

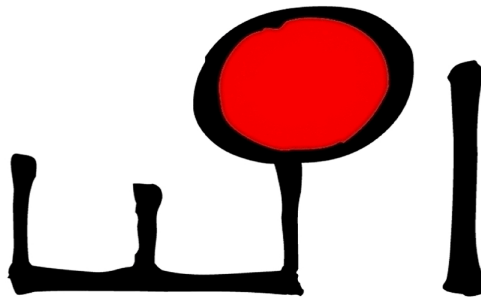


**GOBIERNO
DE ARAGON**

Departamento de Educación,
Cultura y Deporte

PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO INGLÉS



E.O.I. de Sabiñánigo

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA INGLÉS

1. INTRODUCCIÓN GENERAL	1
1.1 ORDENACIÓN DE LOS NIVELES IMPARTIDOS	1
1.2 METODOLOGÍA	1
1.2.1 TUTORÍAS	4
1.2.2. PLAN DE REFUERZO	4
1.3 DEPARTAMENTO DE INGLÉS EOI SABIÑÁNIGO	4
1.3.1 MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO	4
1.3.2 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DIDÁCTICOS DEL DEPARTAMENTO	5
2. NIVEL BÁSICO	6
2.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL	6
2.2 PROGRAMACIÓN PRIMERO NIVEL BÁSICO (A1)	6
2.2.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL A1	6
2.2.2 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	7
2.2.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	9
2.2.4 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	12
2.2.5 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	15
2.2.6 MATERIAL DIDÁCTICO	17
2.3 PROGRAMACIÓN SEGUNDO NIVEL BÁSICO (A2)	21
2.3.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL A2	21
2.3.2. OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN A2	21
2.3.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	22
2.3.4 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	24
2.3.5 ACTIVIDADES DE (CO) PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	27
2.3.6 ACTIVIDADES DE (CO) PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	30
2.3.7 MATERIAL DIDÁCTICO	33
3. NIVEL INTERMEDIO	37
3.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL	37
3.2 PROGRAMACIÓN INTERMEDIO NIVEL B1	37
3.2.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL B1	37
3.2.2 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN B1	38
3.2.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	38
3.2.4 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	41
3.2.5 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	44
3.2.6 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	47

3.2.7 ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	50
3.2.8 MATERIAL DIDÁCTICO	52
3.3 PROGRAMACIÓN INTERMEDIO NIVEL B2	55
3.3.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL B2	55
3.3.2 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN B2.1	56
3.3.3 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN B2.2	56
3.3.4 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	56
3.3.5 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES	59
3.3.6 ACTIVIDADES DE (CO) PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	62
3.3.7 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	66
3.3.8 ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	70
3.3.9 MATERIAL DIDÁCTICO	71
4. NIVEL AVANZADO	77
4.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL	77
4.2 PROGRAMACIÓN AVANZADO NIVEL C1	77
4.2.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL C1	77
4.2.2 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN C1.1	78
4.2.3 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN C1.2	78
4.2.4 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	78
4.2.5 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES	81
4.2.6 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	84
4.2.7 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	87
4.2.8 ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	90
4.2.9 MATERIAL DIDÁCTICO C1.1	91
4.2.10 MATERIAL DIDÁCTICO C1.2	93
5. CURSOS DE REFUERZO	98
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	98
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	98
8. EVALUACIÓN Y EXÁMENES	100
8.1 DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS POR CURSOS Y NIVELES	100
8.1.1 NIVEL BÁSICO A1 / A2	100
8.1.2 NIVEL INTERMEDIO B1 / B2	101
8.1.3 NIVEL AVANZADO C1	104
8.2 PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN	106

1. INTRODUCCIÓN GENERAL

Esta programación se ha redactado siguiendo las directrices generales marcadas por la **ORDEN ECD/1340/2018, de 24 de julio, por la que se establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón**. La presente programación detalla los objetivos, competencias y contenidos, así como los criterios de evaluación de los niveles descritos en la mencionada orden.

