o el sarcasmo y distinguiendo marcas de estilo y registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).</p> <p>IX. Sigue sin dificultad el hilo de la argumentación en textos de estructura discursiva compleja y es capaz de apreciar en profundidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita y las implicaciones socioculturales de lo que lee, aplicando para su interpretación las claves que proporcionan los aspectos y convenciones socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>X. Accede de manera solvente y fiable a cualquier fuente de información escrita, localiza con rapidez detalles específicos relevantes en textos escritos complejos, reconoce 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, y domina un rico repertorio léxico escrito y de expresiones idiomáticas cultas y coloquiales, regionalismos y argot, en los que puede apreciar connotaciones y matices sutiles de significado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los textos pueden tener una estructura discursiva complicada, que incluya relaciones y conexiones no expresadas de manera clara y explícita, alusiones veladas y expresiones ambiguas. - Los textos pueden ser extensos y complejos. - Pueden incluir usos de la lengua fuera de lo habitual: por ejemplo, variaciones sintácticas estilísticas (inversión o cambio del orden de las palabras), juegos de palabras, metáforas... - Pueden contener un rico repertorio léxico, con expresiones idiomáticas cultas, coloquiales, regionales y especializadas. - Los textos pueden emplear una gran variedad de registros, estilos y tonos (por ejemplo, humorístico, poético, dramático).



7.2.4. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO 4 (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C2

Expresarse por escrito a través de textos de calidad extensos y detallados en los que muestra un empleo impecable de estructuras gramaticales, vocabulario, convenciones ortotipográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas.

Estos textos escritos se ajustarán a las características, contenidos y tipología textual aquí reseñados.

Características	Contenido	Ámbitos	
<ul style="list-style-type: none"> -Textos de calidad detallados y precisos, con la corrección y, en su caso, formalidad debidas y con una estructura lógica. - Textos claros y naturales, y con la formulación adecuada a cada situación. - Textos coherentes y cohesionados a través de una amplia gama de mecanismos complejos de cohesión. - Alto grado de corrección gramatical y buen dominio de un amplio repertorio de vocabulario y mecanismos de modificación léxica para expresar matices sutiles de significado, incluidos los usos alusivos del idioma. - Dominio de todos los registros. 	<ul style="list-style-type: none"> -L os temas pueden ser abstractos, complejos — incluso de tipo técnico— y delicados. - Temas de carácter general o especializado, incluso fuera de su campo de especialización. - Temas académicos complejos. - Expresión de sentimientos e hipótesis. - Expresión de puntos de vista, opiniones, creencias y proyectos, así como su justificación y argumentación con convicción y persuasión. 	Textos informativos, argumentativos y otras redacciones	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Narraciones detalladas en las que se integran varios temas. - Descripciones claras y detalladas de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones... - Acuerdos y comunicados. - Argumentación exhaustiva y fundamentada: exposición detallada de hechos y opiniones, ejemplos, razonamientos convincentes, conclusiones. - Artículos y textos de corte ensayístico complejos. - Trabajos de investigación y académicos. - Reseña e informes críticos. - Actas.
		Correspondencia	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Correspondencia y mensajes personales en los que se expresa de manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua. - Comunicaciones en foros virtuales. - Correspondencia formal compleja (por ejemplo, para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades).
		Notas, mensajes y formularios	Ejemplos de textos
			<ul style="list-style-type: none"> - Instrucciones públicas extensas. - Avisos y notas extensas. - Mensajes en chats, foros virtuales y blogs. - Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...). - Currículum bien detallado y estructurado.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS) – C2

Descripción	Condicionantes
<p>XI. Utiliza con total corrección y precisión un amplio y rico repertorio léxico escrito, que incluye expresiones idiomáticas y coloquiales, regionales y argot, y una amplia y rica gama de estructuras sintácticas —incluyendo variaciones estilísticas— y de organización textual, con los que transmite matices sutiles de significado, lo que le permite elaborar textos escritos naturales, extensos, detallados y bien estructurados y cohesionados, para formular pensamientos con precisión, enfatizar, diferenciar y eliminar la ambigüedad, y comunicar información compleja y detallada.</p> <p>XII. Domina las implicaciones socioculturales y las convenciones sociolingüísticas para adaptar de forma natural lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al destinatario, al tema y tipo de texto, con un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias: consideración del registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne) y estilo; convenciones ortotipográficas, incluso especializadas, distribución en párrafos y puntuación consistentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los textos son de calidad, detallados y precisos y se cohesionan a través de variados mecanismos que pueden ser complejos y que se emplean correctamente. - Emplea una amplia y rica gama de estructuras sintácticas y un repertorio léxico variado y copioso con total corrección y precisión. - La ortografía y puntuación es correcta. - Dominio de todos los registros y convenciones de formato. - Los textos pueden ser extensos y detallados. - Se expresa sin ninguna limitación.



7.2.5. OBJETIVO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA MEDIACIÓN

OBJETIVO 5 (MEDIACIÓN) – C2	
<p>Mediar entre hablantes 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</p>	
Ejemplos de textos	
Mediación	<ul style="list-style-type: none"> - Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes. - Interacciones sobre temas profesionales o académicos. - Notas y apuntes detallados y fidedignos tomados a partir de una conferencia o charla, reunión o entrevista. - Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MEDIACIÓN) – C2	
<p>XIII. Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.</p> <p>XIV. Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.</p> <p>XV. Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, y una rica gama de matices de significado.</p> <p>XVI. Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (por ejemplo, selección, omisión, o reorganización de la información).</p> <p>XVII. Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.</p> <p>XVIII. Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.</p>	

7.3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

7.3.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

7.3.1.1. ESTRATEGIAS DE COMPRESIÓN

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

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto a partir de procedimientos como la lectura rápida (barrido, lectura en diagonal...).
- Identificación de los conectores interoracionales y de los marcadores de organización textual (temporales, secuenciales, etc.) como elementos clave para la comprensión de la estructura del texto.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la comprensión.
- Aplicación de reglas de composición y derivación para extraer el significado de las unidades léxicas.
- Uso de la información conocida para extraer o inferir significados.
- Anticipación de los elementos del *input* sobre los que se quiere centrar la atención (búsqueda de palabras clave, conceptos, marcas lingüísticas, etc.).
- Compensación. Uso de claves no lingüísticas y lingüísticas: conocimiento del mundo, conocimientos metalingüísticos, conocimiento de la lengua materna o de otras lenguas.
- Activación de indicadores de escucha activa: comunicación no verbal, paraverbal y verbal.

7.3.1.2. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN, COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la **producción y mediación** de textos:

- Estructuración del mensaje y distinción de su idea o ideas principales y su estructura básica. Planificación del texto, oral o escrito, que se va a producir a través de estrategias como la toma de notas o la elaboración de guiones, para usarlas como referencia posterior, considerando el proceso, el producto y el efecto que puede tener en el destinatario.
- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. Selecciones lingüísticas a partir de la distancia comunicativa con los interlocutores.
- Estructura adecuada y coherente del mensaje, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Producción de un texto oral o escrito, a partir de un modelo, de instrucciones dadas, de forma semiguada, transformando la información presentada a través de gráficos, imágenes, etc., a otros medios orales o escritos, utilizando los marcadores del discurso que introducen, desarrollan y concluyen una idea y otros elementos discursivos que dan cohesión y coherencia al texto y respetando las convenciones socioculturales y la norma lingüística del idioma.
- Empleo de recursos para resaltar la información que se considera más importante.
- Compensación: sustitución de una palabra que no se recuerda por un término equivalente de una forma tan sutil que apenas se nota.
- Utilización de estrategias para el mantenimiento del discurso: dominio del turno de palabra, recursos para ganar tiempo y mantener el uso de la palabra mientras se piensa.
- Relación de la contribución que uno realiza con la de diferentes interlocutores o interlocutoras, respetando el principio de cooperación comunicativa.
- Movilización de conocimientos de otras lenguas (reglas de gramática, forma de los exponentes nocionales o funcionales, macroestructuras textuales, etc.) para la expresión con éxito en el idioma que se aprende.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos paralelos y a las diferencias entre los sistemas de distintas lenguas.
- Capacidad para percibir y sacar partido a los fenómenos de producción interlingüísticos (préstamos, neologismos, etc.).
- Capacidad para percibir y sacar partido al léxico de raíces comunes de distintas lenguas conocidas.
- Uso de las palabras, los conceptos clave o las ideas principales para elaborar el resumen de un texto.

7.3.1.3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación y control del **aprendizaje**:

- Reconocimiento y clasificación de puntos fuertes y débiles en relación con las áreas de aprendizaje y uso de la lengua en las que uno muestra mayor o menor competencia.
- Reconocimiento de los procedimientos de aprendizaje más eficaces según el tipo de tarea.
- Identificación de las causas que facilitan o dificultan alcanzar los objetivos previstos.
- Empleo de herramientas para anotar las propias experiencias, progresos, etc. (diario de aprendizaje, Portfolio Europeo de las Lenguas, cuestionarios de autoevaluación, etc.).
- Refuerzo de las creencias y tendencias que favorecen el aprendizaje y el uso de la lengua y modificación de las que no los favorecen.
- Elaboración de materiales de consulta propios, a partir de información procedente de diversas fuentes (gramáticas, diccionarios, cuadernos, etc.).
- Asociación de elementos susceptibles de ser memorizados con los ya almacenados en la memoria (diagramas o mapas semánticos con relaciones de sinonimia, hiperonimia, metonimia, etc.; metáforas asociadas a palabras, reglas...).
- Toma voluntaria de riesgos en las tareas de aprendizaje y en la búsqueda de ocasiones que permitan obtener retroalimentación sobre el progreso de la adquisición de la lengua.
- Utilización de los distintos tipos de instrumentos de evaluación (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación) como recurso para reflexionar sobre las dificultades surgidas en el proceso de aprendizaje, para superarlas y regular dicho proceso. Empleo de instrumentos y herramientas de autoevaluación para la elaboración del propio perfil de aprendiente y usuario o usuaria de lenguas (habilidades más y menos desarrolladas, grado de consecución de competencias, etc.). Revisión retrospectiva de las propias producciones, identificación de errores y contraste con producciones de hablantes competentes del idioma que se aprende. Utilización de los datos aportados por la heteroevaluación para la identificación de los aspectos personalmente infravalorados o sobreestimados, de los puntos que necesitan refuerzo, y selección personal de las tareas de refuerzo del aprendizaje.
- Uso de mecanismos de control y alerta en las situaciones en que se emplean enunciados en los que se tiende a cometer errores.
- Implicación en la creación de normas de funcionamiento de grupo y compromiso con su cumplimiento. Reconocimiento de comportamientos y actitudes que dificultan el trabajo en grupo y enrarecen el clima del aula, y gestión de medidas para favorecer un clima agradable de trabajo. Identificación de las conductas que favorecen el trabajo cooperativo: acomodación, cesión, acuerdo.

7.3.1.4. ESTRATEGIAS CULTURALES E INTERCULTURALES

Conocimiento y uso de las estrategias de aproximación, contraste y mediación **cultural e intercultural**:

- Toma de conciencia de la propia identidad cultural y de la diversidad cultural que puede estar asociada a un mismo idioma: comparación, a través de aspectos concretos (valores, comportamientos sociales, productos culturales, etc.), de la manifestación de la cultura propia y las culturas del idioma que se aprende. Reconocimiento de actitudes etnocéntricas. Identificación de las ventajas y de las limitaciones que implica adoptar la perspectiva de la cultura de origen a la hora de enfrentarse a situaciones interculturales e interpretar hechos o productos culturales. Reevaluación de la propia cultura de origen a partir de las comparaciones con otras culturas.
- Diferenciación entre informaciones objetivas y juicios de valor en los textos que interpretan aspectos, hechos o productos culturales.
- Atención sobre las diferencias culturales: identificación de las causas que posibilitan o impiden la comprensión y el entendimiento de fenómenos culturales.
- Revisión crítica de estereotipos: corrección (sustitución, eliminación, matización) de características falsas, incorrectas o imprecisas atribuidas a las culturas del idioma que se aprende.
- Identificación de aportaciones concretas de las culturas del idioma que se aprende en otras culturas, incluida la propia.
- Aprovechamiento de los contenidos, convenciones y aspectos propios de las culturas del idioma que se aprende como medios de crecimiento y enriquecimiento personal (oportunidades de formación y empleo, capacidad de adaptación, etc.).
- Interés manifiesto (búsqueda de información, investigación, etc.) por aspectos culturales que se alejan de lo convencional (objeto de atención por parte de los medios de comunicación, centrados en la cultura dominante, etc.).

- Comparación de conceptos culturales y socioculturales en la cultura propia y en las del idioma que se aprende: familia, felicidad, salud, trabajo, tiempo libre, dinero, etc. Esfuerzo por adoptar perspectivas culturales diferentes para acercarse a la comprensión de las culturas del idioma que se aprende.
- Activación del papel del alumnado como mediador cultural entre la cultura propia y las culturas del idioma: énfasis en las afinidades que se pueden encontrar en las partes involucradas en un malentendido o conflicto intercultural (similitudes entre aspectos de las dos culturas, puntos en común, etc.).
- Conciencia del significado implícito que adquieren los enunciados en un contexto y que pueden dar lugar a malentendidos en la comunicación, y esfuerzo de inferencia para hacer explícitos los referentes a los que aluden los enunciados en un determinado contexto cultural con el fin de hacerlos comprensibles.
- Reconocimiento y reflexión sobre los factores que hayan podido generar malentendidos o conflictos interculturales durante el transcurso de experiencias de contacto intercultural.
- Identificación de las consecuencias positivas de la mediación cultural: ampliación de la propia perspectiva cultural, incremento de la competencia comunicativa, etc.

7.3.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS PRAGMÁTICO-DISCURSIVOS

7.3.2.1. CONTENIDOS FUNCIONALES

Los contenidos funcionales están asociados a los diferentes actos de habla en cualquiera de sus dimensiones —locutiva, ilocutiva, perlocutiva—, y se han agrupado aquí en las siguientes seis categorías:

1. Dar y pedir información.
2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones.
3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos.
4. Influir en el interlocutor.
5. Relacionarse socialmente.
6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación.

Las funciones lingüísticas son unidades de lengua que resultan de analizarla desde la perspectiva del uso y no de la estructura formal, por lo que la enumeración de contenidos funcionales que se incluye a continuación es común para el nivel C2 de todos los idiomas. A cada una de las funciones más abajo listadas se asocian exponentes funcionales, que son las formas lingüísticas características a través de las cuales se expresa esa función en cada idioma. Por ello, la concreción de las funciones que se señalan a continuación deberá recogerse en las programaciones didácticas correspondientes a través de la inclusión de exponentes funcionales que sirvan para expresar estas funciones y que se ajusten a los contenidos gramaticales y léxicos propios del nivel e idioma. En los niveles C estos exponentes funcionales recogerán, en su caso, de forma expresa las marcas de registro (coloquial, formal, familiar, neutro).

FUNCIONES DE NIVEL C2:

1. Dar y pedir información:

- Identificar a una persona —sola o en grupo—, cosas, lugares, conceptos... y responder a la identificación de forma afirmativa o negativa.
- Dar y solicitar información sobre el tiempo, el lugar, el modo o manera, la razón, la finalidad, condición y consecuencia; expresar distintos matices en la solicitud de información: curiosidad, prudencia.
- Confirmar una información previa.
- Corregir una información previa, en respuesta a una pregunta, a un enunciado afirmativo o a un enunciado negativo.
- Pedir confirmación o desmentido de una información: de forma directa, de forma encubierta y cuestionando la información.
- Cuestionar o confirmar una información previa.
- Señalar que lo enunciado previamente es improcedente.
- Apostillar.
- Asentir.
- Solicitar una información expresando curiosidad, incredulidad, indignación.
- Solicitar una información con prudencia.
- Solicitar una explicación.

- Recordar algo a alguien.
- Preguntar sobre el mensaje que otra persona ha dicho o escrito.
- Transmitir el mensaje que otra persona ha dicho o escrito en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.
- Narrar hechos biográficos, acciones concretas, experiencias, hábitos y costumbres, la duración y la continuidad de una acción, la anterioridad, simultaneidad y posterioridad de acciones... Secuencia de la narración: inicio, complicación/acción, resolución.
- Exponer. Secuencia de la exposición: presentación, desarrollo, conclusión.
- Describir y solicitar información sobre la descripción de un objeto, de un lugar o de una persona: dimensión física, perceptiva y anímica; partes, localización, orientación...

2. Expresar opiniones, actitudes y valoraciones:

- Pedir y dar opinión y valoración.
- Dar la razón.
- Disentir, asentir, rectificar y matizar una opinión.
- Expresar aprobación y desaprobación.
- Introducir un punto de vista.
- Preguntar si se está de acuerdo e invitar al acuerdo.
- Expresar acuerdo, acuerdo rotundo y acuerdo parcial.
- Expresar desacuerdo y desacuerdo rotundo.
- Mostrar escepticismo.
- Expresar ironía, retintín o reserva.
- Introducir un argumento contrario.
- Expresar certeza y falta de certeza o seguridad.
- Formular hipótesis, conjeturas y predicciones con mayor o menor grado de posibilidad de cumplimiento.
- Solicitar a otros que formulen hipótesis.
- Expresar probabilidad y posibilidad.
- Expresar obligación y necesidad o falta de obligación y necesidad.
- Preguntar por el conocimiento de algo y expresar conocimiento y desconocimiento.
- Expresar y preguntar por la habilidad para hacer algo.
- Preguntar y expresar si se recuerda o si se ha olvidado algo.
- Expresar reticencia o duda sobre algo o alguien.
- Comparar cosas, personas, lugares, circunstancias de las acciones.
- Argumentar: indicar una opinión o tesis, señalar una fuente, presentar una contraargumentación.

3. Expresar sensaciones, gustos, deseos y sentimientos:

- Expresar y preguntar por gustos, intereses y preferencias.
- Expresar indiferencia o ausencia de preferencia.
- Expresar aversión.
- Expresar deseos.
- Expresar y preguntar por planes e intenciones; expresar planes e intenciones frustrados.
- Expresar la voluntad o intención de hacer algo o de no hacerlo.
- Oponerse a una intención declarada.
- Consentir.
- Expresar y preguntar por sentimientos y estados de ánimo: interés; alegría y satisfacción; insatisfacción, descontento, tristeza y aflicción; dolor, placer y diversión; aburrimiento; hartazgo; fastidio; enfado e indignación; miedo, ansiedad, preocupación y confusión; nerviosismo e impaciencia; confianza y desconfianza; empatía, antipatía y simpatía; reproche; alivio; esperanza; decepción; resignación; arrepentimiento; vergüenza; sorpresa y extrañeza; admiración y orgullo; afecto.
- Reaccionar y responder ante sentimientos ajenos.
- Expresar y preguntar por sensaciones físicas.
- Quejarse de algo o de alguien.

4. Influir en el interlocutor:

- Dar una orden o instrucción de forma directa, de forma atenuada y de forma encubierta.

- Pedir un favor de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir objetos de forma atenuada y de forma encubierta.
- Ofrecer apoyo.
- Pedir algo con carácter urgente o inmediato.
- Pedir ayuda de forma atenuada y de forma encubierta.
- Pedir a alguien que le recuerde a uno algo.
- Rogar y suplicar.
- Repetir una orden o petición ya dada o presupuesta.
- Acceder a una orden, petición o ruego sin reservas o con reservas.
- Responder a una orden, petición o ruego eludiendo el compromiso.
- Negarse a cumplir una orden, petición o ruego de forma cortés o de forma tajante.
- Pedir permiso.
- Dar permiso sin objeciones o con objeciones.
- Denegar permiso.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Prohibir.
- Oponerse a una prohibición.
- Proponer y sugerir.
- Disuadir.
- Ofrecer e invitar.
- Solicitar confirmación de una propuesta previa.
- Insistir.
- Aceptar y rechazar una propuesta, ofrecimiento o invitación sin reservas y con reservas; eludir dar una contestación.
- Aconsejar.
- Prevenir a alguien en contra de algo o de alguien.
- Advertir y avisar.
- Amenazar.
- Acusar.
- Aceptar y negar la culpabilidad.
- Exculpar.
- Reprochar.
- Prometer y comprometerse.
- Retractarse.
- Ofrecerse para hacer algo.
- Tranquilizar y consolar.
- Animar.