Los cursos impartidos en este departamento son cursos de competencia general, que incluyen de forma integrada todas las actividades de lengua incluidas en el correspondiente currículo y que se desarrollan a lo largo del curso académico (duración anual), con una carga lectiva de 4 horas y treinta minutos a la semana.

La programación de este departamento de inglés se ha redactado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por el claustro de profesores, quien asume las funciones asignadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1.1 ORDENACIÓN DE LOS NIVELES IMPARTIDOS

Las enseñanzas de **NIVEL BÁSICO**, que se corresponden con el **nivel A** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se subdividen en los **niveles Básico A1 y Básico A2**. Cada nivel tiene una duración de un curso (120 horas lectivas) y se imparte como curso de competencia general, que incluye las actividades de lengua detalladas en el apartado correspondiente del currículo, a saber: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales.

Las enseñanzas de **NIVEL INTERMEDIO**, que se corresponden con el **nivel B** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se subdividen en los **niveles Intermedio B1 e Intermedio B2**. El nivel Intermedio B1 tiene una duración de un curso y el nivel Intermedio B2 de dos cursos (**B2.1 y B2.2**), todos ellos con una carga lectiva anual de 120 horas. Estos cursos se imparten como cursos de competencia general e incluyen las actividades de lengua detalladas en el apartado correspondiente del currículo, a saber: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y actividades de mediación.

Las enseñanzas de **NIVEL AVANZADO**, que se corresponden con el **nivel C** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se subdividen en los **niveles Avanzado C1 y Avanzado C2**. El nivel Avanzado C1 tiene una duración de dos cursos, **C1.1 y C1.2**. El nivel de Avanzado C2 se estructura en un solo curso, que no se imparte en nuestra escuela. Todos los cursos del nivel referencial C tienen una carga lectiva anual de 120 horas.

1.2 METODOLOGÍA

El aprendizaje de un idioma no puede limitarse a un mero enfoque descriptivo y normativo de la lengua en cuestión, sino que el énfasis debe ponerse en un modelo de lengua para la acción: el alumno que aprende una lengua la utiliza para fines comunicativos concretos en un contexto determinado que está enmarcado en una dimensión social y cultural.

La metodología utilizada en el aula tiene como objetivo proporcionar al alumno las competencias y destrezas necesarias para poder usar el idioma en una interacción social en las que el sistema lingüístico se utilice significativamente y adecuándose al contexto. La metodología, en consecuencia, tiene un enfoque comunicativo y funcional.

Si partimos del hecho de que cualquier producción que sea espontánea surge de una necesidad o deseo de comunicar algo, es fácilmente entendible que el proceso de enseñanza-aprendizaje se apoye en la realización de tareas que conecten en la medida de lo posible con la experiencia personal del alumno y sus intereses. Así mismo, debe ofrecer oportunidades para practicar el idioma tal y como lo haría en circunstancias de comunicación real (situaciones de la vida cotidiana).

Igualmente, el aprendizaje se articulará en torno a tareas seleccionadas por su relevancia temática y por su referencia a los objetivos curriculares, siendo adecuadas para el nivel cognitivo y de competencia comunicativa del alumno. Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleven,

duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos que se pretendan alcanzar. Se tenderá a la integración de las tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción y mediación, a semejanza de lo que ocurre en la comunicación real.

Como aprendizaje orientado a la acción, se valorará la comunicación eficaz; por tanto, los inevitables errores lingüísticos no se considerarán síntoma de fracaso, sino que serán utilizados como una valiosa fuente de información sobre las dificultades que el alumno experimenta, y servirán de plataforma para reformular tareas de aprendizaje que permitan alcanzar los objetivos previstos. Ello no significa que se excluya un análisis de los mismos, al contrario, se alentará a que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore. Eso sí, se evitará caer en una corrección sistemática, que suele desmotivar y por consiguiente tiende a inhibir una intervención espontánea del alumno.