5. Relacionarse socialmente:

- Saludar y responder al saludo.
- Dirigirse a un desconocido.
- Referirse a la forma de tratamiento.
- Presentarse a sí mismo, presentar a alguien y responder de manera formal e informal.
- Preguntar por la necesidad de una presentación.
- Solicitar ser presentado.
- Responder a una presentación.
- Dar la bienvenida y responder.
- Solicitar una cita o convocar.
- Aceptar o rechazar una cita.
- Disculpase y responder a una disculpa.
- Dar las gracias y responder a un agradecimiento.
- Dar el pésame o condolencias.
- Proponer un brindis.
- Hacer una broma o contar un chiste.
- Felicitar, hacer un cumplido, formular buenos deseos y responder.
- Transmitir saludos y recuerdos de o para otras personas.
- Responder al envío de saludos o recuerdos para otras personas.

- Despedirse formal e informalmente; despedirse con fórmulas propias del lenguaje escrito.

6. Estructurar el discurso y controlar la comunicación:

- Preguntar por una persona y responder, cara a cara y en conversaciones telefónicas.
- Pedir a alguien que espere en conversaciones telefónicas.
- Cerrar una conversación telefónica.
- Abrir una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Cerrar una comunicación por correo: de manera formal e informal.
- Preguntar por el estado general de las cosas.
- Responder señalando que todo va bien, que algo no va bien, que las cosas van mejor o iniciando una conversación.
- Solicitar al interlocutor que comience un relato y reaccionar ante una solicitud de este tipo.
- Introducir el tema del relato.
- Reaccionar ante el inicio de un relato, confirmando el interés o impidiendo que comience.
- Indicar que se sigue el relato con interés.
- Indicar problemas en el seguimiento del discurso.
- Solicitar que se repita o que se hable más lento.
- Incitar a alguien a que continúe.
- Verificar que se ha comprendido.
- Controlar la atención del interlocutor.
- Organizar la información.
- Enumerar.
- Clasificar.
- Comparar y conectar elementos.
- Reformular lo dicho.
- Destacar o enfatizar un elemento.
- Quitar importancia a algo.
- Dar un ejemplo.
- Introducir una anécdota.
- Introducir palabras de otros y citar.
- Abrir y cerrar una digresión.
- Cambiar de tema.
- Proponer que se cambie de tema.
- Rechazar un tema o un aspecto del tema.
- Interrumpir.
- Objetar.
- Rebatir.
- Replicar.
- Indicar que se puede reanudar el discurso.
- Rellenar las pausas y ganar tiempo mientras se busca continuar el discurso.
- Pedir a alguien que guarde silencio o calle.
- Conceder la palabra.
- Indicar que se desea continuar el discurso.
- Resumir un mensaje, conversación o charla.
- Concluir el relato.
- Introducir un nuevo tema.
- Volver a un tema ya tratado.
- Proponer el cierre.
- Rechazar el cierre introduciendo un nuevo tema.

7.3.2.2. ELEMENTOS DISCURSIVOS

Conocimiento, comprensión, aplicación y adecuación a modelos y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y escrita dentro de este nivel:

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

— Patrones y características textuales demandados por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones gramaticales, léxicos, fonético-fonológicos y ortográficos.

— Organización y estructuración del texto:

— Coherencia textual: organización temática y lógica; ideas primarias y secundarias; inicio, desarrollo, conclusión; estructuración del contenido según las macrofunciones textuales (exposición, descripción, narración, etc.). Pertinencia del contenido y selección del contenido relevante. Mantenimiento de la coherencia con la realidad y reconocimiento de la ruptura intencionada de esa coherencia (exageración, metáfora, ironía, burla, engaño, complicidad). Mantenimiento de la coherencia temporal y aspectual en todo el texto.

— Cohesión textual: elementos prosódicos y ortográficos (entonación y puntuación); elementos de recurrencia y referencia (recursos anafóricos y catafóricos); marcadores o conectores textuales de enlace y relación lógica interoracionales, supraoracionales o entre párrafos; marcadores de inicio, mantenimiento o cierre de discurso; marcadores de progresión del discurso: inicio (toma de contacto, introducción del tema), desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen, conclusión, anuncio de cierre y cierre.

7.3.2.3. TIPOS DE TEXTO

En el nivel C2, se dispone de una competencia muy extensa para la construcción textual: se manifiesta gran flexibilidad al reformular ideas con distintos elementos lingüísticos para poner énfasis, diferenciar según la situación, interlocutor o interlocutora, etc., y eliminar la ambigüedad; se sabe cómo seleccionar la frase apropiada de entre una serie de funciones del discurso para iniciar sus comentarios adecuadamente, con el fin de tomar la palabra o de ganar tiempo mientras se mantiene el turno de palabra y piensa. En definitiva, se crean 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.

Se recogen a continuación los tipos de texto de transmisión oral y de transmisión escrita característicos de este nivel C2, que se trabajarán enfocados a la producción e interacción y/o a la comprensión, teniendo en cuenta los modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral y de la lengua escrita.

Textos orales:

Comprensión y mediación de las siguientes tipologías textuales:

- Charlas, coloquios y tertulias.
- Ruedas de prensa.
- Informes.
- Clases magistrales.
- Conversaciones e interacciones complejas y animadas (conversación de café, conversaciones entre niños, disputas).
- Anuncios.
- Mensajes (por ejemplo, mensajes corporativos institucionales).
- Instrucciones detalladas de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos.
- Mensajes e instrucciones del GPS.
- Noticias de radio, televisión y en línea.
- Entrevistas en directo.
- Retransmisiones.
- Reportajes.
- Documentales radiofónicos, en televisión y en línea sobre temas complejos o especializados.
- Películas, series y obras de teatro.
- Programas de entretenimiento.
- Monólogos o crónicas en clave de humor.

Comprensión, producción, interacción y mediación relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Presentaciones y exposiciones públicas de todo tipo.

- Intervenciones en reuniones formales.
- Narraciones detalladas.
- Descripciones y narraciones de hechos personales y de asuntos de su interés.
- Exposición y defensa de ideas de manera flexible con reformulación de lo expuesto y réplica a ideas y argumentos distintos.
- Argumentaciones persuasivas.
- Declaraciones públicas.
- Discursos y conferencias sobre temas especializados o divulgativos.
- Conversaciones cara a cara informales y formales en todo tipo de situaciones de la vida personal, social, profesional o académica (contraste de opiniones y puntos de vista sobre asuntos abstractos o complejos, negociaciones delicadas o complejas...).
- Conversaciones transaccionales cara a cara (negociaciones de ventas, reclamaciones con implicaciones legales, administración de tratamientos médicos complicados).
- Conversaciones transaccionales telefónicas de todo tipo.
- Debates y discusiones públicas de todo tipo.
- Entrevistas personales y formales.
- Resúmenes y síntesis orales de textos procedentes de diversas fuentes.

Textos escritos:

Comprensión y mediación de las siguientes tipologías textuales:

- Documentos de difusión pública o de uso interno de la actividad profesional o académica: actas, resúmenes, conclusiones, proyectos, trabajos de investigación.
- Material bibliográfico de consulta o referencia.
- Informes con datos estadísticos.
- Artículos de divulgación técnica o científica.
- Editoriales y artículos de fondo.
- Textos periodísticos complejos con alusiones o juicios de valor implícitos.
- Reseñas y críticas extensas con referencias culturales e históricas.
- Entrevistas periodísticas.
- Cartas al director o directora.
- Textos literarios extensos incluso de cierta complejidad.
- Tiras cómicas y cómics.
- Cartas administrativas: comunicaciones oficiales de la Administración pública.
- Instrucciones e indicaciones pormenorizadas sobre seguridad, comportamientos y responsabilidades.
- Instrucciones complejas sobre tratamiento de enfermedades o trámites burocráticos.
- Instrucciones, normativa, códigos u otros textos legales complejos.
- Contratos, convenios, acuerdos o compromisos.

Comprensión, producción, interacción y mediación relativa a las siguientes tipologías textuales:

- Narraciones detalladas en las que se integran varios temas.
- Descripciones claras y detalladas de hechos, sentimientos, sueños, deseos, ambiciones, reacciones...
- Acuerdos y comunicados.
- Argumentación exhaustiva y fundamentada: exposición detallada de hechos y opiniones, razonamientos convincentes, conclusiones.
- Artículos y textos de corte ensayístico complejos.
- Trabajos de investigación y académicos.
- Reseña e informes críticos.
- Actas.
- Correspondencia y mensajes personales en los que se expresa de manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Comunicaciones en foros virtuales.
- Correspondencia formal compleja de carácter público, académico, profesional o institucional, incluyendo la referida a asuntos especializados o legales (por ejemplo, para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades).
- Instrucciones públicas extensas.

- Avisos y notas extensas.
- Mensajes en chats, foros virtuales y blogs.
- Cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, tramitar un visado, realizar una encuesta de opinión, completar formularios administrativos estandarizados como solicitudes, rectificaciones de datos...).
- *Currículum* bien detallado y estructurado.
- Notas y apuntes detallados y fidedignos tomados a partir de una conferencia o charla, reunión o curso.
- Paráfrasis, resumen y síntesis de textos largos y minuciosos de diverso carácter y fuentes.

7.3.2.4. SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas clasifica los contextos de uso de la lengua en diferentes ámbitos: personal, público, profesional y educativo. En la caracterización de estos contextos de uso intervienen parámetros como el lugar y el momento en que se produce la comunicación, quienes actúan y objetos que están presentes, los sucesos que la rodean, etc. El marco amplio de estos contextos de uso se concreta en las diferentes situaciones de comunicación posibles, que se definen por el tipo de participantes, los papeles que asumen, el objeto y la finalidad del intercambio y el entorno y las circunstancias que lo rodean.

El usuario o usuaria de nivel C, que se define ya como hablante competente de la lengua, puede enfrentarse a cualquier situación de comunicación en los ámbitos público, privado, educativo y profesional. No obstante, en función del perfil y el interés personal de cada aprendiente en relación con el uso que quiere hacer del idioma que aprende, variarán las situaciones de comunicación más habituales: contextos de inmersión, viajes de corta duración, estancias profesionales o académicas, movilidad por razones laborales, personales o familiares, etc.

7.3.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS

Dominio y aplicación a la comprensión y producción del texto de los aspectos sociolingüísticos referidos a las relaciones sociales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos), las convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social), la cinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico), las diferencias de registro, dialecto y acento y los usos lingüísticos concretos condicionados por la lengua y culturas de que se trate (gran diversidad de modismos, expresiones y frases hechas, expresiones coloquiales, regionales y argot).

Desde la perspectiva de la competencia sociolingüística, en el nivel C2 se es plenamente consciente de las implicaciones de carácter sociolingüístico y sociocultural en el uso de la lengua y se sabe reaccionar en consecuencia. Se tiene un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales, se sabe apreciar los niveles connotativos del significado, se utiliza los marcadores lingüísticos y considera las normas de cortesía y las expresiones ligadas a convenciones sociales que se recogen en la siguiente relación:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección de las formas informales y formales —incluso en contactos sociales muy poco habituales— para saludar, despedirse, dirigirse a alguien conocido o desconocido, presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, reaccionar ante una información o un relato, pedir una información o favor, agradecer, disculparse, pedir y conceder permiso, interesarse por personas, felicitar, elogiar, ofrecer, aceptar, excusarse, invitar, brindar, dar la bienvenida, agradecer, expresar sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Uso y elección de las formas de tratamiento adecuadas a los grados de formalidad e informalidad del contexto y situación comunicativa. Reconocimiento del valor de los cambios de tratamiento: confianza, respeto, acercamiento o distanciamiento.
- Demostraciones de deferencia por diversas razones (edad, relaciones laborales, etc.).
- Otras fórmulas estereotipadas y frases tópicas para cumplir funciones de relación social propias del nivel.

- Realizaciones lingüísticas para llamar la atención de alguien.
- Fórmulas que sirven para establecer la comunicación.
- Otras fórmulas estereotipadas para cumplir funciones de estructuración del discurso y control de la comunicación propias del nivel: fórmulas en mensajes y cartas de carácter personal (SMS, correos electrónicos, correo postal), textos sociales breves tipificados (invitaciones, agradecimientos, excusas, solicitud de servicios), cartas formales, cuestionarios, informes, notas, mensajes de trabajo, estudio, ocio y participación en foros virtuales.
- Convenciones en los turnos de palabra (cara a cara, por mensajería, en chats, foros, redes sociales, entornos virtuales, etc.).
- Elección y uso adecuado de interjecciones, vocativos, exclamaciones e imperativos lexicalizados con valor conativo ajustados a las situación comunicativa, funciones y recursos lingüísticos.
- Convenciones gráficas y marcadores en la correspondencia informal y formal.
- Identificación y empleo adecuado del lenguaje no verbal y otros elementos paralingüísticos (gestos, posturas, proximidad y contacto) que normalmente acompañan a la expresión de funciones comunicativas propias del nivel y reacción adecuada ante esos comportamientos y gestos. Reconocimiento expreso de los gestos propios de la lengua que aprende en contraste con los de su cultura.

Normas de cortesía:

En relación con las normas de cortesía, hay que precisar que el nivel C no se identifica necesariamente con un uso cortés. Se trata de un hablante que es capaz de poner en marcha estrategias de comunicación para evitar un malentendido, pero que puede también crearlo a propósito si así lo desea. En ambos casos, su competencia en este nivel se define por el hecho de que es capaz de manejar la situación discursiva en la que se encuentra en función de sus intereses o intenciones. Así, si provoca un malentendido, es consciente de ello y tiene la capacidad de corregirlo, si esa es su intención. Las normas de cortesía engloban, en este nivel, los siguientes aspectos:

- Importancia de las formas de tratamiento en relación con la cortesía.
- Recursos lingüísticos propios del nivel que sirven para subrayar la cortesía.
- Normas de comportamiento comúnmente aceptadas por la lengua y culturas de que se trate en relación con los siguientes aspectos:
 - Cortesía positiva, por ejemplo:
 - Mostrar interés por el bienestar de una persona...
 - Compartir experiencias, preocupaciones, problemas...
 - Expresar admiración, afecto, gratitud...
 - Ofrecer regalos, favores, hospitalidad...
 - Cortesía negativa, por ejemplo:
 - Evitar el comportamiento amenazante (órdenes directas...).
 - Expresar arrepentimiento, disculparse por comportamiento amenazante.
 - Utilizar enunciados evasivos.
- Incumplimiento deliberado de las normas de cortesía (brusquedad, franqueza; expresión de desprecio y antipatía).

Diferencias de registro:

- Distinción de uso formal, uso informal y uso familiar e identificación del registro neutro en la lengua estándar.
- Reconocimiento de registros formales frecuentes (solemne, académico, ritual, administrativo, legal...) e informales (coloquial, familiar, estudiantil/profesional, joven, íntimo y de grupos afines).
- Distinción de usos orales y escritos.
- Uso con propiedad de expresiones formales o informales según el contexto y de la pronunciación y entonación apropiadas a cada registro.
- Valor afectivo asociado a determinados recursos lingüísticos (por ejemplo, diminutivo).
- Valor familiar y coloquial asociado a determinados recursos lingüísticos y expresiones.
- Reconocimiento de palabras y expresiones malsonantes y su valor contextual.
- Argot.
- Recursos lingüísticos para marcar diferencias de registro en el léxico (por ejemplo, truncamiento o acortamiento de palabras, afijación).
- Identificación de vulgarismos en el uso de la lengua.

Diferencias diatópicas y diastráticas:

- Reconocimiento de realizaciones lingüísticas propias del nivel y frecuencias de uso más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma.
- Particularidades léxicas más destacadas asociadas con las variedades geográficas del idioma identificadas como más pertinentes.
- Indicadores lingüísticos de grupo profesional, social, generacional.

Expresiones de sabiduría popular:

- Modismos, expresiones, refranes o frases hechas.

7.3.4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS CULTURALES Y SOCIOCULTURALES

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. La vinculación entre lengua y cultura se plasma en el componente sociocultural, en el que se concreta la relación entre el componente cultural y las pautas sociales que están en el trasfondo de cualquier actuación comunicativa. En este sentido el usuario o usuaria de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. La relación entre esos saberes y los que ya posee como hablante de su propia lengua permiten avanzar en la construcción de una competencia pluricultural que facilite la reflexión y la mediación intercultural.

En el nivel C se posee un conocimiento muy amplio de los aspectos culturales y socioculturales asociados al idioma que aprende, lo que permite participar con eficacia en situaciones culturales variadas, menos habituales e, incluso, controvertidas, así como gestionar tensiones y malentendidos culturales.

El tratamiento de la cultura asociado al uso de la lengua en el nivel C2 se recoge en los contenidos y referentes culturales y en los contenidos y referentes socioculturales que se exponen a continuación. Estos contenidos en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado ni como objetivos de enseñanza en sí mismos, sino como herramientas y recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

7.3.4.1. CONTENIDOS Y REFERENTES CULTURALES

- Geografía: accidentes geográficos relevantes de los países del idioma correspondiente; zonas climáticas; fauna y flora: especies protegidas y en peligro de extinción.
- Organización territorial, política y administrativa de los países del idioma correspondiente: pervivencia de tradiciones en la organización; nociones de capitalidad e ideas y estereotipos asociados a la capitalidad y al concepto de provincia.
- Economía: principales organizaciones empresariales de los países del idioma correspondiente; sistemas fiscales y tipos de impuestos.
- Educación: convalidación y homologación de estudios; institutos de investigación en los países del idioma correspondiente.
- Medios de comunicación: prensa local y regional; prensa especializada; columnistas de prestigio en el idioma correspondiente.
- Medios de transporte: control y gestión de la red de carreteras; catástrofes relacionadas con el transporte ocurridas en los países del idioma correspondiente.
- Religión: creencias asociadas al dogma y al credo de las principales religiones.
- Acontecimientos y personajes históricos: hitos de la historia de los países del idioma correspondiente; héroes nacionales.
- Acontecimientos sociales y culturales y personajes de los países del idioma correspondiente: festivales, ferias, centros culturales, manifestaciones culturales y eventos deportivos; premios Nobel.
- Lengua y literatura en los países del idioma correspondiente: la lengua y su relación con la identidad territorial; actuaciones oficiales en materia de política lingüística; personajes, espacios y mitos literarios; presencia de los grandes hechos históricos en la literatura; industria literaria y mercado editorial.
- Música de los países del idioma correspondiente: ampliación de cantantes, grupos y géneros de la música popular y tradicional; obras y artistas más destacados de la música clásica y culta; festivales de música.

- Cine y artes escénicas de los países del idioma correspondiente. Ampliación: géneros, directores y directoras, actores y actrices y bailarines y bailarinas representativos, premios y festivales; teatros emblemáticos.
- Arquitectura: monumentos arquitectónicos de los países del idioma correspondiente; movimientos arquitectónicos; casas tradicionales.
- Artes plásticas: artistas y obras representativas de distintas épocas y movimientos de los países del idioma correspondiente.
- Ciencia: figuras más destacadas en distintas disciplinas científicas de los países del idioma correspondiente; hitos de su historia de la medicina.

7.3.4.2. CONTENIDOS Y REFERENTES SOCIOCULTURALES

- Identificación personal: significado y origen de nombres y apellidos frecuentes; títulos personales, honoríficos, académicos, institucionales.
- Familia: tipos de unidad familiar; evolución del concepto de familia; consideración de la unidad familiar en las instituciones gubernamentales y sociales.
- Calendario: festividades civiles y religiosas; fiestas regionales y locales; creencias y estereotipos relacionados con el concepto de tiempo e ideas asociadas.
- Comidas y bebidas: origen de algunos platos típicos; tipos de cocina e influencia de la cocina de otras culturas y en la cocina de otras culturas; cambios en los hábitos alimenticios; cambios en los hábitos a la hora de comer fuera de casa.
- Educación y cultura: convenciones sociales y comportamientos en el contexto educativo; tipos de ayudas y becas y programas de posgrado; conceptos relacionados con educación en la legislación sobre enseñanzas.
- Economía y trabajo: instituciones y lugares para la búsqueda de empleo; programas para la promover la creación de empresas entre distintos colectivos; derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores; formación en el trabajo; tipos de impuestos.
- Ocio: actividades en las zonas urbanas frente a las rurales; espectáculos callejeros; actividades surgidas por influencia de otras culturas o por cambios sociales; práctica de deportes tradicionales; valor que se da al deporte en la sociedad.
- Medios de comunicación: influencia de los medios de comunicación en la lengua.
- Vivienda: convenciones sobre el uso de materiales y técnicas de construcción; comportamientos relacionados con el empleo de energías renovables en las viviendas; políticas de vivienda; ocupación de viviendas y locales deshabitados.
- Espacios públicos: mobiliario urbano y mantenimiento; espacios para la basura y comportamientos relacionados con el reciclaje.
- Compras: concepto de producto de primera necesidad y productos de lujo; fluctuaciones de precio; tipos de ofertas; situaciones en las que se puede negociar el precio; cambios recientes en los hábitos de consumo; unidades y medidas de compra; envoltorios empleados para presentar y conservar determinados productos.
- Salud e higiene: actividades y programas relacionados con la higiene pública.
- Viajes y transporte: ecoturismo, turismo cultural, turismo rural, turismo de aventura, turismo lingüístico; viajes en grupos; infracciones y sanciones de tráfico; asistencia en carretera; comportamientos sociales relacionados con el cuidado del coche.
- Ecología y medio ambiente: políticas de protección del medio ambiente; instituciones responsables; asociaciones de protección de la naturaleza.
- Servicios sociales: políticas en materia migratoria y extranjería; programas de integración.
- Relaciones en el ámbito personal: relaciones entre vecinos en la ciudad y el medio rural; normas de convivencia en comunidades de vecinos.
- Relaciones en el ámbito público: convenciones en los textos dirigidos a la Administración.
- Relaciones en el ámbito profesional y educativo: posibilidades de promoción profesional; creencias y estereotipos relacionados con grupos profesionales; convenciones sociales relacionadas con la forma de vestir según la profesión.
- Tradición y cambio: presencia religiosa en instituciones públicas; grado de tolerancia y respeto por las confesiones religiosas; grado de tolerancia al error en la comunicación con hablantes no nativos.
- Fiestas y celebraciones: conmemoraciones relacionadas con figuras o hechos de la cultura del idioma que se aprende; convenciones sociales y comportamientos en la celebración del aniversario de boda.

7.3.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

7.3.5.1. FORMACIÓN Y RELACIONES ENTRE PALABRAS

- Derivación de palabras:
 - Morfemas derivativos (sufijos, prefijos, interfijos) para la formación y derivación de palabras.
- Composición de palabras:
 - Palabras compuestas.
 - Siglas y acrónimos.
- Expresiones y unidades fraseológicas formadas por varias palabras:
 - Colocaciones: repertorio amplio.
 - Locuciones y expresiones idiomáticas: repertorio amplio.
 - Paremias y expresiones de sabiduría popular: repertorio amplio.
- Relaciones semánticas entre palabras:
 - Sinonimia, antonimia, polisemia, homonimia, homofonía y homografía, hiperonimia, hiponimia y cohiponimia.
 - Campos semánticos.
 - Incidencia del contexto en las unidades léxicas: significado referencial, significado connotativo, diferencias de registro, ironía, atenuación e intensificación.
 - Eufemismos y disfemismos habituales: repertorio amplio.
- Relaciones léxicas interlingüales:
 - Préstamos y falsos amigos.
 - Términos internacionales.

7.3.5.2. NOCIONES Y LÉXICO

Identificación personal y descripción:

- Ampliación del léxico relacionado con la información personal: vocabulario relacionado con la edad y la vejez; vocabulario relacionado con el origen; formas de tratamiento.
- Léxico relacionado con la descripción física de las personas: singularidades físicas.
- Ampliación del léxico relacionado con el carácter, personalidad, cualidades, valores, capacidades, habilidades, gustos, aficiones, manías personales, sentimientos y estados de ánimo.
- Ampliación del léxico relacionado con la evolución: cambio y permanencia.
- Ampliación del léxico relacionado con la existencia y la presencia.
- Ampliación del léxico relacionado con los documentos personales: documentos de uso específico.
- Ampliación del léxico relacionado con la cualidad general.
- Ampliación del léxico relacionado con las características de los seres y objetos: formas y figuras, dimensiones, consistencia y resistencia, material, textura y acabado, apariencia, color, tonalidades y matices, características, descripción relacionada con los sentidos (vista, oído...); apreciación cualitativa.
- Ampliación del léxico relacionado con las medidas: tamaño y talla, dimensión, distancia, velocidad, peso, superficie, volumen, capacidad, temperatura.
- Ampliación del léxico relacionado con la importancia, la normalidad, la facilidad y la utilidad.

Vivienda, hogar y entorno:

- Léxico relacionado con la vivienda:
 - Ampliación del léxico para referirse a distintos tipos de vivienda.
 - Ampliación del vocabulario sobre instalaciones y servicios de una vivienda.
 - Ampliación del vocabulario básico sobre las comunidades de vecinos.
 - Ampliación del vocabulario para la descripción de las características y condiciones de una vivienda y el entorno.
 - Ampliación del vocabulario sobre electrodomésticos, utensilios y otros aparatos propios de una vivienda: objetos y muebles auxiliares.
 - Ampliación del vocabulario relativo a la decoración y limpieza de la casa: productos específicos según el tipo de limpieza; estilos y tipos de decoración y ornamentación.
 - Vocabulario relacionado con la construcción: vocabulario específico sobre materiales.
 - Ampliación del vocabulario sobre operaciones mercantiles relacionadas con la vivienda:

impuestos, tasas y otros gastos derivados de la vivienda.

- La ciudad: ampliación del léxico sobre espacios urbanos. Vocabulario sobre urbanización.
- El mundo rural: ampliación del léxico sobre espacios rústicos. Tipos de actividades en suelo rústico.
- Ampliación del léxico relacionado con el espacio: posición absoluta y relativa, distancia, movimiento, orientación y dirección.
- Ampliación del léxico relacionado con el orden.
- Ampliación del léxico relacionado con la velocidad.

Actividades de la vida diaria:

- Ampliación del léxico referido a las rutinas.
- Ampliación del vocabulario para la división del tiempo.
- Ampliación del vocabulario para la referencia temporal general.
- Ampliación del vocabulario para la localización en el tiempo: referencia pasada, presente y futura.
- Ampliación del vocabulario para el aspecto temporal: simultaneidad, anterioridad, posterioridad, puntualidad, anticipación y retraso, inicio y finalización, continuación, repetición, duración y transcurso.
- Ampliación del vocabulario para la frecuencia.

Relaciones humanas y sociales:

- Ampliación del léxico relacionado con la familia: vocabulario específico para hablar de relaciones familiares y de conductas y roles en las familias.
- Ampliación del léxico propio relacionado con la amistad, los sentimientos, el amor, las citas.
- Ampliación del léxico asociado a los saludos y despedidas.
- Consolidación del léxico relacionado con situaciones y problemas sociales: conductas sociales y vocabulario para su caracterización.
- Ampliación del léxico relacionado con las celebraciones, fiestas y actos familiares y sociales. Vocabulario específico para hablar de convenciones en estos ámbitos.
- Ampliación del léxico referido a normas, comportamientos y conductas sociales: valores personales.
- Ampliación del léxico para hablar de política: cargos, vocabulario relacionado con las elecciones, movimientos políticos.
- Ampliación del léxico relacionado con la organización social, política, administrativa y económica de los países: tipos de organización social y política y gestión de la sociedad.
- Vocabulario específico sobre el ejército y la paz: conflictos armados y misiones humanitarias.
- Ampliación del léxico relacionado con la emigración y la multiculturalidad.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las religiones: léxico para referirse a los modos de profesar una fe; vocabulario sobre comportamientos y costumbres religiosas.

Trabajo y ocupaciones:

- Ampliación del vocabulario para hablar de las características de un trabajador o trabajadora.
- Ampliación del léxico referido a cargos: escalafón profesional.
- Ampliación del vocabulario referido a lugares, herramientas y ropa de trabajo. Vocabulario sobre material de oficina.
- Ampliación del léxico relacionado con la actividad laboral, el desempleo y la búsqueda de trabajo.
- Ampliación del vocabulario de las condiciones y organización en el trabajo, derechos y obligaciones laborales: tipos de contrato; riesgos laborales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la jubilación.
- Vocabulario relacionado con el salario: léxico sobre nóminas.

Educación y estudio:

- Léxico relacionado con la educación y el sistema educativo:
 - Ampliación del vocabulario específico para hablar de la trayectoria educativa.
 - Ampliación de etapas educativas, certificaciones y titulaciones: especializaciones y programas de posgrado.
 - Ampliación de tipos de centros, instituciones educativas, sistemas de estudio: homologaciones y convalidaciones; corrientes educativas.
 - Ampliación del léxico relacionado con exámenes y calificaciones: evaluaciones.
 - Ampliación del vocabulario sobre profesorado y alumnado: cargos, puestos.

- Problemas y conflictos en la educación: ampliación del vocabulario para hablar de éxito, fracaso, necesidades específicas y medidas.
- Ampliación del léxico relacionado con el lenguaje y actividades en el aula, materiales escolares y de estudio: materiales de uso específico por disciplinas.
- Ampliación del léxico relacionado con la reflexión y el conocimiento.
- Ampliación del léxico relacionado con la corrección, precisión, interés, capacidad, y éxito.

Lengua:

- Ampliación del vocabulario para la descripción de la lengua: términos lingüísticos y metalenguaje.
- Ampliación del vocabulario para hablar de capacidades, estilos y estrategias de aprendizaje de un idioma.
- Ampliación del léxico para referirse a variedades lingüísticas y dialectos.
- Ampliación del vocabulario para hablar de expresión verbal, acciones de lengua y del discurso referido.

Tiempo libre y ocio:

- Léxico relacionado con las actividades de ocio:
 - Ampliación de vocabulario de deportes: vocabulario específico referido a deportes concretos.
 - Ampliación del vocabulario de juegos y aficiones: vocabulario específico referido a aficiones y juegos concretos.
 - Lugares para espectáculos y actividades de ocio (ampliación): partes.
 - Ocupaciones relacionadas con el ocio (ampliación).
- Ampliación del vocabulario para referirse a acciones relacionadas con el tiempo libre y el entretenimiento.
- Léxico sobre actividades artísticas:
 - Ampliación del vocabulario para hablar de estilos y tendencias del arte: cualidades y disciplinas artísticas.
 - Ampliación del vocabulario sobre música y danza: léxico sobre la audición; tipos de canción y de cantantes; tipos de canto y entonación; tipos de baile; vocabulario general sobre lenguaje musical.
 - Vocabulario específico sobre arquitectura, escultura, pintura y fotografía.
 - Ampliación del vocabulario sobre literatura: tipos de estilo y escritura; figuras literarias; vocabulario básico sobre tipos de versos, estrofas y composiciones poéticas.
 - Ampliación del vocabulario sobre cine y teatro: tipos de obras y películas, reparto, acciones relacionadas con la asistencia al cine y teatro.
 - Ampliación del vocabulario sobre espectáculos, museos y exposiciones.
- Ampliación del léxico para la descripción y valoración de las actividades de ocio y tiempo libre y de las actividades artísticas: duración, calidad, ritmo, proceso, asociación, juicio crítico.

Viajes y vacaciones:

- Ampliación del léxico sobre tipos de viaje.
- Ampliación del vocabulario referido al alojamiento y hospedaje.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el turismo de playa y de montaña.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las excursiones.
- Ampliación del vocabulario específico relacionado con el equipaje y con la aduana.
- Ampliación del vocabulario específico para la reserva y gestión de viajes.
- Ampliación del vocabulario referido a profesiones, cualidades y acciones relacionadas con el mundo del turismo y las vacaciones.

Salud y cuidados físicos:

- Ampliación del léxico de objetos y acciones relacionados con el aseo, la higiene personal y la estética: vocabulario específico para caracterizar el aseo y la higiene personal.
- Consolidación y ampliación de las partes del cuerpo: órganos internos.
- Ampliación del léxico de las diferentes posturas corporales, acciones y posiciones: movimientos corporales.
- Ampliación del léxico relacionado con el ciclo de la vida y la reproducción: vocabulario relacionado con el fallecimiento.

- Léxico relacionado con la salud:
 - Ampliación del vocabulario sobre síntomas, enfermedades, accidentes y problemas de salud: léxico para hablar de la evolución y el proceso de la enfermedad; vocabulario referido a enfermedades mentales.
 - Ampliación del vocabulario sobre heridas y traumatismos: vocabulario específico para la descripción de heridas y golpes.
 - Consolidación del vocabulario sobre centros sanitarios, especialidades y especialistas.
 - Ampliación del vocabulario sobre medicamentos, tratamientos y pruebas: posología.
 - Ampliación del vocabulario sobre intervenciones quirúrgicas.
 - Consolidación del vocabulario relacionado con la Seguridad Social y los seguros médicos.
 - Consolidación del vocabulario sobre medicina tradicional, medicina alternativa y terapias complementarias.
- Ampliación del léxico relativo a las sensaciones y percepciones, físicas y mentales.

Compras y actividades comerciales:

- Ampliación del léxico relacionado con la moda: ropa, calzado, complementos y cualidades para describirlos: detalles de la ropa, calzado y complementos: tipos de corte.
- Ampliación del léxico para referirse a establecimientos comerciales, personal y servicios y actividades relacionadas: vocabulario específico referido a acciones comerciales.
- Ampliación del léxico relacionado con la disponibilidad.
- Ampliación del léxico relacionado con la adecuación y la conformidad.
- Ampliación del léxico relacionado con la necesidad y la obligación.
- Ampliación del léxico relacionado con la evaluación, la valoración y el precio.
- Ampliación del vocabulario referido a precios, monedas, formas de pago, sistemas de venta directa e indirecta, por internet...
- Ampliación del léxico relacionado con cantidades: cantidad numérica y cantidad relativa; aumento y disminución; proporción y grado.
- Ampliación del léxico relacionado con pagos y transacciones comerciales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las reclamaciones.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la publicidad y vocabulario sobre mercadotecnia.
- Vocabulario específico para hablar de economía, mercado y consumo.
- Vocabulario específico sobre la organización y situación de la empresa.
- Vocabulario específico referido a impuestos y transacciones financieras.

Alimentación y restauración:

- Léxico relacionado con la alimentación:
 - Con bebidas y alimentos (ampliación): frutas, verduras y legumbres menos frecuentes, partes de la fruta, especias, cortes de la carne, tipos de pescado; vocabulario para hablar del procesamiento de alimentos y de la fabricación y composición de bebidas.
 - Con acciones relacionadas con la alimentación (ampliación).
 - Con tipos de envases (ampliación).
 - Con las cantidades, peso y medidas (ampliación).
 - Con los utensilios de cocina y mesa (ampliación).
 - Con restaurantes, bares y otros lugares para comer (ampliación).
 - Con actividades relacionadas con la manera de cocinar un alimento (ampliación): preparados y aderezos.
 - Con los diferentes sabores, dietas, guías gastronómicas, recetas (ampliación): gustos, sabores y caracterización de platos.
 - Con el tipo de alimentos y nombres de platos, cócteles y tareas propias de una celebración (ampliación).
 - Con la descripción y valoración de alimentos y platos (ampliación).
 - Con la dieta y la nutrición (ampliación): características de los estados y propiedades de los alimentos.
- Ampliación del léxico relacionado con el olor y el sabor.

Transporte, bienes y servicios:

- Ampliación del léxico referido al transporte por tierra, por mar y por aire. Partes del coche.

Componentes principales del avión, el tren y el barco.

- Ampliación del vocabulario específico relacionado con la red de transportes y las vías de comunicación.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la conducción: normas, incidentes, seguros, reparación y mantenimiento.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el combustible y servicios asociados.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el servicio postal.
- Consolidación del vocabulario relacionado con los servicios de la oficina bancaria.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la seguridad, la delincuencia y la justicia: procedimientos administrativos, civiles y penales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con el tráfico ilegal de personas y mercancías.
- Ampliación del vocabulario administrativo para la visita o traslado internacional: permisos, visados, servicios diplomáticos y consulares.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios sociales.
- Ampliación del vocabulario relacionado con los servicios de abastecimiento público.
- Ampliación del vocabulario sobre servicios tributarios y vocabulario financiero.
- Ampliación del vocabulario relacionado con problemas de los servicios.

Clima y entorno natural:

- Ampliación del vocabulario sobre clima y tiempo atmosférico: vocabulario específico para la descripción de fenómenos meteorológicos, temperatura y climas.
- Léxico relacionado con la humedad y la sequedad.
- Ampliación del vocabulario sobre fauna y flora.
- Geografía:
 - Ampliación del vocabulario para referirse a conceptos de la geografía física, humana y política.
 - Ampliación del léxico para la ubicación espacial y relacionada con los puntos cardinales.
 - Ampliación del léxico para hablar de problemas medioambientales y desastres naturales.
 - Consolidación del vocabulario sobre el reciclaje, las energías alternativas y el desarrollo sostenible.
 - Ampliación del léxico sobre paisajes y accidentes geográficos.
 - Ampliación del vocabulario para hablar del universo y del espacio.

Información, comunicación y ciencia:

- Ampliación del vocabulario específico para referirse a acciones relacionadas con la comunicación.
- Ampliación del léxico relacionado con la certeza.
- Ampliación del léxico relacionado con la realidad y la ficción.
- Ampliación del vocabulario relacionado con la comunicación telefónica y la correspondencia escrita.
- Ampliación del léxico relativo a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, publicidad, internet): partes de una noticia, tipos de artículos, cargos y puestos en los medios de comunicación; vocabulario específico relacionado con internet.
- Ampliación del vocabulario relacionado con las publicaciones periódicas.
- Ampliación del vocabulario sobre la correspondencia: cartas, invitaciones, peticiones, felicitaciones...
- Ampliación del léxico relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación.
- Ampliación del léxico y acrónimos sobre informática y nuevas tecnologías.
- Ampliación del vocabulario sobre señales.
- Vocabulario específico relacionado con la ciencia y sus disciplinas.
- Vocabulario específico sobre la industria y la energía.
- Ampliación del vocabulario sobre el sector primario.