Desde este enfoque de aprendizaje en el uso, las clases se estructurarán de manera que la actuación del alumno ocupe el mayor tiempo posible. Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación y cooperación entre los alumnos. Se impartirán en inglés para estimular el uso natural del lenguaje y optimizar el tiempo de exposición. Los textos y materiales utilizados serán lo más cercanos posible a textos originales y reales, los que un hablante nativo maneja en su cotidianidad.

Dado que el trabajo a través de tareas y actividades se centra fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentar la actividad comunicativa, facilitar la participación del alumno en la realización de la misma, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus capacidades innatas, sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.

Ello tampoco significa que no se utilice el método expositivo por parte del profesor, sino que el mismo incorpora elementos que implican una mayor amenidad, motivación y comprensión, a través de actuaciones concretas de entre las que destacamos:

- **Técnicas de motivación inicial:** una entrada inesperada, una pregunta chocante, un reto, una intervención asombrando, inquietando, analizando, sintetizando, incurriendo en errores para fijar la atención, formulando contradicciones, etc.
- **Técnicas para facilitar la comprensión:** formulación de pregunta de apertura, explicitación de los objetivos de la sesión, establecimiento de relaciones entre el nuevo contenido con aprendizajes previos, comprobación de que lo planteado se ha entendido.
- **Técnicas para el desarrollo de una comunicación didáctica amena:** secuenciación correcta de contenidos, rica comunicación verbal invitando a reflexionar, aclarando, dando espacio a la iniciativa por parte de alumnado, ritmo expositivo sensible a la bajada de concentración con acciones adecuadas (recapitulando, relacionando lo expuesto con el objetivo), cierre de sesión lanzando un reto o propuesta de reflexión para enlazar con la siguiente.
- **Técnicas para el desarrollo de una comunicación didáctica sensible:** la construcción de una empatía que respete el clima social y afectivo del grupo de alumnos así como la motivación formativa; escucha a los alumnos para decidir conjuntamente; desarrollo del interés grupal y su sensibilidad hacia las culturas en las que se habla el inglés.

Con relación al concepto de **técnicas didácticas de enseñanza-aprendizaje**, o lo que es lo mismo, los procedimientos didácticos que ayudan a lograr el aprendizaje que se persigue con la estrategia, mención especial merecen las abajo relacionadas por el impacto directo que tienen en la consecución del logro, y que se abordan desde la doble vertiente del trabajo individual y colaborativo del alumno en el aula:

- **Lluvia, tormenta o torbellino de ideas (brainstorming):** técnica basada en la creatividad y generadora de ideas en un clima de confianza e interés. Fomenta el conocimiento (nuevas relaciones) desde el inconsciente y el consciente, la memoria y el insight, con las aportaciones del grupo.
- **Conversaciones:** se trata de un diálogo sobre un tema concreto en el que hay que argumentar para conseguir un fin concreto.
- **Grupo de discusión:** técnica a desarrollar periódicamente con un grupo flexible de alumnos y que se puede grabar en video. Se puede desarrollar aisladamente o a partir de proyectos, conferencias, visionados de

películas u obras de teatro, entre otros. Las competencias desarrolladas cubren aspectos como la búsqueda de información pertinente, el desarrollo de habilidades comunicativas (escucha, expresión, cambios de opinión, convergencia, síntesis interpersonales etc.) y la cooperación para la construcción de un conocimiento grupal.

- **Explotación pedagógica de vídeos:** se pretende utilizar vídeos de temas variados así como películas que traten temas vinculados con los contenidos impartidos. Las imágenes tienen el poder de ir contando una historia lo que facilita la comprensión a la vez que contextualiza el lenguaje empleado, haciéndolo más significativo.
- **Presentaciones y/o exposiciones:** charla explicativa a cargo de un alumno sobre un tema que ha estudiado previamente. El contenido de esta presentación se ha de ajustar a lo que se haya pactado previamente en la clase, no puede sorprender. Esto es así porque esta técnica dará paso a la participación del resto del grupo mediante la siguiente a relacionar.
- **Foro o coloquio abierto:** compatible con todas las técnicas ya descritas. El gran grupo dialoga a raíz de un estímulo previo (charla, debate, película) y cuenta con la moderación de un voluntario o del profesor, quien además actuará como secretario, anotando el turno de palabra pedido por orden. A su término el moderador puede hacer una síntesis y agradecer la participación de todos.