7.4 ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS

NIVEL C2

UNIT 1: Creativity

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprender el uso humorístico del lenguaje en situaciones no familiares (O1) ● Expresarse e interactuar oralmente utilizando recursos humorísticos para mantener la atención del interlocutor. (O2). ● Expresar contenidos relativos a eventos del pasado con eficacia gramatical tanto por escrito como oralmente (O2 y O4) ● Comprender textos complejos sobre talento y experiencias vitales (O3) ● Producir un informe detallado sobre el progreso de actividades previamente organizadas y llevadas a cabo (O4) ● Media entre un grupo hipotético de miembros de una asociación y la gestión de la misma informando de las actividades que se han planificado. (O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ● Comprende las variaciones de significado que sufre el vocabulario cuando se utiliza con un registro humorístico en situaciones no cotidianas. (I y III) ● Utiliza mecanismos humorísticos para captar la atención de la audiencia (VI y VII) ● Utiliza los recursos gramaticales adecuados para expresar contenidos relativos al pasado (IV; VI; XI) ● Comprende la información detallada de un texto complejo sobre talentos y experiencias vitales (VII y X) ● Produce un informe de progreso detallado (XI) ● Comunica con eficacia la evolución de las actividades planificadas por una asociación o club. (XV y XVII)

UNIDAD 1	Creativity
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Collocations sobre creatividad Expresiones con estadísticas
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	Uso de la pronunciación para enfatizar y restar énfasis.
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Uso de la acentuación

<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Los aspectos perfectivos y no perfectivos La nominalización
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Utilizar el humor en una presentación Describir gustos y talentos
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Utilización de vocabulario técnico en un informe
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Producción de un informe de progreso semi-formal
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
El uso del humor como herramienta comunicativa.	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
La creatividad en el trabajo y en los colegios El concepto de talento en diferentes culturas	

<u>TAREAS</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • What I talk about, when I talk about
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • A company choir
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de progreso
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir gustos y talentos • Debatir sobre experiencias de las que se ha aprendido algo
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempos perfectivos e imperfectivos
<u>TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE</u>	
Redacción de un informe de progreso	

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

-Obvious to you, amazing to others (Video debate)

-A single life (Video debate)

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	CREATIVITY SURVEY INFOGRAPHIC - UNIT 1.2
TIPO DE TAREA	SPEAKING - MEDIATION
AGRUPAMIENTO	4 GRUPOS
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/WHATSAPP/TELEGRAM/EMAIL/VIDEOCALL
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET
OTROS	PRESENTACIONES EN CLASE

UNIT 2: Hopes and Fears

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS

- Expresar contenidos relativos a eventos del futuro con eficacia gramatical tanto por escrito como oralmente. (O2 y O4)
- Expresar con precisión los diferentes niveles de certeza en producciones escritas y orales. (O2 y O4)
- Comprender textos escritos relacionados con el tema del miedo y la esperanza. (O3)
- Comprender textos orales relacionados con consejos sobre viajes. (O1)
- Resumir de oralmente en L2 los puntos principales de una entrevista en L1 a otra persona que desconoce el contenido de la misma. (O5)
- Producir por escrito un informe de un incidente. (O4)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Expresa contenidos relativos a eventos del futuro con eficacia gramatical tanto por escrito como oralmente. (VII)
- Expresa con precisión los diferentes niveles de certeza en producciones escritas. (XI)
- Expresa con precisión los diferentes niveles de certeza en producciones orales. (VII)
- Infiere con precisión expresiones léxicas poco conocidas según el contexto. (IX y X)

- Comprende mensajes orales complejos relativos a consejos (I y II)
- Produce un resumen detallado y claro de una fuente en L1 y lo transmite en L2 a un oyente que desconoce la fuente. (XV y XVI)
- Produce un informe-denuncia detallado basado en un incidente personal (XI y XII)

UNIDAD 2	Hopes and fears
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Expresiones relacionadas con las esperanzas y los miedos Expresión de la certitud
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLÓGICA</u>	Sílabas trabadas
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Misma que la anterior en el discurso
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	La expresión del futuro La expresión de la certeza
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Describir miedos y esperanzas Relatar un acontecimiento personal
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Organización del discurso en un relato sobre un evento real.
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Producción de un relato sobre una experiencia personal
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Utilizar la experiencia personal para conectar con la audiencia	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Hablar en público	

<u>TAREAS</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • The comfort zone
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Worst-case scenario
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Un relato personal
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir sobre actitudes sobre el futuro • Dialogar sobre situaciones que nos sacan de nuestra zona de confort. • Dar consejos
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • El uso del futuro
<u>TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE</u>	
Redacción de un relato personal sobre un evento personal Comprensión lectora y comprensión auditiva sobre los contenidos temáticos de las unidades 1 y 2	
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
-Extra Speaking and Listening: Smile -Song discussion: Baby Blue -Halloween special: The Tale-tell heart -Mediation: Hopes and fears -Song discussion: Malibu	
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	'Trust in God: She will provide' (feminism and patriarchy) Unit 2
TIPO DE TAREA	SPEAKING (debate)
AGRUPAMIENTO	CLASE AL COMPLETO
PLATAFORMA RECOMENDADA	PLATAFORMA DE VIDEOLLAMADA DE CLASE

ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET
OTROS	ESTA ACTIVIDAD ESTÁ DISEÑADA PARA GUIAR AL ALUMNADO A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN DE GÉNERO Y ESTEREOTIPOS. ES UNA ACTIVIDAD EXTRA DE SPEAKING Y LISTENING PARA EL DÍA DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, 25 DE NOVIEMBRE.

UNIT 3: Perception

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de organizar una charla para poder mantener a la audiencia atenta. (O2) • Expresar la opinión sobre prejuicios y estereotipos (O2 y O4) • Utilizar los recursos fonéticos y fonológicos de la lengua para enfatizar la información relevante (O2) • Comprender un texto complejo sobre marketing multisensorial y extraer la información específica necesaria para entablar un debate sobre la importancia de los espacios en la vida cotidiana (O4 y O1) • Comprender un texto oral cotidiano sobre el ruido y extraer los puntos principales. (O2) • Describir de forma oral creencias y hechos. (O1) • Emitir una respuesta escrita detallada a una propuesta de cambio (O4 y O5)
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Organiza una charla sobre la influencia de factores externos en la vida personal del estudiante (IV, V y VII) • Establece un debate bien estructurado sobre estereotipos y prejuicios utilizando los elementos fonológicos necesarios para enfatizar la información relevante (V y VI) • Extrae información detallada y relevante de un texto sobre marketing multisensorial (VIII y X) • Entabla una conversación sobre espacios de trabajo basado en información obtenida en un texto sobre esta temática (VII) • Extrae información de una conversación sobre los efectos del ruido en la vida cotidiana (I y II) • Participa en un debate sobre creencias y hechos describiendo con precisión el tema que debate y su posicionamiento (VII y XVII) • Escribe una respuesta detallada a una propuesta de cambio utilizando diferentes puntos de vista (XI y XII)

UNIDAD 3	Perception
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	-Expresiones para enfatizar -Impresiones y prejuicios -Sentimientos y emociones

<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	El contraste a través del uso de las sílabas acentuadas.
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Mismo que anterior, pero dentro del discurso
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	Verbos de acción y verbos de estado El énfasis en el discurso
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Utilizar el humor en una presentación Describir gustos y talentos
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Utilización de vocabulario técnico en un informe
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Producción de un informe de progreso semi-formal
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
El registro formal o semi-formal en la redacción de respuestas a terceros	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Espacios de trabajos Percepción vs prejuicios	

<u>TAREAS</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Multi-sensory marketing
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrary to popular belief
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Una respuesta a un propuesta
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogar sobre prejuicios y sus indicadores • Debatir una propuesta sobre creación de espacios atractivos en el trabajo. • Dialogar sobre creencias y hechos
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de los verbos de estado
<u>TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE</u>	
Redacción de un informe en respuesta a una propuesta dentro del entorno laboral. Diálogo sobre diferentes creencias.	
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	

Warm-up: Perceptions-First impressions
 -Song discussion: Noise
 -Reading practice: paragraphs gaps

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	PERCEPTION AND APPEARANCES – UNIT 3
TIPO DE TAREA	LISTENING - SPEAKING
AGRUPAMIENTO	GRUPO COMPLETO
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/EMAIL/VIDEOLLAMADA
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<ul style="list-style-type: none"> • COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES • PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET
OTROS	

UNIT 4: Human Interaction

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS

- Ser capaz de organizar una charla utilizando la técnica del viaje poder mantener a la audiencia atenta. (O2)
- Utilizar los tiempos de pasado para contar los hechos cercanos relativos a la comunicación. (O2 y O4)
- Utilizar la inversión para dar realce al contenido de una historia. (O2 y O4)
- Asociar de manera precisa los contenidos de un texto escrito específico sobre negocios con un listado de posibles aseveraciones que demuestran la opinión del autor de este. (O3)
- Entablar una negociación sobre casos hipotéticos utilizando los criterios extraídos de un texto escrito a tal efecto. (O2)
- Extraer de un texto oral los signos léxicos relevantes para completar aseveraciones relacionadas con el tema escuchado. (O1)
- Utilizar formas de cortesía cotidianas para resolver situaciones inesperadas en el día a día. (O2)
- Producir una carta semiformal a un colega de trabajo o negocios. (O4 y O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Produce una charla sobre experiencias personales relativas al aprendizaje de lenguas extranjeras. (IV, V y VII)
- Cuenta una experiencia personal relativos a la comunicación y utilizando el recurso lingüístico de la inversión para enfatizar. (VII y V)
- Asocia con éxito los contenidos de un texto escrito específico sobre negocios con un listado de posibles aseveraciones que demuestran la opinión del autor de este. (VIII y IX)
- Utiliza los recursos específicos para una negociación sobre casos verosímiles. (IV, V y VII)
- Completa con éxito aseveraciones relacionadas con el tema escuchado utilizando signos léxicos extraídos de un texto oral. (II)

- Produce diálogos cotidianos utilizando formas de cortesía cotidianas para resolver situaciones inesperadas en el día a día. (IV, V, y VII)
- Produce una carta semiformal a un colega de negocios (XI, XII, XIV y XV)

UNIDAD 4	Human Interaction
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	-Expresiones idiomáticas relacionadas con las partes del cuerpo -Expresiones relacionadas con el mundo de los negocios, la tecnología y la economía.
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Adecuación de la entonación al contexto
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	La expresión del pasado El uso de la inversión con oraciones adverbiales
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Conversaciones cotidianas Debatir utilizando argumentos
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Negociar Estructura de una charla
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Redacción de una carta formal a un medio de comunicación
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
El tratamiento del error	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Cómo actuar en una negociación Cómo actuar en conversaciones cotidianas para decir lo correcto.	

<u>TAREAS</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Business and life lessons • Getting things wrong
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Saying the right thing

<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • A formal letter
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Negociar la devolución de un importe
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • El pasado • La inversión con adverbiales
<u>TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE</u>	
Escritura de una carta formal Debate sobre la hiperconexión	
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
-Shark tank: Negotiating language - Video discussion: Snatch game (body language) - Very British Problems - Double Speak. - Video discussion: Sings - THE DNA JOURNEY -Revision Unidad es 3 y 4	
TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA	
NOMBRE TAREA	THE JOURNEY OF A PRESENTATION – UNIT 4
TIPO DE TAREA	SPEAKING AND WRITING
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/EMAIL/VIDEOCONFERENCIA
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET
OTROS	LA CORRECCIÓN DE ESTE EJERCICIO SE HARÁ EN CLASE CON LA PRESENTACIÓN, PERO TAMBIÉN CON LA ENTREGA DE LA PARTE ESCRITA, EL ESQUEMA DE LA PRESENTACIÓN

UNIT 5: Economic Resources

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS

- Utilizar estrategias de predicción para comprender textos orales de una manera más efectiva y eficiente (O1)

- Utilizar materiales de apoyo al hacer una presentación oral (O2)
- Utilizar la voz pasiva transmitir información de manera neutra. (O2 y O4)
- Interpretar de manera crítica la información de un texto escrito sobre la propiedad privada que ayuden a discernir entre información veraz y falsa de una serie de aseveraciones propuestas sobre el tema central del texto. (O3)
- Argumentar de manera precisa las ventajas y desventajas de una serie de soluciones a diferentes problemas contemporáneos propuestas por los propios aprendientes. (O2)
- Hablar sobre convicciones y suspicacias acerca de lo que se publica en los medios de comunicación (O2)
- Escribir un artículo para una revista sobre un descubrimiento reciente. (O2 y O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Presenta una charla organizada y cohesionada con la ayuda de materiales de apoyo (V, VI y VII)
- Transmite información relevante utilizando los mecanismos de la voz pasiva para dar neutralidad al contenido (IV y XI)
- Interpreta de manera crítica la información de un texto escrito sobre la propiedad privada que ayuden a discernir entre información veraz y falsa de una serie de aseveraciones propuestas sobre el tema central del texto (VIII y X)
- Argumenta de manera precisa las ventajas y desventajas de una serie de soluciones a diferentes problemas contemporáneos propuestas por los propios aprendientes. (VI y VII)
- Hablar sobre convicciones y suspicacias acerca de lo que se publica en los medios de comunicación (IV, VI y VII)
- Produce un artículo para una revista sobre un descubrimiento reciente (XI, XII, XV y XVII)

UNIDAD 5	Economic Resources
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Vocabulario relacionado con la Economía
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Letras mudas
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Entonación y ritmo
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	La voz pasiva La nominalización de la voz pasiva
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Debatir utilizando argumentos
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Presentar estadísticas Presentar problemas y sus soluciones
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Redacción de un artículo informativo

3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA

La expresión de la convicción y la incredulidad

4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL

Hechos o rumores
El concepto de propiedad

TAREAS

COMPRENSIÓN DE LECTURA

- Land a fairer system
- Fact or hearsay

COMPRENSIÓN ORAL

- Discussing facts and beliefs

EXPRESIÓN ESCRITA

- A formal letter

EXPRESIÓN ORAL

- Presentar una solución a un problema

OTRAS : GRAMÁTICA,

VOCABULARIO,.

- La voz pasiva
- La nominalización en la voz pasiva

TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE

Escritura de un artículo para una revista
Presentar una estadística de forma detallada

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

Gapminder

UNIT 6: Practical Design

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS

- Reconocer el proceso de ligazón entre palabras para facilitar el proceso de comprensión de mensajes orales. (O1)
- Utilizar técnicas de persuasión al dar una charla (O2)
- Utilizar las estructuras pasivas causativas para expresar distanciamiento de una acción desagradables o acciones en las que somos los beneficiarios. O2 y O4)
- Extraer información precisa de un texto sobre un objeto muy especial para completar un cuestionario sobre el mismo con respuestas cortas o resumidas (O3)
- Realizar una presentación sobre un objeto de considerable importancia para la humanidad dando información detallada del mismo. (O2)
- Extraer la información relevante de un texto oral sobre entrevistas y reproducirlas en forma escrita. (O1 y O4)
- Producir un texto escrito para un medio digital en el que se incluyan consejos sobre entrevistas de trabajo. (O4 y O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce el proceso de ligazón entre palabras que le facilita el proceso de comprensión de mensajes orales. (I y II)
- Utiliza técnicas de persuasión al dar una charla (IV, VI y VII)
- Utiliza las estructuras pasivas causativas para expresar distanciamiento de una acción desagradables o acciones en las que somos los beneficiarios (IV y VI)
- Extrae información precisa de un texto sobre un objeto muy especial para completar un cuestionario sobre el mismo con respuestas cortas o resumidas (VIII y IX)
- Realiza una presentación sobre un objeto de considerable importancia para la humanidad dando información detallada del mismo (IV, V y VII)
- Extrae la información relevante de un texto oral sobre entrevistas y reproducirlas en forma escrita. (II y XI)
- Producir un texto escrito para un medio digital en el que se incluyan consejos sobre entrevistas de trabajo (XI y XII)

UNIDAD 6	Practical Design
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Vocabulario relacionado con construcción, decoración y mobiliario
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	El acento
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Entonación y ritmo
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	La expression de la causalidad El uso de <i>get</i> y <i>go</i>
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Realizar preguntas Describir objetos
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Entrevistar
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Redacción de una narración
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
El uso del registro semiformal en una presentación	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Objetos de deseo Construcción de casas alternativas	

--

<u>TAREAS</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Object of desire • Tricky questions
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • An interview
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • A narrative
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir un objeto especial
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • La causalidad • Expresiones con <i>get</i> y <i>go</i>

TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE

Escritura de una narración
 Presentar una estadística de forma detallada

ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)

-Houses under the hammer
 -Great designs
 -Revisión unidades 5 y 6

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	UNBOXING PEOPLE – UNIT 6 – GETTING TO KNOW YOUR STUDENTS
TIPO DE TAREA	SPEAKING - LISTENING
AGRUPAMIENTO	CLASE ENTERA
PLATAFORMA RECOMENDADA	PLATAFORMA DE VIDEO LLAMADA/ MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/EMAIL
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET, ANUNCIO TELEVISIVO EN YOUTUBE
OTROS	ACTIVIDAD PARA TRABAJAR EN CLASE A TRAVÉS DE VIDEOCONFERENCIA

TAREA RECOMENDADA EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

NOMBRE TAREA	A NEWSPAPER REPORT - UNIT 6
TIPO DE TAREA	WRITING AND SPEAKING
AGRUPAMIENTO	INDIVIDUAL
PLATAFORMA RECOMENDADA	MOODLE/GOOGLE CLASSROOM/GOOGLE DOCS/EMAIL/VIDEOLLAMADA/WHATSAPP/TELEGRAM
ACTIVIDADES DE LA LENGUA A TRABAJAR	<input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS <input type="checkbox"/> PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES
RECURSOS	FICHA EXPLICATIVA, INTERNET
OTROS	

UNIT 7: Same but different

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS

- Reconocer las formas débiles para facilitar la comprensión de textos orales (O1)
- Añadir anécdotas personales en una charla o discurso como técnica para mantener el interés de la audiencia, a traer su atención y conectar a un nivel más personal. (O2)
- Expresar comparaciones y preferencias de manera eficaz (O2 y O4)
- Inferir las actitudes y las intenciones del autor de un texto escrito sobre el tema de la paradoja de la elección (O3)
- Localizar los diferentes puntos de vista en una producción oral utilizando los marcadores del discurso como apoyo. (O1)
- Expresar argumentos bien contruidos sobre una serie de temas propuestos (O2)
- Elaborar un informe utilizando los datos extraídos de una gráfica (O4 y O5)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce las formas débiles para facilitar la comprensión de textos orales (III)
- Utiliza anécdotas personales en una charla o discurso como técnica para mantener el interés de la audiencia, a traer su atención y conectar a un nivel más personal. (V, VI y VII)
- Expresa comparaciones y preferencias de manera eficaz (IV y XI)
- Infiere las actitudes y las intenciones del autor de un texto escrito sobre el tema de la paradoja de la elección (X)
- Localiza los diferentes puntos de vista en una producción oral utilizando los marcadores del discurso como apoyo. (II y III)
- Expresa argumentos bien contruidos sobre una serie de temas propuestos (IV, VI y VII)
Elabora un informe utilizando los datos extraídos de una gráfica (XI, XII, XV y XVII)

UNIDAD 7	Same but different
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas

COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Vocabulario relacionado con la elección y la preferencia
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Pronunciación del final de palabra
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Entonación y ritmo
<u>1.4. COMPETENCIA GRAMATICAL</u>	El orden de los elementos de la oración Subjuntivas adverbiales
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Expresar preferencias y elecciones
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Uso de los marcadores del discurso La argumentación
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Redacción de un ensayo sobre inclusión
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
El uso de la modulación del ritmo en el discurso	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
El respeto a la diferencia Hábitos de lectura	

<u>TAREAS</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • The paradox of choice • Reading habits
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Different viewpoints
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • An essay
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Different approaches
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,.</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Los comparativos • Expresión de la preferencia
<u>TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE</u>	
Escritura de un ensayo Hacer una presentación incluyendo diferentes enfoques	
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	

UNIT 8: Food and Sustainability

Keynote (Dummett, P. et al.) NGL-CENGAGE

OBJETIVOS

- Reconocer las diferencias entre sonido y escritura en inglés (O1)
- Utilizar el ritmo y las pausas como técnica para marcar los cambios de contenido y permitir la reflexión sobre lo dicho. (O2)
- Utilizar los verbos y expresiones modales para expresar obligación, posibilidad, probabilidad, necesidad y permiso. (O2)
- Inferir los mensajes implícitos en un texto escrito sobre negocios (O3)
- Proporcionar consejos sobre buenas prácticas laborales (O2)
- Extraer de un texto oral la información precisa para completar una serie de aseveraciones sobre comida. (O1)
- Produce un texto escrito en el que ofrece una guía de viaje relacionada con la comida, (O4 y O5) presentación del texto complejas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce las diferencias entre sonido y escritura en inglés (III)
- Utiliza el ritmo y las pausas como técnica para marcar los cambios de contenido y permitir la reflexión sobre lo dicho. (V y VI)
- Utiliza los verbos y expresiones modales para expresar obligación, posibilidad, probabilidad, necesidad y permiso. (IV y XI)
- Infiere los mensajes implícitos en un texto escrito sobre negocios (VIII)
- Proporcionar consejos sobre buenas prácticas laborales (IV y VII)
- Extrae de un texto oral la información precisa para completar una serie de aseveraciones sobre comida. (I y II)
- Produce un texto escrito en el que ofrece una guía de viaje relacionada con la comida. (XI, XII, XV, XVII y XVIII)

UNIDAD 8	Food and sustainability
CURSO	NIVEL C2
CONTENIDO TEMÁTICO:	
TEMPORALIZACIÓN: (HORAS)	15 horas
COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
<u>1.COMPETENCIA LINGÜÍSTICA</u>	
<u>1.1. COMPETENCIA LÉXICO-SEMANTICA</u>	Sinónimos –able y –ible Vocabulario relacionado con la comida
<u>1.2. COMPETENCIA FONÉTICO-FONOLOGICA</u>	Asimilación y elisionn
<u>1.3. COMPETENCIA ORTOGRÁFICA-ORTOÉPICA</u>	Entonación y ritmo
<u>1.4. COMPETENCIA</u>	Los verbos modales

<u>GRAMATICAL</u>	Expresiones idiomáticas con verbos modales
<u>2.COMPETENCIA PRAGMÁTICA</u>	
<u>2.1 C. FUNCIONAL</u>	Debatir las noticias Incentivar buenas prácticas
<u>2.2 C.DISCURSIVA</u>	Variación del ritmo del discurso
<u>2.3. C.GRAMATICAL-TEXTUAL</u>	Redacción de un guía para un blog
<u>3. COMPETENCIA SOCIO-LINGÜÍSTICA</u>	
Modulación del registro Describir costumbres y convenciones Apoyar una idea con evidencia	
<u>4. COMPETENCIA CULTURAL, SOCIOCULTURAL E INTERCULTURAL</u>	
Actitudes hacia la comida Sostenibilidad	

<u>TAREAS</u>	
<u>COMPRENSIÓN DE LECTURA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Can business be sustainable? ● Today's foodies
<u>COMPRENSIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Talking about food
<u>EXPRESIÓN ESCRITA</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● An online guide
<u>EXPRESIÓN ORAL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Encouraging good practices
<u>OTRAS : GRAMÁTICA, VOCABULARIO,.</u>	<ul style="list-style-type: none"> ● Verbos modales ● Expresiones idiomáticas con modales ● Vocabulario relacionado con la comida
<u>TAREA(S) EVALUABLE(S) / CALIFICABLE</u>	
Escritura de una guía digital Participar en un debate sobre buenas prácticas	
<u>ACTIVIDAD(ES) COMPLEMENTARIA(S)</u>	
Revisión de las unidades 7 y 8	

8. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos programados en cada curso se trabajarán siguiendo la temporalización siguiente, aunque siempre podrá ser modificada o alterada en función de las necesidades del alumno.

NIVELES A2, B1.2, B2 y C2

Unidad 1 / Unidad 7: Desde el 21 de septiembre hasta el 27 de octubre.

Unidad 2 / Unidad 8: Desde el 31 de octubre hasta el 29 de noviembre.

Unidad 3 / Unidad 9: Desde el 30 de noviembre hasta el 19 de enero.

Unidad 4 / Unidad 10: Desde el 23 de enero hasta el 28 de febrero.

Unidad 5 / Unidad 11: Desde el 1 de marzo hasta el 30 de marzo.

Unidad 6 / Unidad 12: Desde el 10 de abril hasta el 15 de mayo.

NIVELES B1 y C1

Unidad 1 / Unidad 6: Desde el 21 de septiembre hasta el 1 de noviembre.

Unidad 2 / Unidad 7: Desde el 2 de noviembre hasta el 13 de diciembre.

Unidad 3 / Unidad 8: Desde el 14 de diciembre hasta el 9 de febrero.

Unidad 4 / Unidad 9: Desde el 13 de febrero hasta el 28 de marzo.

Unidad 5 / Unidad 10: Desde 29 de marzo hasta 15 de mayo.

9. EVALUACIÓN

9.1. PREÁMBULO

El Decreto 142/2018, de 8 de octubre tiene por objeto establecer la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Orden nº535/2022 de fecha 15 de septiembre de 2022 es la que regula la evaluación del alumnado de Enseñanzas de Idiomas y de las pruebas de certificación de Idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Esta orden será de aplicación en todos los procesos de evaluación desarrollados en las EOI y las AEOI y los centros autorizados a impartir estas enseñanzas.

9.2. DESARROLLO.

La evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de cada uno de los niveles recogidos en el Anexo 1 del decreto 142/2018 del 8 de octubre, y en las programaciones didácticas de cada curso.

La evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicará de forma integradora sobre las destrezas o actividades de lengua relacionadas con la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos. Estas actividades de lengua tendrán la siguiente denominación:

- Comprensión de textos orales.
- Producción y coproducción de textos orales.
- Comprensión de textos escritos.
- Producción y coproducción de textos escritos.
- Mediación

La evaluación del alumnado tendrá carácter continuo y formativo y permitirá tomar decisiones orientadas a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Cuando se detecten carencias o dificultades, se efectuarán los reajustes necesarios para así dar respuesta a las necesidades del alumnado.

La evaluación tendrá en cuenta las 5 destrezas o actividades de lengua y podrá realizarse de forma separada sobre cada una de las destrezas o actividades de lengua o combinando distintas actividades de lengua, con la salvedad establecida en el punto 4 del artículo 3 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, que explicita lo siguiente:

9.3. CALIFICACIONES

Corresponde al profesorado de cada grupo evaluar, calificar y decidir sobre la promoción de su alumnado.

Las actividades de lengua serán calificadas con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Cada una de las actividades de lengua se considerará superada cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5).

Para obtener la calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será necesario calcular previamente la calificación de cada una de las actividades de lengua que la integran teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de progreso y los resultados de la prueba de aprovechamiento

Las calificaciones finales de las enseñanzas de idiomas de régimen especial se expresarán en los términos de "Apto" o "No Apto", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, apartado 6, del Decreto 362/2007, de 2 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias y que será de aplicación hasta que el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, se desarrolle en la Orden correspondiente.

9.4. PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación final de aprovechamiento del alumnado, en cada uno de los cursos, tendrá, obligatoriamente, dos componentes: la evaluación de progreso y la prueba de aprovechamiento.

- Evaluación de progreso, que proporciona datos, a lo largo del curso, sobre los avances en el aprendizaje del alumnado, así como del grado de consecución de los objetivos y contenidos programados. Atendiendo al artículo 124 sobre las normas de organización y funcionamiento de EOIs, establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo), es condición indispensable para poder ser evaluado en este apartado cumplir con un mínimo del 65% de asistencia.

La evaluación de progreso comprende la evaluación parcial de progreso y la evaluación final de progreso. La evaluación parcial de progreso se desarrolla durante el primer cuatrimestre de los cursos de duración anual, o durante los dos primeros meses de los cursos de duración cuatrimestral. La evaluación final de progreso engloba la evaluación realizada durante todo el curso escolar.

- La prueba de aprovechamiento se realiza al final de cada curso, incluye todas las actividades de lengua y proporciona información sobre el grado de consecución de los objetivos, contenidos y competencias programados para los distintos cursos de los diferentes idiomas.

- La evaluación final de aprovechamiento combina la evaluación de progreso del curso y la prueba de aprovechamiento y determina la decisión de promoción del alumnado escolarizado. La ponderación de cada

uno de estos dos componentes en la evaluación final de aprovechamiento será, con carácter general, la siguiente:

- Evaluación de progreso: 60 %
- Prueba final de aprovechamiento: 40%

No obstante lo anterior, la prueba de aprovechamiento tendrá un valor del 100% y será el único referente para obtener la evaluación final de aprovechamiento en una o varias actividades de lengua en los siguientes casos:

- a) En aquella o aquellas actividades de lengua en las que el alumnado no haya obtenido una calificación en la evaluación de progreso por no haber realizado las tareas o actividades establecidas en las programaciones didácticas.
- b) En aquella o aquellas actividades de lengua que el alumnado no haya superado en la evaluación de progreso.

La evaluación final de aprovechamiento del Nivel será la obtenida en el último curso de éste.

9.5. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La evaluación de aprovechamiento será realizada por el profesor de cada grupo y registrará los resultados obtenidos por el alumnado en las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación)

Cada departamento de coordinación didáctica, según acuerdo renovado en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del 28 de septiembre de 2012, recogerá en las programaciones didácticas el procedimiento, técnicas e instrumentos para evaluar el progreso y aprovechamiento alcanzado por el alumnado del mismo nivel e idioma del centro e incluirá las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación)

9.5.1. EVALUACIÓN DE PROGRESO

Con el fin de realizar la evaluación del progreso del alumno, los departamentos recogerán al menos dos notas por destreza en cada uno de los períodos de evaluación, usando los instrumentos de evaluación estimados por el departamento didáctico.

El alumnado recibirá información del progreso, al menos, una vez en el cuatrimestre en los cursos que se desarrollan durante todo el año académico, o bimestralmente en los intensivos. El proceso que se seguirá para la recogida de esta información será el siguiente: de manera progresiva y continua, por medio de la observación directa en el aula y/o por medio de distintas pruebas periódicas, el profesor recogerá en la ficha individual de seguimiento toda la información sobre la progresión de los alumnos. Esta información deberá incluir las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación, excepto A2.1). Las pruebas, las actividades, las notas recogidas por el profesor a través de la observación directa, la participación durante la clase y los hábitos de trabajo se considerarán parte del proceso de aprendizaje, y proporcionarán al alumno la información relativa a la calificación, criterios de evaluación y errores cometidos.

Por último, las pruebas y actividades realizadas en cada grupo podrán ser comunes para todo el departamento, o individuales, elaboradas por cada profesor para sus grupos.

9.5.2. EVALUACIÓN DE APROVECHAMIENTO

La evaluación final de aprovechamiento alcanzado por el alumno se realizará al final del curso y en ella se informará, por escrito, tanto de su progreso como de los resultados de la prueba final de aprovechamiento.

El alumnado que curse el nivel A2 regulado en el Decreto en centros públicos y supere la evaluación del último curso del nivel-que incluirá una prueba terminal de aprovechamiento- obtendrá el certificado de nivel básico A2. Igualmente, los aspirantes libres podrán obtener el certificado de nivel básico A1 y del certificado de nivel básico A2 mediante la superación de unas pruebas específicas de certificación.

9.6. OBTENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Corresponde al profesorado de cada grupo evaluar, calificar y decidir sobre la promoción de su alumnado.

En las enseñanzas de idiomas de régimen especial se evaluarán cinco actividades de lengua: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación. En los cursos que conforman el nivel básico A2 la actividad de lengua de la mediación se evaluará de forma integrada con la actividad de lengua de la producción y coproducción de textos orales.

Las actividades de lengua serán calificadas con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Cada una de las actividades de lengua se considerará superada cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5).

Para obtener la calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será necesario calcular previamente la calificación de cada una de las actividades de lengua que la integran teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de progreso y los resultados de la prueba de aprovechamiento.

La calificación de cada una de las actividades de lengua que integran la evaluación final de aprovechamiento será el resultado de hallar la media ponderada entre las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas en la evaluación de progreso (60%) y en la prueba de aprovechamiento (40%). No obstante lo anterior, según lo establecido en el artículo 4.3 de la presente Orden, cuando no se disponga de información suficiente para evaluar el progreso en una o varias actividades de lengua o cuando no se haya superado una o varias actividades de lengua en la evaluación de progreso, se tendrán en cuenta únicamente los resultados de la prueba de aprovechamiento (100%) para otorgar una calificación en esa o esas actividades de lengua no calificadas o no superadas en la evaluación de progreso.

La calificación final de la evaluación final de aprovechamiento será el resultado de hallar la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que la integran, expresándose con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

La evaluación final de aprovechamiento se considerará superada cuando se hayan superado todas las actividades de lengua que la integran con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5) y se haya obtenido una calificación final igual o superior a cinco puntos (5).

La calificación final de la evaluación final de aprovechamiento se expresará en los términos de “Apto” y “No Apto”.

La calificación final será la de “Apto” cuando se hayan superado todas las actividades de lengua.
 La calificación final será la de “No Apto” cuando haya alguna actividad de lengua no superada o no evaluada.

En la evaluación de progreso, la o las actividades de lengua que no hayan sido calificadas por carecer de datos suficientes según lo establecido en las programaciones didácticas de cada departamento, serán valoradas como “No Calificada”.

En la prueba de aprovechamiento, la o las actividades de lengua que no hayan sido evaluadas serán valoradas como “No presentado”.

Partes / Destrezas	Evaluación de Progreso	Prueba de Aprovechamiento	Calificación de Aprovechamiento
COMPRESIÓN TEXTOS ORALES	60%	40%	<ul style="list-style-type: none"> · Calificación de actividades de lengua del 1,0 al 10 con un decimal. · En alguna actividad de lengua, si excepcionalmente falta la nota de progreso, o calificación inferior a 5, se puede tomar la nota de la prueba de aprovechamiento. · No se aplican restricciones a la compensación de suspensos en la media ponderada de progreso + aprovechamiento.
COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS	60%	40%	
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	60%	40%	
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ORALES Y	60%	40%	
MEDIACIÓN	60%	40%	

Nota global	Cálculo en Pincel Ekade	Cálculo en Pincel Ekade	<ul style="list-style-type: none"> ● Media aritmética de las 5 actividades de lengua. ● Apto ≥ 5 puntos. ● Calificación final en términos: apto, no apto, no calificado. ● Como nota final del nivel solo se considera la del último curso.
-------------	-------------------------	-------------------------	---

9.7. PROMOCIÓN DE CURSO Y NIVEL

La superación de la evaluación final de aprovechamiento de cada curso permite la promoción al siguiente curso del mismo nivel del idioma correspondiente.

Igualmente, cuando se cursen estas enseñanzas en centros públicos, la superación de la evaluación final de aprovechamiento del último curso de cada nivel permite la promoción al primer curso del siguiente nivel del idioma correspondiente.

9.7.1. CONVOCATORIA

El número máximo de convocatorias para superar los diferentes niveles es el equivalente al doble del número de cursos establecidos para el idioma y el nivel correspondiente.

La matrícula anulada por inasistencia o no incorporación o por renuncia voluntaria no se computa a los efectos del número máximo de convocatorias disponibles establecidas en el punto anterior.

En supuestos de enfermedad o causa de igual consideración, se podrá presentar escrito razonado a la dirección del centro solicitando una convocatoria extraordinaria para la finalización de los estudios. Corresponde a la dirección del centro resolver y comunicar la decisión adoptada a la persona interesada. Dicha convocatoria extraordinaria se puede conceder una única vez por nivel.

El alumnado que agote sus convocatorias podrá inscribirse y realizar las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial de cada uno de los niveles, sin que exista en ese caso un número de convocatorias limitado.

9.8. EVALUACIÓN PARA EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 142/2018, de 8 octubre, se facilitará el acceso a los distintos cursos y niveles de las enseñanzas de idiomas a quienes acrediten el dominio de las competencias requeridas mediante los resultados de la prueba de clasificación o los resultados de la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas.

9.8.1. PRUEBA DE CLASIFICACIÓN

La prueba de clasificación tiene por objeto proporcionar un diagnóstico que facilite la ubicación del alumnado en cualquiera de los cursos de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Puede realizar la prueba de clasificación el alumnado de nuevo ingreso que solicite acceder a las enseñanzas de idiomas de régimen especial, tanto si se trata de personas que se incorporan por primera vez a estas enseñanzas como si ya las han cursado en años académicos precedentes y solicitan reincorporarse.

La prueba de clasificación se celebrará de manera unificada y en la misma fecha para todas las escuelas oficiales de idiomas durante el proceso de admisión. Una vez finalizado dicho proceso, y con el fin de cubrir posibles plazas vacantes, las escuelas podrán determinar otras fechas para la realización de dicha prueba.

El alumnado podrá realizar la prueba de clasificación una única vez en el curso académico para el que se solicita el acceso. Su realización no supone derecho a plaza en el idioma solicitado, ya que este queda sujeto a la obtención de plaza en el proceso de admisión.

La prueba de clasificación será elaborada por el profesorado de las escuelas oficiales de idiomas y administrada y evaluada por el departamento de coordinación didáctica correspondiente tomando como referencia los currículos de cada idioma y nivel impartidos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

La prueba de clasificación podrá desarrollarse de forma presencial y/o telemática y constará de dos partes, una oral y otra escrita. El contenido de cada parte de la prueba se estructurará en tramos de dificultad creciente que permitan al departamento correspondiente la asignación de las personas aspirantes a los distintos cursos que conforman los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 del idioma.

La asignación a un determinado curso a partir del resultado de la prueba de clasificación se consignará en un acta, que recogerá la relación nominal del alumnado que ha realizado la prueba de clasificación, el número del documento acreditativo de la identidad y la asignación al curso que realiza el departamento de coordinación didáctica a partir de la prueba de clasificación.

El resultado de la prueba de clasificación tendrá validez en toda la Comunidad Autónoma de Canarias, pero únicamente en el año académico correspondiente y no tendrá, en ningún caso, efectos sobre la certificación del nivel de idioma.

Una vez iniciado el curso, el profesor o profesora que observe una discordancia entre el curso asignado en la prueba de clasificación y el grado de dominio del alumno o alumna podrá proponer al departamento de coordinación didáctica que se le ofrezca al alumnado la posibilidad de reasignación a otro curso distinto, que podrá ser inferior o superior al inicialmente asignado. El departamento didáctico valorará y resolverá la propuesta de reasignación teniendo en cuenta la documentación que aporte el profesor o profesora: pruebas, ejercicios o muestras de actuación realizadas por el alumno o alumna. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna y en el acta de la prueba de clasificación.

Excepcionalmente, en aplicación de lo establecido en el artículo 20 del Decreto 142/2018, de 8 octubre, sobre flexibilización del itinerario educativo en caso de ritmos acelerados en la adquisición del idioma, el departamento didáctico podrá proponer al alumnado escolarizado en enseñanzas de idiomas de régimen especial la realización de una prueba de clasificación que le permita la reasignación a un curso superior. El profesor o profesora que detecte esta circunstancia excepcional, realizará la propuesta de reasignación al

departamento de coordinación didáctica correspondiente acompañada de la documentación del alumno o alumna (pruebas, ejercicios o muestras de actuación). El departamento didáctico decidirá sobre la pertinencia de la realización de la prueba de clasificación. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna.

La realización de la prueba de clasificación está sujeta al pago de la tasa correspondiente y a lo que se establezca anualmente en los procedimientos de admisión y matrícula.

9.8.2. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

Cada uno de los certificados oficiales de idiomas de los distintos niveles a los que se hace referencia en los artículos 5, 6, 7, 8 y 9 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, permite el acceso al primer curso del siguiente nivel del idioma correspondiente.

En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en lo que respecta al acceso a las enseñanzas de idiomas mediante la superación de algunas actividades de lengua en la prueba de certificación, el alumnado no escolarizado que, habiendo realizado la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de un determinado nivel, haya superado las actividades de lengua de la producción y coproducción de textos escritos y la producción y coproducción de textos orales con una calificación igual o superior a cinco puntos (5) en cada una de ellas, accederá al primer curso del siguiente nivel al que se haya presentado.

El centro en el que se haya realizado la inscripción en la prueba de certificación emitirá la correspondiente certificación académica en la que conste, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, que en las actividades de lengua de la producción y coproducción de textos escritos y orales se ha alcanzado el grado de dominio requerido para el nivel.

Dicha certificación académica, expedida por una EOI de cualquier ámbito autonómico, posibilitará el acceso a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Este acceso, que estará sujeto a la existencia de plazas vacantes, se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna y será válido únicamente en el año académico inmediatamente posterior a la realización de la prueba y no tendrá, en ningún caso, efectos sobre la certificación del nivel.