Estas técnicas están encaminadas a dar respuesta a una sociedad en la que el acceso a la información es siempre creciente y en la que es fundamental el desarrollo de competencias para formar parte de una ciudadanía preparada y activa. El papel del profesor será el de impulsor y guía de un proceso personal de aprendizaje, formación personal y crecimiento.

Por otro lado, esta labor de aula se conjuga con el desarrollo de la competencia de aprender a aprender. La adquisición y mantenimiento de un nivel de competencia comunicativa determinado requiere de un compromiso activo y mantenido en el tiempo por parte del alumno. Según se promociona de nivel, el esfuerzo a desarrollar en el aula se deberá complementar fuera de la misma. Ello hace necesario potenciar en el alumno la responsabilidad y autonomía en la construcción de su propio aprendizaje.

Las estrategias de aprendizaje, definidas por Edward Cohen como «pensamientos y comportamientos conscientes o semiconscientes, por parte del estudiante, realizados con la intención de mejorar el conocimiento y entendimiento de la lengua meta; son pasos o acciones realizadas por el estudiante con el objetivo de mejorar el desarrollo de sus habilidades lingüísticas», son objeto de entrenamiento en el aula por cuanto contribuyen a que el aprendizaje sea más fácil, rápido y agradable. Se potenciarán en el aula las siguientes estrategias:

- **Estrategias cognitivas:** son procesos mentales relacionados con el procesamiento de la información con el fin de aprender, recopilar, almacenar, recuperar y utilizar la información. La repetición de modelos de lenguaje y la escritura de manera oral son ejemplos de práctica de esta estrategia.
- **Estrategias metacognitivas:** estrategias generales de aprendizaje, que permiten organizar y planificar la forma de aprender, con lo que contribuyen a establecer el propio ritmo de aprendizaje. Permite al alumno reflexionar sobre cómo aprende mejor (inteligencias múltiples, estilos de aprendizaje) así como la verificación del progreso y finalmente la evaluación del proceso (capacidades desarrolladas).
- **Estrategias afectivas** o acciones encaminadas a permitir que el alumno regule las reacciones emocionales y la motivación hacia el aprendizaje del inglés en situaciones determinadas. Se centrarán principalmente en bajar la ansiedad al hablar en público.
- **Estrategias sociales,** relacionadas con la cooperación con otros. Permiten que el alumno se exponga a situaciones determinadas en donde verifica lo que ha aprendido por medio de la interacción.

Para finalizar, se dará especial relevancia el uso de tecnologías como recurso para la consolidación de conocimientos combinando el trabajo en las sesiones presenciales con aplicaciones para el trabajo autónomo del alumnado. Internet facilita el acceso a fuentes de información con materiales auténticos y/o didácticos que cada usuario puede utilizar en función de sus intereses, adaptándolos a su ritmo de aprendizaje y que son significativos para la construcción de su propio aprendizaje. Esta combinación de dos ambientes de aprendizaje (enfoque comunicativo y trabajo colaborativo en el aula junto al acceso de material a través del ordenador y la posibilidad de interactuar con otros a propia conveniencia

en plataformas digitales) y su integración en un todo es lo que determina que el alumnado tenga acceso a experiencias de aprendizaje mejoradas y significativas.

El modelo de alumno que se derivaría de la conjunción de todo lo aquí descrito se concreta en: autónomo, dinámico, crítico, creativo, cooperativo, responsable y seguro de sí mismo.