Una vez iniciado el curso, el profesor o profesora que observe una discordancia entre el curso al que se accede mediante esta certificación académica y el grado de dominio del alumno o alumna podrá proponer al departamento de coordinación didáctica que se le ofrezca al alumnado la posibilidad de reasignación a otro curso distinto, que podrá ser inferior o superior al inicialmente asignado. El departamento didáctico valorará y resolverá la propuesta de reasignación teniendo en cuenta la documentación que aporte el profesor o profesora: pruebas, ejercicios o muestras de actuación realizadas por el alumno o alumna. Esta reasignación está sujeta a la existencia de plazas vacantes y se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna

9.9. EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

9.9.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La evaluación de las pruebas de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial tiene como objeto la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de las personas aspirantes, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de las mismas que permita la

certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Para la obtención de la certificación oficial de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de un determinado nivel se deberá superar una prueba específica que mida el grado de dominio en el uso del idioma. Dichas pruebas serán convocadas tanto para el alumnado escolarizado, independientemente de la modalidad en la que curse sus estudios -presencial, semipresencial o a distancia-, como para el alumnado de régimen libre.

Además de la certificación de competencia general, que incluirá para cada nivel las actividades de lengua de comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación, se podrán certificar competencias parciales relacionadas con una o más de estas actividades de lengua.

De conformidad con el artículo 3.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

En el diseño de las pruebas de certificación, tanto de competencia general como de competencias parciales por actividades de lengua, se tomarán como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos fijados en el Anexo 1º del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias. Las pruebas se diseñarán para evaluar las competencias propias de cada nivel de manera que pueda comprobarse de forma válida y fiable que las personas aspirantes poseen al menos las competencias requeridas para que se pueda certificar su nivel de dominio correspondiente en el uso del idioma.

Las convocatorias de pruebas de certificación podrán ser de carácter general dirigidas a todas las personas que cumplan los requisitos y condiciones de acceso establecidos en el artículo 26 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, o estar destinadas a colectivos específicos definidos por unos requisitos complementarios establecidos en las convocatorias.

9.9.2. CERTIFICACIÓN DE NIVEL

9.9.2.1. CERTIFICACIÓN DEL NIVEL BÁSICO A2

Para la obtención del certificado oficial de enseñanzas de idiomas del nivel básico A2 será necesaria la realización y superación de una prueba específica de certificación de competencia general, que será común para todas las personas aspirantes, cualquiera que sea el régimen o modalidad de enseñanza, convocada al efecto por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la consejería competente en materia de educación.

No obstante lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.1 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, el alumnado que curse el nivel A2 en las escuelas oficiales de idiomas (EOI), o en sus aulas adscritas (AEOI), y que supere la evaluación final de aprovechamiento del primer curso del nivel -que incluirá una prueba de aprovechamiento- obtendrá el certificado de nivel básico A1.

Del mismo modo, el alumnado que curse el nivel A2 en las escuelas oficiales de idiomas (EOI), o en sus aulas adscritas (AEOI), y que supere la evaluación final de aprovechamiento del último curso del nivel -que

incluirá una prueba de aprovechamiento obtendrá el certificado de nivel básico A2. El alumnado que no supere la evaluación final de aprovechamiento y, por tanto, no obtenga el certificado de nivel, podrá presentarse como aspirante escolarizado a la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas convocada para el nivel básico A2 en ese curso escolar.

9.9.2.2. CERTIFICACIÓN DE LOS NIVELES B1, B2, C1 y C2

Para la obtención de los certificados de enseñanzas de idiomas de los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 será necesaria la realización y superación de una prueba específica de certificación de competencia general, común para todas las personas aspirantes, cualquiera que sea el régimen o modalidad de enseñanza, convocada al efecto por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

9.9.2.3. INSCRIPCIÓN EN LAS PRUEBAS

Para participar en los procedimientos de pruebas de certificación será necesario realizar la inscripción en las pruebas dentro de los plazos establecidos en cada convocatoria.

La inscripción se realizará en las condiciones establecidas en el artículo 27.3 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, pudiendo efectuarse como aspirante escolarizado o como aspirante libre.

Tienen la consideración de aspirantes escolarizados quienes se encuentren matriculados en enseñanzas de idiomas de régimen especial en un centro público, bajo el régimen de matrícula ordinaria, en el último curso del nivel del idioma del que deseen obtener el certificado.

Tienen la consideración de aspirantes libres las personas que no se encuentran escolarizadas, quienes estén matriculados en el último curso del nivel del idioma en la modalidad de matrícula de actualización, y quienes se encuentren escolarizados en un curso distinto al último curso del nivel del idioma del que deseen obtener el certificado.

9.9.2.4. CONVOCATORIAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 del citado Decreto 142/2018, de 8 de octubre, el procedimiento de pruebas de certificación de competencia general de enseñanzas de idiomas de régimen especial se convocará, al menos, una vez al año por el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Las pruebas de certificación se convocarán mediante resolución del citado centro directivo. Dicha resolución incluirá, entre otros aspectos, la información relativa a los idiomas y niveles convocados, las fechas y lugares de inscripción y celebración de las pruebas, así como las instrucciones para su organización y aplicación.

El citado centro directivo podrá organizar, para un mismo año académico, una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria de una misma prueba de certificación, siendo en este caso único el proceso de matriculación.

Cuando en el mismo año académico se organice una convocatoria ordinaria y una convocatoria extraordinaria de una misma prueba de certificación, con un único proceso de matriculación, las personas aspirantes solamente podrán hacer uso de la convocatoria extraordinaria si no han obtenido el certificado de nivel en la convocatoria ordinaria.

Las personas aspirantes estarán eximidas de realizar en la convocatoria extraordinaria aquella o aquellas actividades de lengua que hubieran superado en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso se conservará la puntuación obtenida en dicha o dichas actividades de lengua para el cálculo de la calificación final. No obstante lo anterior, las personas aspirantes que no hayan obtenido el certificado de nivel en la convocatoria ordinaria se podrán presentar en la convocatoria extraordinaria a una, varias o todas las actividades de lengua, con independencia de la nota obtenida en esa o esas actividades de lengua en la convocatoria ordinaria.

Para el cálculo de la calificación final se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en cada una de las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria o en la convocatoria extraordinaria.

Quienes no superen la prueba de certificación de competencia general podrán solicitar una certificación académica emitida por la EOI de inscripción, donde consten, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, aquella o aquellas actividades de lengua en las que se haya adquirido el grado de dominio requerido para el nivel.

9.9.2.5. ESTRUCTURA DE LAS PRUEBAS

En el nivel básico A2, la prueba de certificación constará de cuatro partes independientes: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales y mediación.

En los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, la prueba de certificación constará de cinco partes independientes: comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación.

Quien se presente a la prueba de certificación podrá acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la misma, sin que sea requisito indispensable la superación de cualquiera de ellas para realizar las restantes.

Las pruebas específicas de certificación de competencias parciales constarán de las actividades de lengua que sean objeto de certificación. Las características de las pruebas de certificación de competencias parciales se recogerán en la convocatoria de dichas pruebas.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial elaborará y publicará, para cada curso académico, un documento de especificaciones que detallará las características de las pruebas de certificación que se convoquen, y recogerá los aspectos fijados en el artículo 4.6 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

9.9.2.6. ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas de certificación serán elaboradas por el profesorado de las EOI teniendo en cuenta los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos correspondientes.

Las pruebas de certificación destinadas a la población escolar se adaptarán a las especificidades de edad y madurez de esta población.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial establecerá una Guía de Elaboración de Pruebas de Certificación en la que recogerá las directrices para la elaboración de dichas pruebas, que deberán ser tenidas en cuenta por el profesorado en su elaboración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

9.9.2.7. ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS

Para garantizar la validez y la fiabilidad de dicho proceso y la igualdad de condiciones de todas las personas aspirantes a la certificación, las pruebas de certificación se administrarán de acuerdo con el protocolo que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Guía de Administración de Pruebas de Certificación, que será de obligado cumplimiento.

9.9.2.8. CALIFICACIONES

Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2.

En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación recogidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos establecidos en el Decreto 142/2018, de 8 de octubre, así como los principios comunes de evaluación establecidos en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero.

El proceso de evaluación y calificación de las pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que se recogerán en la Guía de Evaluación y Calificación de Pruebas de Certificación que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La calificación final de la prueba de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua que la conformen y se expresará con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior.

Asimismo, cada una de las actividades de lengua que conformen la prueba será calificada con un número entre el uno y el diez, con dos decimales, redondeando a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior. Las actividades de lengua se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos (5). Las actividades de lengua que no se hayan realizado serán calificadas en términos de "No Presentado".

Para la obtención del certificado de nivel de competencia general se requerirá haber superado todas las actividades de lengua que conformen la prueba con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5) y haber obtenido una calificación final igual o superior a seis puntos y medio (6.5).

La calificación final de las pruebas de certificación se expresará en términos de “Apto” , “No Apto” y “No Presentado”. La calificación final será la de “Apto” cuando se hayan superado todas las actividades de lengua y se haya obtenido una media aritmética igual o superior a seis puntos y medio (6.5).

La calificación final será la de “No Apto” en los casos que se recogen a continuación: a) no se ha realizado una o varias actividades de lengua, b) se ha obtenido menos de cinco puntos (5) en alguna de las actividades de lengua, c) no se ha alcanzado una calificación final de seis puntos y medio (6.5).

En el supuesto de que no se haya realizado ninguna de las actividades de lengua que conformen la prueba de certificación, se otorgará la calificación final de “No presentado” (NP).

Para la obtención del certificado de nivel de competencia general del nivel básico A2, se requerirá haber superado todas las actividades de lengua que conformen la prueba con una puntuación igual o superior a cinco puntos (5) y haber obtenido una calificación final igual o superior a cinco puntos (5).

La información que se facilite a las personas aspirantes sobre el resultado de las pruebas de certificación incluirá tanto la calificación parcial de cada una de las actividades de lengua que conformen la prueba como la calificación final correspondiente a la prueba en su conjunto.

9.9.2.9. CERTIFICADOS OFICIALES DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS

Las personas aspirantes que obtengan la calificación de “Apto” según los términos establecidos en el artículo anterior, podrán solicitar el correspondiente certificado oficial del nivel alcanzado, que será expedido por la consejería competente en materia de educación. La expedición del título estará sujeta al pago de la tasa correspondiente.

Características de los certificados. Los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas deberán incluir, como mínimo, los siguientes datos: denominación del certificado (en la modalidad de certificación de competencias parciales recogida en el artículo 25.4 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, se añadirá la actividad o actividades de lengua evaluadas), órgano que lo expide, datos de la persona a quien se expide el certificado (nombre y apellidos, DNI o NIE, o, en su defecto, número de pasaporte, fecha y lugar de nacimiento), idioma y nivel, y fecha de expedición.

Validez de los certificados. A los titulares de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas se les podrá eximir de las pruebas de competencia en idiomas que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos y que correspondan a los niveles de competencia consignados. La consejería competente en materia de educación determinará la valoración de los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas en los procesos de reconocimiento de méritos que gestione. La consejería competente en materia de educación podrá suscribir convenios con las universidades para que los certificados oficiales de enseñanzas de idiomas se convaliden con los créditos de las asignaturas de libre configuración.

La validez de los certificados de competencias parciales por actividad de lengua a los que se refiere el artículo 25.4 del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, estará limitada a la acreditación de la competencia en esa actividad de lengua, por lo que dichos certificados no serán equivalentes a los certificados de competencia general de nivel recogidos en el artículo 25.2 del mencionado decreto.

El centro directivo responsable de la gestión del personal docente de la consejería competente en materia de educación habilitará el procedimiento para que los títulos y certificados de competencia en idiomas se adjunten al expediente personal del profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

9.9.2.10. CERTIFICACIÓN ACADÉMICA POR ACTIVIDADES DE LENGUA

Quienes no superen la prueba de certificación de competencia general y, por lo tanto, no obtengan el certificado del nivel correspondiente, podrán solicitar, según el modelo que establezca el centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, una certificación académica en la que conste, con mención de todas las actividades de lengua que conformen la prueba, aquella o aquellas actividades de lengua en las que se ha alcanzado el grado de dominio requerido para el nivel.

Corresponde a las escuelas oficiales de idiomas expedir estas acreditaciones por actividades de lengua, según el citado modelo, a petición de las personas interesadas que no obtengan el certificado del nivel correspondiente. No obstante lo anterior, en el caso de la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas destinadas a la población escolar, serán los centros públicos no universitarios a los que se dirige la convocatoria quienes expidan estas certificaciones académicas.

La certificación académica por actividades de lengua no eximirá de la realización de las actividades de lengua superadas en las pruebas que se convoquen en convocatorias posteriores para la obtención de los certificados de nivel.

Dicha certificación académica se tendrá en cuenta a efectos de acceso a las enseñanzas de idiomas según lo establecido en el artículo 8.2. de esta Orden.

9.10. GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

9.10.1 INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Con el objeto de fomentar la transparencia en el proceso de evaluación y garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros harán públicos los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación, los objetivos y contenidos exigibles para obtener una evaluación positiva en los distintos cursos, los criterios de calificación, y cualquier otra información que pueda ser relevante para el proceso de evaluación.

El profesorado mantendrá una comunicación fluida con su alumnado o con sus representantes legales, en el caso de menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

El centro directivo responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial recogerá en una guía informativa todos los aspectos relativos a las pruebas de certificación que puedan concernir a las personas candidatas a certificación o a cualquier otra persona interesada en el proceso de evaluación correspondiente. En esta guía se incluirán, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones de las personas candidatas a certificación y la normativa aplicable al proceso de evaluación.

9.10.2 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El alumnado, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, deberán ser informados sobre los resultados de su evaluación según lo recogido en los artículos 4, 5 y 16 de la presente Orden. 2. Los resultados de la evaluación parcial de progreso, evaluación final de progreso, prueba de aprovechamiento y evaluación final de aprovechamiento se publicarán a través de la aplicación informática que la consejería competente en materia de educación tiene prevista a tal efecto. 3. La información que se publique en relación a la evaluación del alumnado deberá respetar lo que establece la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y, en todo caso, lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

9.10.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES

El alumnado escolarizado, así como sus representantes legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre los resultados obtenidos en la evaluación final de aprovechamiento. Asimismo, el alumnado que se haya presentado a la prueba de certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial, o sus representantes legales en el caso de menores de edad, podrán solicitar aclaraciones sobre los resultados obtenidos en dicha prueba.

En el caso de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones obtenidas, se podrá presentar una reclamación a la dirección del centro.

Los centros proporcionarán y difundirán la información y los plazos relativos a ambos procedimientos.

9.10.4. RECLAMACIONES

La reclamación irá dirigida a la dirección del centro y se presentará por escrito en la secretaría de este en los siguientes términos:

9.10.4.1. EVALUACIÓN FINAL DE APROVECHAMIENTO

La reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final de aprovechamiento se presentará en el plazo de dos días contados a partir de la publicación de los resultados.

Dicha reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones obtenidas y se podrá presentar por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación no se adecúan a los establecidos en la programación didáctica.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecúan a los determinados en la programación didáctica.
- c) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación correspondientes a cada curso

La dirección trasladará la reclamación al departamento didáctico correspondiente a fin de proceder a su estudio y realizar una revisión de las calificaciones, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones. El departamento elaborará un informe motivado, que deberá contener además manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación final adoptada.

9.10.4.2. PRUEBA DE CERTIFICACIÓN

La reclamación a las calificaciones obtenidas en la prueba de certificación se presentará en el plazo de tres días contados a partir de la publicación de los resultados. Dicha reclamación podrá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones obtenidas y se podrá presentar por los siguientes motivos:

- a) Los objetivos o contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación no se adecúan a los establecidos en el currículo del idioma y nivel correspondiente.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecúan a los determinados en el currículo del idioma y nivel correspondiente y/o en la normativa reguladora de las pruebas de certificación.
- c) No se han aplicado correctamente los criterios de evaluación o de calificación correspondientes a cada nivel

La dirección trasladará la reclamación al tribunal examinador a fin de proceder a su estudio y realizar una revisión de las calificaciones, verificando que se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos y comprobando que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones. El tribunal examinador elaborará un informe motivado, que deberá contener además manifestación expresa de la decisión de modificación o ratificación de la calificación final adoptada.

La dirección del centro, una vez finalizado el plazo establecido para presentar la reclamación a las calificaciones obtenidas en la evaluación final de aprovechamiento o en la prueba de certificación, según corresponda, dispondrá de dos días para resolver de forma motivada y notificar por escrito a la persona interesada la resolución adoptada. Esta resolución pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

Una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación en el centro, los reclamantes de las pruebas de certificación tendrán derecho a ver las pruebas revisadas, previa solicitud por escrito, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución de la dirección del centro.

En caso de disconformidad con la resolución adoptada por la dirección del centro, la persona interesada, o su representante legal en el caso de menores de edad, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría del centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la resolución, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación.

La dirección del centro remitirá a la Dirección Territorial de Educación correspondiente todo el expediente (escrito de reclamación, informe del departamento o del tribunal examinador, copia del acta de calificación, resolución de la dirección, pruebas objeto de reclamación, escrito de reiteración de la reclamación, etc.) dentro del plazo de dos días a partir de la recepción del escrito de reiteración de la reclamación.

La Dirección Territorial de Educación, a la vista del informe previo de la Inspección de Educación sobre la adecuación del procedimiento de evaluación aplicado, resolverá en el plazo de veinte días a partir de la recepción del expediente y comunicará la resolución pertinente a la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el centro directivo de la Consejería competente en materia de educación responsable de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Siempre que se estime la reclamación, se procederá a rectificar las calificaciones correspondientes mediante diligencia extendida al efecto por la secretaría del centro, con el visto bueno de la dirección, con referencia a la resolución adoptada, poniendo el hecho en conocimiento del departamento de coordinación didáctica correspondiente.

9.11. ALUMNADO CON DISCAPACIDAD

Las personas con algún tipo de discapacidad que impida alcanzar alguna o algunas de las destrezas o actividades de lengua (comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos escritos; y mediación) y para las que resulten insuficientes las medidas de adaptación de acceso al currículo mencionadas en el artículo 33 del Decreto podrán solicitar ser evaluadas únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad.

La solicitud se acompañará de la documentación acreditativa de la discapacidad y grado, y se presentará ante la dirección del centro, que resolverá a partir de la documentación presentada. La aplicación de esta evaluación se extenderá a todo el plan de estudios. La solicitud y su resolución recogerá la actividad o actividades de lengua afectadas por la discapacidad y que quedarán fuera de la evaluación. En estos casos, la evaluación se realizará solo sobre las actividades de lengua no afectadas por la discapacidad y la decisión de promoción se tomará teniendo en cuenta únicamente la superación de esas actividades de lengua. Esta decisión de promoción permitirá acceder al curso o nivel siguiente, pero solo para cursar esas mismas actividades de lengua.

En los documentos oficiales de evaluación de estas enseñanzas, se consignará la circunstancia de las personas que han solicitado ser evaluadas únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad, señalando, de forma expresa, la actividad o actividades de lengua que no han recibido evaluación por esta circunstancia.

El alumnado que haya presentado solicitud para ser evaluado únicamente de la actividad o actividades de lengua no afectadas por su discapacidad y que quiera obtener la certificación de esta o estas actividades de lengua podrá participar en las convocatorias de certificación de competencias parciales en las que se evalúen las destrezas o actividades de lengua de forma separada. La validez de esta certificación estará limitada a la acreditación de la competencia en esa actividad de lengua y no será equivalente a los certificados de competencia general de nivel.

10. ENFOQUE Y METODOLOGÍA

10.1. CONSIDERACIONES Y PREMISAS GENERALES

El currículo parte del enfoque orientado a la acción privilegiado en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: el uso de la lengua — que incluye el aprendizaje — comprende las acciones que realizan las personas que, como individuos y como agentes sociales, desarrollan una serie de competencias, tanto generales como comunicativas, en particular. Las personas utilizan las competencias que se encuentran a su disposición en distintos contextos y bajo distintas condiciones y restricciones, con el fin de realizar actividades de la lengua que conllevan procesos para producir y recibir textos relacionados con temas en

ámbitos específicos, poniendo en juego las estrategias que parecen más apropiadas para llevar a cabo las tareas que han de realizar.