1.2.1 TUTORÍAS

En las tutorías se hará una atención personalizada a los alumnos de forma individualizada o en parejas o pequeños grupos, si así lo desean. Es una herramienta esencial para la atención emocional y pedagógica del alumnado. Para llevarla a cabo se facilitará además una diversidad de canales (presencial o telefónica).

1.2.2. PLAN DE REFUERZO

El plan de refuerzo para este curso 2023-24 del Departamento de Inglés va a consistir en hacer un seguimiento del alumnado que, a juicio del profesorado, presente mayores dificultades en seguir el ritmo de clase y de quienes por diferentes motivos no puedan asistir regularmente a clase. Se utilizarán las vías que se ajusten mejor a los casos específicos.

Los miembros del Departamento de Inglés tendrán a disposición del alumnado un correo electrónico para ponerse en contacto con el profesorado, así como plataformas online como *Google Classroom*.

1.3 DEPARTAMENTO DE INGLÉS EOI SABIÑÁNIGO

1.3.1 MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

El Departamento está compuesto por las siguientes profesoras, relacionadas por orden alfabético, según la localidad de desempeño de su función docente, así como los grupos que imparten:

PROFESORA	LOCALIDAD	CURSO
Almudena CHARCO GÓMEZ	EOI Sabiñánigo	Nivel A2 Nivel B2.1 Nivel B2.2 Nivel C1.2
Estrella AÍNSA ÁLVAREZ	EOI Sabiñánigo	Nivel B2.1 (en sustitución a Almudena)
Isabel Clara GIMÉNEZ ESCRIBANO	EOI Sabiñánigo	Nivel A1 Nivel B1 Nivel C1.1
Marcos GARCÍA AYESA (Sustituyendo a AMPARO CALVO MUÑOZ)	Extensión Jaca	Nivel B1 Nivel B2.1 Nivel B2.2

El Departamento de inglés se reúne los viernes (10:00-12:00 horas) con carácter quincenal. Las reuniones serán convocadas al menos 48 horas antes de cada reunión por la jefa del Departamento. En dichas reuniones, además de los asuntos a tratar que pudieran presentarse, se centrarán en dos aspectos principales: la estandarización en la primera reunión mensual, y el seguimiento de la programación, en la segunda.

Con carácter general se propone el trabajo colaborativo y tratamiento por grupos de trabajo de aspectos concretos de didáctica. Las decisiones parciales que se asuman en los grupos de trabajo se trasladarán al departamento en su conjunto para su aprobación en la siguiente reunión departamental.

Las orientaciones académicas y los acuerdos alcanzados serán vinculantes y cumplirán un doble servicio: favorecer una línea de actuación más allá del curso académico y facilitar la coordinación y el seguimiento de esta labor docente a los integrantes del departamento.

El profesorado podrá utilizar los recursos bibliográficos, audiovisuales y de equipamiento disponibles en el centro, observando las normas de uso en el caso de reserva del mismo.

1.3.2 OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DIDÁCTICOS DEL DEPARTAMENTO

Nos remitimos al punto 2.1 de la PGA (Objetivos generales del centro y actuaciones: ámbito pedagógico) para la relación de objetivos, dicho lo cual resaltamos actuaciones concretas encaminadas a la consecución de los objetivos de mejora lingüística en aquellas áreas en donde la generalidad de nuestro alumnado tiene mayores dificultades y a las que en consecuencia se prestará atención especial en el aula:

- Para mejorar la **expresión e interacción escrita**:
 - Exposición de los diferentes tipos de tipología a trabajar en el aula a través de un modelo.
 - Planificación pautada de las tareas propuestas a realizar, con el estudio previo de su formato así como de los aspectos morfosintácticos y léxicos.
- Para mejorar la **expresión e interacción oral**:
 - Utilización en el aula de las técnicas didácticas relacionadas en el apartado anterior.
 - Facilitación y elaboración conjunta de glosarios de términos estructurados por campos semánticos.
 - Utilización del material elaborado por las profesoras para la práctica de actividades orales, prestando especial atención a aquellas elaboradas a semejanza de las tipo examen y que se trabajarán en el aula reproduciendo las mismas condiciones con el objetivo de ayudar a que el alumnado controle la ansiedad que le genera.
- Para fomentar la participación del alumnado en las **actividades complementarias y extraescolares**:
 - Elaboración de encuesta para recoger las preferencias mostradas por el alumnado.
 - Publicación de las actividades a realizar en el tablón de anuncios y en la web del centro.
- Para fomentar la **lectura**:
 - Elaboración de actividades a desarrollar en la biblioteca del centro.
 - Utilización de la plataforma AbiesWeb para consulta de los fondos.

La actividad académica desarrollada en nuestro departamento está encuadrada en unos "principios didácticos", es decir, un conjunto de intenciones de enseñanza que asumirán todos los integrantes del departamento didáctico. Servirán para orientar la puesta en práctica de la metodología y se enmarcarán en una enseñanza activa y creativa. De entre las características de este tipo de enseñanza queremos destacar los siguientes aspectos a tener en cuenta a la hora de impartir clase:

- **Planificación flexible** que deja margen para la improvisación y el poder abordar aquellas cuestiones o planteamientos que alumnos hagan in situ.
- **Clima distendido y gratificante** como requisito imprescindible para construir la confianza necesaria con la que expresar las ideas sin temor a la crítica. La comunicación se sustenta en la cooperación y el sentido del humor.
- **Participación activa**: una enseñanza creativa parte de la base de que el protagonismo lo tiene el alumno frente a la exposición del profesor.
- **Conciencia de autoaprendizaje**: la sensación de que nos hemos enriquecido (conocimiento, actitudes, vinculaciones con la vida etc.), la intuición de que lo vivido es significativo y de que ha merecido la pena el esfuerzo realizado.

- **Satisfacción docente:** cuando, desde su seguridad profesional (de conocimiento, afectiva, metodológica), un profesor está satisfecho en su trabajo, lo transmite. Esa manera de estar en el aula favorece una mejor respuesta de los alumnos, ganando en autoridad y liderazgo. Con ello, se crea una espiral constructiva en la que la comunicación mejora y por ende la calidad de enseñanza.
- **Satisfacción de los alumnos:** es la resultante de las condiciones arriba relacionadas. Es compatible con cierta ansiedad o nerviosismo. El aburrimiento es menos frecuente cuando se hacen cosas en las que uno se implica de manera integral, aunque puede ser momentáneo cuando no se conecta con unos intereses concretos y el alumno puede estar pasivo de manera transitoria. La satisfacción se refleja en el deseo de continuar y gracias a ella el esfuerzo para alcanzar la meta cobra sentido.

2. NIVEL BÁSICO

2.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel Básico tiene como finalidad principal capacitar al alumnado para utilizar el idioma de manera elemental, receptiva y productivamente, tanto de forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad que requieran comprender, producir y coproducir textos breves, en lengua estándar y un registro neutro, que versen sobre aspectos básicos de temas cotidianos o de interés personal y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente.

2.2 PROGRAMACIÓN PRIMERO NIVEL BÁSICO (A1)

2.2.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL A1

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en lengua estándar en situaciones cotidianas o de inmediata necesidad que versen sobre aspectos básicos concretos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma muy limitada en situaciones muy habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos muy breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico limitado, en una variedad estándar de la lengua.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general y los puntos principales de textos orales muy breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad muy lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean óptimas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de inmediata necesidad, de los ámbitos personal o público.
- Producir y coproducir principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales muy breves, en una variedad estándar de la lengua.
- Comunicarse de forma suficientemente comprensible, aunque resulten muy evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y algunos detalles relevantes en textos escritos muy breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de inmediata necesidad.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla en un registro neutro, utilizando los recursos de cohesión más básicos, las convenciones ortográficas y de

puntuación más elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos más básicos. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos.