Como consecuencia de este enfoque orientado a la acción, esta programación integra el desarrollo tanto de competencias generales como de competencias lingüísticas y apuesta por una concepción de la persona que aprende una lengua con tres dimensiones o papeles complementarios y en cierto modo interdependientes, tal como las define el Plan Curricular del Instituto Cervantes:

— Su papel como agente social, puesto que ha de ser capaz de desenvolverse en determinadas transacciones en relación con sus propias necesidades, participar en las interacciones sociales habituales en la comunidad a la que accede y manejar textos, orales y escritos, en relación con sus propias necesidades y objetivos.

— Su papel como hablante intercultural, puesto que ha de ser capaz de identificar los aspectos relevantes de las nuevas culturas a las que accede a través de la lengua y desarrollar la sensibilidad necesaria para establecer puentes entre culturas.

— Su papel como aprendiente autónomo, puesto que ha de hacerse gradualmente responsable de su propio proceso de aprendizaje, con autonomía suficiente para continuar avanzando en su conocimiento de la lengua más allá del propio currículo.

Esta concepción de la lengua y la comunicación, así como la perspectiva citada sobre el sujeto que aprende la lengua, determinan la naturaleza de los elementos que se integran en esta programación y, de manera particular, han de guiar la metodología didáctica en el ámbito de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

El enfoque comunicativo — que concibe la lengua para la acción — entiende que el objeto prioritario de la enseñanza de lenguas es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no solo sea correcto, sino también apropiado al contexto y a la situación en que se usa mediante textos orales y escritos, en ámbitos y situaciones diversos de la vida real, utilizando los conocimientos, habilidades y estrategias más acordes con la situación de comunicación. Además, se concibe como elemento de interrelación social, cultural, intercultural y de integración en la sociedad. Esta consideración de la lengua tiene sus raíces, de un lado, en las propuestas teóricas de la lingüística del texto, la pragmática y el análisis del discurso; de otro, en la aplicación de estas al campo de la didáctica de las lenguas, y, por último, en las aportaciones de la sociolingüística y la didáctica de las culturas.

Desde esta concepción metodológica:

— El idioma se adquiere y se aprende en contextos comunicativos y para la comunicación.

— Lo que se adquiere y aprende no es un sistema de signos, sino la competencia para adecuar los actos de habla o funciones a los contextos situacionales y a las normas sociales que rigen los comportamientos verbales.

— La gramática no es solo un saber organizado que explica los hechos lingüísticos; es además el conjunto de saberes que los hablantes utilizan en los intercambios comunicativos.

— Se subraya la importancia de los textos como producto de la actividad discursiva. Los textos son unidades definidas por su carácter de comunicación en las que el hablante manifiesta una intencionalidad, y están determinados por una situación comunicativa y unas convenciones propias.

En una enseñanza centrada en el alumno, este debe ser el protagonista de su aprendizaje, y, en este sentido, sus necesidades, características y los distintos estilos de aprendizaje podrán conllevar la utilización de diferentes recursos o estrategias, aunque ello signifique la conjunción de diversas orientaciones metodológicas.

No obstante, y a pesar de que en ocasiones sea necesario y conveniente conjugar distintas metodologías, la premisa general que debe orientar el trabajo dentro y fuera del aula es este enfoque comunicativo orientado a la acción, y esta premisa es la que ha de guiar los diferentes aspectos metodológicos que se recogen a continuación.

10.2. ESTRATEGIAS DEL ALUMNADO

El alumnado deberá familiarizarse con ciertas habilidades y actitudes para el aprendizaje que contribuirán al desarrollo de su capacidad de aprender y potenciarán su autonomía en el aprendizaje. De igual forma, habrá de disponer de ciertas habilidades y actitudes que permiten rentabilizar los conocimientos de la lengua ante las limitaciones y los obstáculos que surgen en el proceso de comunicación.

Para ello, se deberá incidir, dentro y fuera del aula, en el trabajo de estrategias de comunicación y de estrategias de aprendizaje que faciliten el camino para que la persona usuaria de este nivel pueda construir y desarrollar su capacidad de apropiación de la lengua y su competencia comunicativa. El objetivo es también propiciar que el alumnado tome un papel activo para gestionar los recursos y medios disponibles y para buscar y aprovechar al máximo las oportunidades para practicar el idioma.

Asimismo, teniendo en cuenta la dimensión social que concibe la lengua como vehículo de interrelación social, resulta imprescindible apostar por el desarrollo de la competencia cultural y sociocultural como medio para alcanzar un perfil pluricultural que facilite la comunicación en otros idiomas y con otras culturas. En este sentido, será necesario igualmente trabajar las estrategias culturales e interculturales, pues estas desempeñan un papel fundamental en la construcción de un perfil de hablante inter-cultural al reunir los recursos, habilidades y actitudes que facilitan, en este nivel, la toma conciencia de la diversidad cultural y de la influencia que puede tener la propia identidad cultural en la percepción e interpretación de otras culturas.

Las estrategias de comunicación, de aprendizaje y culturales e interculturales se recogen en el apartado de esta programación dedicado a la competencia y los contenidos estratégicos.

10.3. ESTRATEGIAS DOCENTES

El enfoque comunicativo, así como la concepción del sujeto que aprende la lengua como agente social, hablante intercultural y aprendiente autónomo, inciden también en el papel y en las estrategias del profesorado, transmitiendo y facilitando conocimientos y guiando y apoyando el fomento en el alumnado de una autonomía e independencia cada vez mayor. En líneas generales, el y la docente debe ayudar a detectar los conocimientos que se tienen al comienzo del proceso, fomentar la interacción, propiciar que el alumnado sea consciente de sus dificultades y aciertos y contribuir al desarrollo de distintas capacidades. Además, ha de velar en todo momento por construir un entorno motivador que tenga en cuenta los intereses de su grupo-clase, se adecue a sus necesidades y atienda a sus expectativas.

Las estrategias docentes que se han de activar para dar una respuesta eficaz a las situaciones de enseñanza y aprendizaje combinan una serie de recursos (mentales, procedimentales, actitudinales y meta-cognitivos) que se seleccionan y movilizan a la hora de afrontar estas situaciones. Pueden agruparse en torno a los siguientes ejes:

- a) Manejo del aula y de las situaciones de aprendizaje.
 - a.1) Gestión del aula: gestionar los procesos de aula tales como la dinamización del grupo, la selección del tipo de agrupamiento más adecuado para cada actividad, la asignación de roles al alumnado cuando convenga y la gestión del tiempo.
 - a.2) Análisis y atención de las necesidades del alumnado: identificar las necesidades del alumnado, promover que estos tomen conciencia de esas necesidades y emplear los espacios y recursos para favorecer una atención personalizada.
 - a.3) Planificación didáctica: relacionar los diferentes documentos curriculares (currículo, programación didáctica del curso) y las necesidades del alumnado y organizar distintos tipos de secuencias didácticas (sesiones puntuales, unidades completas...) relevantes y motivadoras.
 - a.4) Aprovechamiento de los recursos: emplear de forma efectiva los recursos disponibles de distinto tipo (convencionales, digitales...) para optimizar la práctica de aula y el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- b) Reflexión lingüística y cultural.
 - b.1) Uso de la lengua en contexto: a partir del currículo y las necesidades del alumnado, crear y ofrecer oportunidades para que usen la lengua de forma contextualizada mediante la realización de tareas.
 - b.2) Reflexión sobre la lengua: a partir de un conocimiento profundo del sistema de la lengua que se enseña, brindar respuestas y explicaciones que faciliten la adquisición del sistema de lengua en el aprendiente y trabajar estrategias para la reflexión sobre el uso de la lengua.
 - b.3) Análisis y conciencia cultural: desarrollar habilidades para la observación, el análisis y la reflexión sobre realidades culturales y fomentar actitudes y valores para entender y aceptar hechos y realidades de otras culturas.

- c) Desarrollo de la autonomía del alumnado en el control de su propio aprendizaje.
 - c.1) Autogestión de los recursos y medios para aprender: guiar al alumnado para que utilice los recursos, los medios y las oportunidades que tiene a su disposición para aprender; en el aula, en la EOI, en el entorno o a través de medios tecnológicos.
 - c.2) Incorporación de herramientas de reflexión sobre el proceso de aprendizaje: seleccionar, adaptar y diseñar herramientas y procedimientos para facilitar la reflexión, teniendo en cuenta las necesidades del alumnado y mediante el empleo, en distintos momentos del curso, de diferentes instrumentos (por ejemplo, cuestionarios de análisis de necesidades, contratos de aprendizaje, actividades de negociación, listas de objetivos).
 - c.3) Control del propio proceso de aprendizaje: promover que los alumnos asuman su responsabilidad en este proceso de aprendizaje, motivándolos para aprender y orientándolos en el desarrollo de su capacidad para aprender.

- d) Evaluación del aprendizaje y la actuación del alumnado.
 - d.1) Activación de distintas herramientas y procedimientos de evaluación: utilizar las herramientas y procedimientos adecuados para obtener la información necesaria (por ejemplo, trabajos dentro y fuera del aula, pruebas, exámenes, portafolios) y de acuerdo con el propósito que se persigue y los diferentes tipos de evaluación (por ejemplo, prueba de clasificación con propósito diagnóstico, identificación de puntos fuertes y necesidades de los alumnos al inicio del curso, evaluación de progreso, prueba de aprovechamiento, prueba de certificación).
 - d.2) Empleo de la evaluación como instrumento de reorientación: ofrecer al alumnado sistemáticamente

y en distintos momentos del curso información sobre su aprendizaje y su actuación que le ayude a progresar y a darse cuenta de sus puntos fuertes y de los aspectos que debe mejorar.

e) Análisis del proceso de enseñanza y aprendizaje.

e.1) Análisis de la práctica de aula: revisar y ajustar las planificaciones didácticas tras la puesta en práctica y a partir de la retroalimentación que ofrecen los alumnos, sus propias reflexiones y el intercambio de experiencias con otros profesores.

e.2) Seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje: adoptar de forma constante una visión reflexiva y crítica sobre la propia práctica docente y el proceso de enseñanza y aprendizaje con el objetivo de reorientarlo y mejorarlo.

10.4. TAREAS Y SITUACIONES DE COMUNICACIÓN

Dentro de la concepción del sujeto que aprende el idioma como agente social, se hace necesaria la aplicación de metodologías activas de aprendizaje basadas en tareas, proyectos o resolución de problemas en contextos y situaciones de comunicación real.

La tarea es un procedimiento metodológico basado en el carácter instrumental del lenguaje que supone la realización de una serie de actividades relacionadas entre sí con un objetivo común, por lo general de carácter comunicativo. Es decir, aprender la lengua usándola para hacer algo. En todo este planteamiento subyace el principio de autonomía en el aprendizaje, que en este currículo tiene un papel preponderante.

Las tareas de aprendizaje, diseñadas a partir de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, han de ser comunicativas para ofrecer al alumno la oportunidad de utilizar el idioma tal como lo haría en situaciones reales de comunicación. En la selección de estas tareas habrá que tener en cuenta las situaciones de comunicación incluidas en este currículo. Por otro lado, para llevar a cabo eficazmente las tareas correspondientes, será necesario prever y planificar las tareas capacitadoras intermedias que sean necesarias, así como las estrategias, procedimientos discursivos y recursos formales de los que el alumnado habrá de disponer para llevar a cabo la tarea con éxito.

10.5. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS

El tratamiento de los contenidos también está impregnado de este enfoque comunicativo, lo que implica que todos los recursos (lingüísticos y no lingüísticos) inventariados en este currículo han de entenderse desde la perspectiva de su funcionalidad comunicativa.

Así, por ejemplo, el acercamiento a los contenidos lingüísticos debe realizarse siempre desde un enfoque de la lengua hacia la acción, lo que tendrá consecuencias directas en el planteamiento de la gramática: hay que hablar de una gramática comunicativa o, lo que es lo mismo, de una gramática en función del uso de la lengua.

El acercamiento al idioma desde un enfoque comunicativo implica, igualmente, el tratamiento de la cultura indisolublemente ligado al uso de la lengua. El usuario de un idioma ha de disponer de un conjunto de saberes de cultura y de saberes socioculturales vinculados con la sociedad o sociedades en las que se habla ese idioma. Los contenidos y referentes culturales y los contenidos y referentes socioculturales en ningún caso deben ser abordados como conocimiento declarativo aislado, sino como recursos que faciliten llevar a cabo tareas de comunicación en las sociedades que hablan la lengua que se aprende.

Por otro lado, y teniendo en cuenta que este currículo busca desarrollar la autonomía y el control sobre el propio proceso de aprendizaje, en líneas generales se evitará que las exposiciones magistrales sean el procedimiento habitual para la presentación de contenidos. Por el contrario, se tratará de primar que los alumnos, a partir de una necesidad o interés comunicativo, descubran los contenidos de lengua que han de incorporar. Para ello, en la dinámica de aula habrá que crear la necesidad comunicativa, explicitar qué formas y exponentes funcionales son necesarios para comunicarla en ese idioma, guiar la atención para descubrir en textos esos recursos lingüísticos y facilitar la práctica con ellos.

10.6. RECURSOS

El idioma que se aprende ha de ser el vehículo de comunicación por excelencia dentro del aula, tanto en la comunicación entre docente y grupo como en la comunicación *inter pares* en cualquiera de las actividades y agrupamientos de clase.

El empleo de la lengua que se aprende ha de ser también el criterio fundamental en todo aquello relativo a la búsqueda, selección, adaptación, creación y uso de material y recursos didácticos (rutinas diarias, lenguaje de aula, materiales seleccionados, etc.). Igualmente, se propiciará buscar oportunidades para el empleo del idioma fuera del aula.

En todos estos casos la presencia de la lengua que se estudia aumenta el *input* o información de entrada que el alumnado recibe y favorece un proceso de adquisición de la lengua de modo natural e implícito, que se combina con la enseñanza explícita del idioma.

La información y el material que se proponga deberá ser coherente, claro, organizado y relevante para el alumnado. Siempre que sea posible, se hará uso de materiales auténticos y muestras lingüísticas reales, puesto que suponen un contacto directo con la cultura.

Los materiales y recursos didácticos seleccionados por cada docente deberán ser variados, flexibles y adaptados a los intereses, necesidades y preferencias del grupo, acordes con el contexto concreto de aplicación y pertinentes para las tareas programadas. Puesto que estos materiales operan como puente entre el alumnado y la realidad de la lengua y cultura extranjera, para su selección se tendrá en cuenta que fomenten una actitud empática hacia el idioma y las culturas que se aprenden.

Los materiales, y en particular los libros de texto, se manejarán como instrumentos útiles, pero no como programas, y en todos los casos se explotarán realizando las adaptaciones necesarias y añadiendo material y recursos complementarios.

En relación con los libros de texto, teniendo en cuenta el alto grado de movilidad entre centros del alumnado que cursa enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias, para facilitar la incorporación de este alumnado a un nuevo centro y garantizar la coherencia y la cohesión de las enseñanzas impartidas en distintos centros, los departamentos didácticos de un mismo idioma se coordinarán sobre las series de libros de texto de una misma editorial que cubren diferentes niveles. A partir de esta coordinación, se fijarán acuerdos sobre la asignación más apropiada para cada uno de los cursos. Los departamentos didácticos de cada idioma, en el marco de la autonomía organizativa de los centros docentes, decidirán libremente si fijan o no libros de texto para cada uno de los cursos en su centro. En el caso de que el departamento decida fijar un libro de texto para su centro tendrá igualmente libertad para seleccionar cualquier libro de texto, pero, si el texto seleccionado pertenece a una de las series cuya asignación ha sido acordada, se respetará la asignación de curso acordada con el resto de los departamentos didácticos del mismo idioma.

Por otra parte, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) juegan un papel cada vez más importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas. Las TIC no son únicamente una herramienta para obtener información, sino que brindan nuevas e ilimitadas posibilidades de contacto directo con la cultura, con hablantes y con textos reales y actualizados de la lengua que se aprende. El uso de las TIC tanto dentro como fuera del aula es altamente eficaz en la adquisición de la competencia comunicativa

en el idioma y facilita la autonomía en el aprendizaje.

10.7. AGRUPAMIENTOS

Los agrupamientos del alumnado en el aula han de ser variados (individual, por parejas, en pequeños grupos, en gran grupo...) y seleccionados en función de las características de la actividad y su objetivo, el momento en que se desarrolla, el perfil del grupo y de los alumnos, etc. En la dinamización de los grupos conviene seleccionar el tipo de agrupamiento más adecuado para cada actividad y asignar roles a los alumnos cuando sea necesario.

Las actividades de grupo servirán de igual forma para fomentar en el alumnado el desarrollo de las habilidades para la comunicación, especialmente en su dimensión interactiva y de mediación, y las habilidades y actitudes relacionadas con el aprendizaje cooperativo.

Con independencia del tipo de agrupamiento, se habrá de observar a los alumnos en el desarrollo de las actividades, estar pendiente de las necesidades que puedan surgir y, si es necesario, modificar el plan de clase o los agrupamientos para atenderlas.

10.8. CONSIDERACIONES SOBRE EL ERROR

Dentro de esta concepción comunicativa, y desde un punto de vista metodológico, es necesario destacar el papel del error en el proceso de adquisición-aprendizaje del idioma. El error será tratado como un mecanismo necesario para que se produzca el aprendizaje. La identificación y el análisis del error constituyen un instrumento fundamental, tanto para el profesor como para el alumnado, a la hora de conocer el nivel de competencia comunicativa y el estadio de interlengua de este último. Teniendo en cuenta que el error es una prueba de un proceso de creación de hipótesis-comprobación, este ha de convertirse en una herramienta para evitar la fosilización de incorrecciones y para que el alumno tome conciencia de sus dificultades y se implique en el proceso de corrección del error; a la vez, debe ser un estímulo para su avance.

En este proceso se contempla que sea el propio alumno quien tome conciencia de sus dificultades individuales y pueda analizar sus errores para avanzar en el proceso de aprendizaje. Es evidente que en este camino el profesor desempeña un papel esencial: debe guiar al alumno en un primer estadio para que comience esta toma de conciencia y para que sea cada vez más independiente y autónomo hasta llegar a poner en funcionamiento estrategias de autocorrección.

10.9. EVALUACIÓN

La evaluación es un análisis continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje que lleva a la toma de decisiones orientadas a mejorar el aprendizaje y/o a otorgar una calificación o un diagnóstico. La evaluación que se lleva a cabo en las enseñanzas de idiomas de régimen especial es integradora, pues se aplica y tiene en cuenta las distintas destrezas o actividades de lengua (comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos escritos y mediación). Dependiendo de la intención y del contenido, la evaluación podrá ser:

- Evaluación de clasificación: cuyo objetivo es dar un diagnóstico que facilite la ubicación del alumnado en el curso más apropiado.
- Evaluación inicial: que ayudará, al inicio de cada curso académico, a programar y reprogramar, en su caso, aquellos aspectos que requieran mayor atención, en función de las necesidades del alumnado.
- Evaluación de progreso: que permitirá juzgar el ritmo y el grado de aprendizaje desarrollado por el

alumnado escolarizado y que se comunicará para que pueda valorar su progreso y dificultades. A lo largo del curso el profesor llevará a cabo una recogida suficiente de datos sobre el trabajo y progreso de los alumnos mediante herramientas tales como tareas individuales, en pareja o en grupo, exposiciones orales o escritas, redacciones, cartas, grabaciones hechas por los propios alumnos, cuadernos o fichas de clase...