- Colaborar de forma muy elemental en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información muy sencillos sobre asuntos personales, de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.

2.2.2 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Comprender expresiones básicas y frases sencillas de uso muy frecuente en letreros, carteles y catálogos, lugares públicos y medios de transporte, que contengan información cotidiana o de inmediata necesidad.
- Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes muy breves que contengan información e instrucciones básicas relacionadas con actividades de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal muy breve y sencilla, que verse sobre temas cotidianos, en cualquier soporte.
- Comprender información esencial en correspondencia formal básica sobre cuestiones prácticas (p. ej. completar un formulario o una ficha para una inscripción).
- Comprender información esencial y localizar los puntos principales en textos informativos sencillos de estructura muy clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, horarios, catálogos, listas de precios, anuncios, publicidad, folletos turísticos y culturales, etc.)
- Identificar información relevante en noticias, artículos muy sencillos e historias cortas y bien estructuradas con ayuda de imágenes y elementos paratextuales.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, festividades, horarios).
- Las condiciones de vida (vivienda y entorno).
- Las relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias).
- Convenciones sociales (fórmulas elementales de cortesía y tratamiento).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos básicos muy breves y sencillos:

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial y algunos detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según cotexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados muy cortos que traten de temas cotidianos o de inmediata necesidad.
- Comprender el significado de algunas palabras clave a partir del sentido general del texto.
- Reinterpretar el texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales, propios de la lengua escrita:

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, utilizadas para expresar de forma muy sencilla:

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Reconocimiento y comprensión de léxico escrito básico de uso muy frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras, alimentación, restauración, transporte, bienes y servicios, condiciones atmosféricas, y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas elementales de uso muy frecuente: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guion).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica estrategias muy básicas de comprensión de textos escritos, en los que el tema tratado y el tipo de texto resulten muy familiares, cotidianos o de necesidad inmediata, siempre y cuando se pueda releer lo que no se ha entendido, consultar un diccionario o se cuente con apoyo visual y contextual.
- Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.
- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de los patrones sintácticos más básicos en la comunicación escrita.
- Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relacionado con sus intereses personales y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales e información específica en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

2.2.3 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Comprender los puntos principales e identificar información relevante en mensajes y anuncios públicos muy breves, claros y sencillos, que contengan instrucciones, indicaciones e información sobre actividades cotidianas o de necesidad inmediata.
- Identificar información esencial en conversaciones muy breves, claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos o de inmediata necesidad.
- Comprender el sentido general de conversaciones muy breves, claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender información esencial en transacciones y gestiones muy sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.

- Comprender el sentido general de materiales audiovisuales, sobre asuntos muy cotidianos o relacionados con la vida cotidiana, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y estén articulados muy lenta y claramente.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, festividades, horarios).
- Las condiciones de vida (vivienda y entorno).
- Las relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias).
- Convenciones sociales (fórmulas elementales de cortesía y tratamiento).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales muy breves y sencillos:

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial y algunos detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según cotexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos en textos y enunciados muy cortos, que tratan de temas cotidianos o de inmediata necesidad.
- Comprender el significado de algunas palabras clave a partir del sentido general del texto.
- Reinterpretar el texto a partir de la comprensión de nuevos elementos y del lenguaje no verbal.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales, propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción y narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo y conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas muy básicas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, utilizadas para expresar de forma muy sencilla:

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Reconocimiento y comprensión de léxico oral básico de uso muy frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras, alimentación, restauración, transporte, bienes y servicios, condiciones atmosféricas, y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Reconocimiento y comprensión de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos, siempre y cuando el texto esté enunciado de una forma clara, inteligible, en un registro neutro y una variedad estándar de la lengua.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial y los puntos e ideas más relevantes de textos orales muy breves y sencillos de estructura simple y clara.
- Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.
- Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