- Autoevaluación y coevaluación: que permitirá al conjunto de alumnos desarrollar su capacidad de aprender a aprender, al potenciar las estrategias y actitudes para el autoaprendizaje. Se propiciará en el alumnado la reflexión sobre el propio aprendizaje y la autoevaluación a través del uso de herramientas tales como el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL).
- Pruebas de aprovechamiento: que, al final del curso, sirvan para detectar el grado de adquisición de los contenidos trabajados y de consecución de las competencias propias del curso.
- Evaluación final de aprovechamiento: que combinará la evaluación de progreso del curso y la evaluación resultante de las pruebas de aprovechamiento y que determinará la decisión de promoción.
- Evaluación de certificación: que permitirá, mediante la superación de una prueba específica, la obtención de la certificación oficial del idioma.

Todos estos tipos de evaluación se ajustarán a la regulación establecida para esta materia en las diferentes disposiciones normativas dictadas al efecto para las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. En cualquier caso, la consecución de los objetivos o capacidades vendrá determinada por el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en este currículo.

Finalmente, y con el fin de valorar la mediación y la producción tanto escrita como oral del alumno, se usarán las mismas tablas que se usan en las Pruebas de Certificación que se puede consultar en este enlace:

https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/idiomas/pruebas_certificacion/pruebas_certificacion_idiomas_eoi/index.html

10.10 ACTIVIDAD LECTIVA NO PRESENCIAL

Según la Resolución de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes por la que se dictan instrucciones a los centros educativos de la comunidad autónoma de Canarias para la organización y el desarrollo de la actividad lectiva, el departamento de inglés ha introducido varias medidas para atender a las circunstancias excepcionales que se puedan generar durante el curso y prever posibles escenarios como la organización mixta de la enseñanza y la posibilidad de actividad lectiva no presencial.

Para llevar esto a cabo la Consejería de Educación ha puesto a disposición del profesorado la **plataforma Moodle** mediante la cual cada profesor creará su aula y la usará como complemento a sus clases presenciales.

El unificar y que el profesorado utilice las mismas herramientas facilita la labor tanto al mismo profesorado como al alumnado. El dominio de las mismas herramientas supondrá poder cambiar de profesor sin ninguna desventaja ya que el alumnado de un profesor y otro sabrá desenvolverse del mismo modo con uno como

con otro.

Para este efecto y ya desde principio de curso habrá que acostumbrar a todo el alumnado a usar la plataforma. Se le explicará su funcionamiento y se fomentará su uso marcando tareas que se entregarán solamente a través de la plataforma Moodle. De este modo ya desde principio de curso se podrán ir solucionando los posibles problemas o las dificultades que vayan surgiendo. Las dudas se resolverán tanto con la ayuda del profesor como entre el mismo alumnado. Se intentará que el alumnado sepa enviar diferentes formatos: word, pdf...

Además de esta plataforma la Consejería de Educación ha puesto a disposición del profesorado una herramienta online denominada '**Microsoft office 365**' que permite realizar videollamadas a través de la aplicación 'Teams'. De nuevo lo que se pretende es que los aspectos de la formación en línea se integren de tal modo en la formación presencial que ya se conviertan en un aspecto más del aprendizaje del alumnado. Que demuestren su disponibilidad a la hora de usar diferentes herramientas y su nivel y modo de desenvolverse con las mismas.

El objetivo es lograr que las nuevas tecnologías puedan ser manejadas progresivamente. Del mismo modo se sugieren a continuación qué herramientas se pueden usar y facilitar la labor dentro ya de la formación en línea:

Learningapps - plataforma con la cual se pueden crear ejercicios y juegos de todo tipo, desde crucigramas y el ahorcado para practicar vocabulario, hasta carreras de caballos o ejercicios de rellenar huecos, emparejar o de respuesta abierta. Incluso se puede hacer un "quién quiere ser millonario". Puede ser útil para todos los niveles, pues el profesor crea los juegos, y por lo tanto establece el nivel de dificultad. Es mejor usarlo si se tienen a disposición ordenadores o tablets, ya que en los móviles se ve demasiado pequeño y puede crear dificultades a los alumnos a la hora de responder.

Flipgrid - plataforma para trabajar con vídeos participativos que puede subir tanto el docente como los alumnos. Se pueden usar emoticonos y muchas más cosas para hacerlo más divertido. Todos pueden ver los vídeos de las personas de su grupo y pueden comentarlos.

Kahoot – plataforma en la que se pueden crear cuestionarios para que los alumnos jueguen con el móvil. El docente puede escribir las preguntas que quiera y las respuestas que desee. Se crea un ranking que hace que los alumnos compitan por ganar. Puede ser útil para todos los niveles, pues el profesor crea las preguntas y respuestas, y por lo tanto establece el nivel de dificultad.

Quizizz - parecido al Kahoot, los alumnos además de repasar y aprender se divierten.. El profesor puede ver los resultados y porcentajes tanto del juego en general como de cada pregunta en particular y se puede también ver qué respuesta ha dado cada alumno.

Liveworksheets - para crear hojas de respuesta interactivas. Depende de la opción que se escoja, se puede crear una hoja de respuesta que los alumnos al terminar envían directamente al profesor, ellos no ven las respuestas correctas ni su nota, pero al profesor le llega ya corregido y con una nota puesta.

Screencast-o-matic - herramienta para el profesorado donde podrá elaborar videos explicativos grabando su pantalla y adjuntando audios

Genially – permite crear documentos interactivos de todo tipo, desde presentaciones y videopresentaciones hasta juegos.

iscollective.com - página web en la que hay ejercicios de todo tipo creados por profesores que los comparten con otros profesores. Se pueden encontrar ejercicios muy útiles de todo tipo y de todos los niveles.

[Powtoon](#) - Herramienta para crear videos explicativos amenos y visualmente atractivos con plantillas. Existe una versión gratuita para todos los niveles.

[Quizlet](#) - para practicar vocabulario. Tanto el profesor como el alumnado puede elaborar sus propias tarjetas (flashcards). Existe la posibilidad de practicar el vocabulario de forma lúdica a través de diferentes opciones de juego para todos los niveles.

[Wordwall](#) - permite crear recursos personalizados. Actividades, cuestionarios, juegos.

11. CURSOS ESPECÍFICOS PROGRAMADOS

11.1.- Inglés A1: Iniciación

El objetivo de este curso es dotar al alumno que no sabe inglés de las herramientas mínimas para que pueda continuar el año siguiente en el nivel A2.1. Por lo que se trata de un curso fundamentalmente activo, dinámico enfocado en una metodología participativa y práctica. Las actividades se realizarán de manera individual, en parejas o grupos, y serán situaciones de la vida diaria a través de diálogos, juegos, talleres, etc. La duración del curso es un total de 60 horas en el primer cuatrimestre del año.

OBJETIVOS

- 1.- Conocer los saludos básicos en inglés y las despedidas.
- 2.- Saber identificarse uno y a otros.
- 3.- Saber rellenar un formulario con datos personales.
- 4.- Distinguir las letras del alfabeto y los números.
- 5.- Aprender el vocabulario básico de los países y nacionalidades.
- 6.- Identificar el vocabulario del aula.
- 7.- Conocer los objetos más comunes.
- 8.- Describirse a uno mismo y a otros.
- 9.- Saber usar el presente simple
- 10.- Explicar la rutina diaria.

CONTENIDOS

- 1.- Los saludos y despedidas según el día.
- 2.- El verbo to be, formas afirmativa, negativa e interrogativa.

- 3.- El alfabeto.
- 4.- Los números cardinales y ordinales. Las fechas y cumpleaños.
- 5.- Los países y las nacionalidades.
- 6.- El vocabulario del aula.
- 7.- Los objetos más comunes. Los adjetivos posesivos.
- 8.- Adjetivos de descripción personal.
- 9.- El verbo can en forma afirmativa, negativa e interrogativa.
- 10.- Verbos de acción más frecuentes.
- 11.- El presente simple: forma afirmativa, negativa e interrogativa.
- 12.- Adverbios de frecuencia.
- 13.- La hora.

MATERIAL

El material usado será variado, fotocopias de materiales de distintas editoriales, tanto de gramática como de fichas de comunicación, especialmente de la editorial de Oxford y Cambridge, además de fotocopias del libro de gramática Essential Grammar in Use, de la Ed. Cambridge (versión española), así como audios y videos de diferentes fuentes. El libro de texto para este curso será *English File Beginner Multipack A 4th Edition Ed. Oxford*.

EVALUACIÓN

Para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas. El alumnado que supere el número de faltas máximo podrá obtener el certificado acreditativo entregando un trabajo final en el que muestre el dominio de los contenidos, siempre y cuando el número de faltas de asistencia superadas no exceda de 3. El trabajo a presentar por parte del alumno deberá basarse principalmente en los contenidos de esas clases a las que no asistió. Una posible forma de demostrar esos contenidos posteriormente aprendidos puede ser mediante la grabación de un vídeo en el que se muestre una escena donde se utilice el vocabulario correspondiente al apartado de la lección no vista.

CERTIFICACIÓN DEL CURSO

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas Los Cristianos. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

11.2 Inglés A1+: Iniciación

Este curso es una continuación del curso de Inglés A1: Iniciación y tiene una duración total de 60

horas en el segundo cuatrimestre del año. El objetivo de este curso es dotar al alumno que sabe muy poco inglés de las herramientas mínimas para que pueda continuar el año siguiente en el nivel A2.1. Por lo que se trata de un curso fundamentalmente activo, dinámico enfocado en una metodología participativa y práctica. Las actividades se realizarán de manera individual, en parejas o grupos, y serán situaciones de la vida diaria a través de diálogos, juegos, talleres, etc.

OBJETIVOS

- 1.- Saber usar el presente simple
- 2.- Saber preguntar usando “be” y el presente simple
- 3.- Usar el imperativo
- 4.- Saber decir lo que se puede y no se puede hacer
- 5.- Expresar gustos
- 6.- Usar el presente continuo
- 7.- Hablar del pasado de manera simple.
- 8.- Hacer una reserva.
- 9.- Hablar de sus vacaciones
- 10.- Hablar de su tiempo libre

CONTENIDOS

- 1.- Los saludos y despedidas según el día.
- 2.- El verbo to be, formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- 3.- El tiempo libre
- 4.- Ir al cine
- 5.- La ropa
- 6.- Hacer una reserva en un hotel
- 7.- El pasado simple del verbo “be”
- 8.- Fechas y la hora.
- 9.- Verbos comunes irregulares en el pasado.
- 10.- Preposiciones
- 11.- Dar direcciones

MATERIAL

El material usado será variado, fotocopias de materiales de distintas editoriales, tanto de gramática como de fichas de comunicación, especialmente de la editorial de Oxford y Cambridge, además de fotocopias del libro de gramática Essential Grammar in Use, de la Ed. Cambridge (versión española), así como audios y

videos de diferentes fuentes. El libro de texto para este curso será *English File Beginner Multipack B 4th Edition Ed. Oxford*.

EVALUACIÓN

Para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas. El alumnado que supere el número de faltas máximo podrá obtener el certificado acreditativo entregando un trabajo final en el que muestre el dominio de los contenidos, siempre y cuando el número de faltas de asistencia superadas no exceda de 3. El trabajo a presentar por parte del alumno deberá basarse principalmente en los contenidos de esas clases a las que no asistió. Una posible forma de demostrar esos contenidos posteriormente aprendidos puede ser mediante la grabación de un vídeo en el que se muestre una escena donde se utilice el vocabulario correspondiente al apartado de la lección no vista.

CERTIFICACIÓN DEL CURSO

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas Los Cristianos. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber realizado el 85% de las horas lectivas.

11.3 Curso de práctica de actividades de lengua orales de nivel B2

Este curso tiene el objetivo fundamental de mejorar la competencia comunicativa en inglés y que el alumno sepa expresarse e interactuar oralmente en situaciones comunicativas de nivel B2 tanto cara a cara como a través de medios técnicos, y que sea capaz de mediar entre hablantes de la lengua en situaciones de carácter habitual. La duración del curso es un total de 60 horas y es un curso anual de una clase de 2 horas 15 minutos por semana.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que los alumnos practiquen y mejoren su expresión oral dentro de los márgenes propuestos en el currículo para este nivel. Eso implica que el alumno trabaje las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común.

CONTENIDOS B2

Los contenidos generales de este curso están condicionados al objetivo principal antes expresado, y se irán adaptando dependiendo de las necesidades que se vayan detectando en el aula. Como punto de partida, no obstante, se plantean contenidos de tipo fonético y fonológico, gramatical, léxico-semánticos, sociocultural, estratégico, pragmático-discursivo generales y también específicos del nivel B2, según se recoge en el currículo.

Algunos contenidos específicos que se incluirá son:

1. Relacionarse en el ámbito social y laboral
2. Hablar de viajes y el turismo
3. Debatir temas sociales polémicos
4. Hacer críticas de libros, obras de teatro y películas
5. Reflexionar sobre problemas de salud y las diferencias entre medicinas tradicionales y alternativas
6. Comparar sistemas educativos
7. Reflexionar sobre las nuevas tecnologías y su influencia.

MATERIAL

Las fuentes de las que se parte para integrar las propuestas comunicativas son de diversa índole. Como libro de referencia se utilizará ***IQ4 Listening & Speaking*** de la editorial Oxford.

También habrá material extraído del libro diversas fuentes destacando entre ellas las páginas web, y videos de Youtube con el objetivo de que los propios alumnos puedan profundizar en cada tema si lo desean.

EVALUACIÓN

El profesor encargado de impartir este curso de especialización determinará si las capacidades adquiridas por cada alumno se han alcanzado de manera “superado” o “no superado”.

De esa manera, se valorará la participación y el progreso del alumno en las actividades de producción oral – ya sea de forma individual, en parejas, pequeños grupos o grupo clase. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

CERTIFICACIÓN DEL CURSO

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas en que se haya realizado el curso. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

11.4 Curso de práctica de actividades de lengua orales de nivel C1

Este curso tiene el objetivo fundamental de mejorar la competencia comunicativa en inglés y que el alumno sepa expresarse e interactuar oralmente en situaciones comunicativas de nivel C1 tanto cara a cara como a través de medios técnicos, y que sea capaz de mediar entre hablantes de la lengua en situaciones de carácter habitual. La duración del curso es un total de 60 horas y es un curso anual de una clase de 2 horas 15 minutos por semana.

OBJETIVOS

El principal objetivo de este curso es que los alumnos practiquen y mejoren su expresión oral dentro de los

márgenes propuestos en el currículo para este nivel. Eso implica que el alumno trabaje las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común.

CONTENIDOS C1

Los contenidos generales de este curso están condicionados al objetivo principal antes expresado, y se irán adaptando dependiendo de las necesidades que se vayan detectando en el aula. Como punto de partida, no obstante, se plantean contenidos de tipo fonético y fonológico, gramatical, léxico-semánticos, sociocultural, estratégico, pragmático-discursivo generales y también específicos del nivel C1, según se recoge en el currículo.

Algunos contenidos específicos que se incluirá son:

1. Relacionarse en el ámbito social y laboral
2. Hablar de las redes sociales y su impacto en la sociedad
3. Debatir temas sociales polémicos
4. Hacer críticas de libros, obras de teatro y películas
5. Hablar de festivales en el mundo anglosajón.
6. Comparar sistemas educativos
7. Reflexionar sobre la crisis climática.

MATERIAL

Las fuentes de las que se parte para integrar las propuestas comunicativas son de diversa índole. Habrá material extraído del libro de diversas fuentes destacando entre ellas las páginas web, y videos de Youtube con el objetivo de que los propios alumnos puedan profundizar en cada tema si lo desean.

EVALUACIÓN

El profesor encargado de impartir este curso de especialización determinará si las capacidades adquiridas por cada alumno se han alcanzado de manera “superado” o “no superado”.

De esa manera, se valorará la participación y el progreso del alumno en las actividades de producción oral – ya sea de forma individual, en parejas, pequeños grupos o grupo clase. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

CERTIFICACIÓN DEL CURSO

El alumnado que culmine el curso con aprovechamiento recibirá una certificación acreditativa emitida por la Escuela Oficial de Idiomas en que se haya realizado el curso. En todo caso, para obtener el certificado acreditativo del curso será necesario haber asistido al 85% de las horas lectivas.

12. INCORPORACIÓN DE MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA

LECTURA

A lo largo del presente curso este departamento continuará con el sistema de lectura extensiva, por placer, y graduada según el nivel de comprensión lectora de cada alumno. El alumnado participará activamente en la determinación de su nivel inicial, en la selección de las lecturas que desea realizar, y en el número de libros que desee leer.

Como ya es habitual, no habrá pruebas de evaluación de estas lecturas, ya que el aprovechamiento que cada persona haga de sus lecturas se manifestará en su competencia comunicativa global. Ello no excluye ni la auto-evaluación y/o co-evaluación del alumnado de las lecturas realizadas y de su competencia lectora, ni la posibilidad de explotar estas lecturas en clase, creando grupos de debate sobre una lectura determinada, y diseñando actividades relacionadas con las lecturas que los alumnos hayan hecho.

La participación del alumnado en este proyecto será voluntaria. Para formar parte de este proyecto el alumno tiene que aportar un solo pago de 6€ que durará su tiempo de estudio en la Escuela y podrá acceder a las lecturas por medio del sistema de préstamo en la Biblioteca de Aula.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

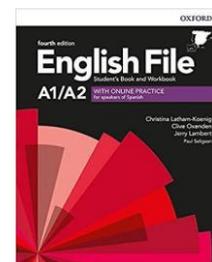
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El departamento tiene previsto realizar las siguientes actividades complementarias:

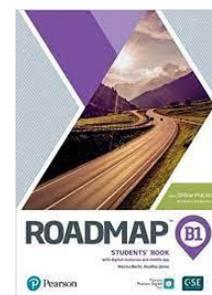
- 1.-Celebración de Halloween el lunes 30 y el martes 31 de octubre.
- 2.-Celebración del día de Robbie Burns con un ceilidh escoces el 25 de enero
- 3.-Celebración del día de San Patricio el 17 de marzo.

14. BIBLIOGRAFÍA Y LIBROS DE TEXTO

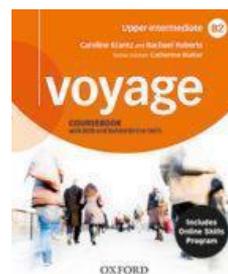
- **NIVEL BÁSICO A2.1 Y A2.2**
ENGLISH FILE, Elementary Student's book, fourth edition
& workbook, editorial Oxford



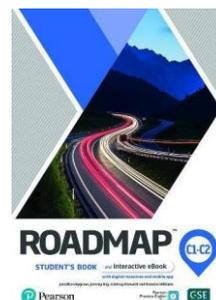
- **NIVEL INTERMEDIO B1.1 Y B1.2**
ROADMAP, Intermediate Student's book
& workbook, editorial Pearson



- **NIVELES AVANZADOS B2.1 Y B2.2**
VOYAGE, B2 Student's book & workbook, editorial Oxford



- **NIVEL C1.1 Y C1.2**
ROADMAP, C1-C2 Student's book & workbook,
editorial Pearson



- **NIVEL C2 KEYNOTE**, Proficient Student's book & workbook,
editorial NGL-CENGAGE



Material recomendado por el departamento de inglés para su consulta:

DICCIONARIOS:

- Diccionarios bilingües

Oxford Study para estudiantes de inglés, ed. OUP

Macmillan Diccionario Pocket (con CD-Rom), ed. MacMillan

- Diccionarios monolingües

Longman dictionary of contemporary English, ed. Longman

Macmillan English Dictionary for Advanced Learners, ed. MacMillan

Oxford Advanced Learner's dictionary, ed. Oxford.

GRAMÁTICAS:

NIVEL A2:

The Good Grammar Book (OUP);

Essential Grammar in Use (Spanish edition with answers) gramática básica de la lengua inglesa

NIVEL B1:

Intermediate Language Practice (Heinemann)

English Grammar in Use with answers, Cambridge

NIVEL B2:

First Certificate Language Practice (Heineman)

Advanced Language Practice (MacMillan).

CD del libro de texto correspondiente.

NIVEL C1:

Advanced Grammar in Use (Cambridge)

Advanced Language Practice (Heinemann).

CD del libro de texto correspondiente