2.2.4 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Escribir notas, anuncios y mensajes muy breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.
- Escribir correspondencia muy sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de asuntos personales o de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
- Realizar transacciones muy simples en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario o cuestionario, etc.
- Participar en la comunicación social básica en línea intercambiando información muy sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal.
- Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma muy breve y elemental, utilizando estructuras sintácticas sencillas y conectores lineales muy básicos para articular la narración.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, festividades, horarios).
- Las condiciones de vida (vivienda y entorno).
- Las relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias).
- Convenciones sociales (fórmulas elementales de cortesía y tratamiento).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos muy breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p ej. escribir una nota, un correo electrónico, etc.)
- Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura muy elemental.
- Identificar al lector y adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de expresiones y palabras muy básico.
- Hacer uso de patrones muy básicos empleando expresiones frecuentes, lenguaje "prefabricado" y fórmulas con el fin de ser capaz de transmitir información muy limitada en situaciones cotidianas.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones y suplir vacíos en lo que realmente querría expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales, propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según su estructura interna primaria (inicio, desarrollo y conclusión) utilizando expresiones o enunciados muy breves y preparados, enlazados con conectores muy básicos y lineales.

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

- La entidad y sus propiedades: (in)existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración y frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad).
- El aspecto.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad y probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación y prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa y finalidad.

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito básico de uso muy frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras, alimentación, restauración, transporte, bienes y servicios, condiciones atmosféricas, y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Selección, según la intención comunicativa, y producción de formatos y estilos elementales de uso muy frecuente respetando con cierta precisión las normas ortotipográficas: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); trazos; signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guión).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos escritos muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.
- Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos. Es capaz de enlazar elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza léxico escrito limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

2.2.5 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Hacer declaraciones muy breves y ensayadas sobre temas cotidianos de carácter habitual, que sean suficientemente inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo aspectos básicos de su entorno, mediante una relación sencilla de elementos enlazados con conectores muy sencillos y lineales.
- Desenvolverse en transacciones y gestiones muy básicas y sencillas de la vida cotidiana o de inmediata necesidad, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
- Participar en conversaciones muy breves en las que se establece contacto social y se intercambia información esencial sobre temas cotidianos o de interés personal, formulando y respondiendo a preguntas muy sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.
- Participar en una entrevista estructurada sobre asuntos muy cotidianos o datos personales, utilizando un cuestionario preparado con antelación, planteando y respondiendo a preguntas personales muy sencillas, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, ocio, festividades y horarios).
- Las condiciones de vida (vivienda y entorno).
- Las relaciones interpersonales (familiares, de amistad, entre conocidos y desconocidos).
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias).
- Convenciones sociales (fórmulas elementales de cortesía y tratamiento).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias más elementales de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales muy breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, transacción, etc.)
- Concebir el mensaje con cierta claridad y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura muy elemental.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando un repertorio de expresiones y palabras muy básico.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los posibles conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", lengua materna, otros idiomas conocidos, etc.).
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones y suplir vacíos en lo que realmente se querría expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. utilizar palabras de significado parecido), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (kinésica y proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

- Controlar el efecto y el éxito del discurso, aunque no siempre de manera satisfactoria, mediante petición y ofrecimiento de aclaración, repetición a ritmo más lento, reformulación y reparación de la comunicación.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales muy elementales, propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones) y la situación (canal, lugar y tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto y el cotexto: tipo, formato y estructura textuales; tema y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según su estructura interna primaria (inicio, desarrollo y conclusión) utilizando expresiones o enunciados muy breves y preparados, enlazados con conectores muy básicos y lineales.

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

- La entidad y sus propiedades: (in)existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración y frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad).
- El aspecto.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad y probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación y prohibición).
- El modo.

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, comparación, condición, causa y finalidad.

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso muy frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras, alimentación, restauración, transporte, bienes y servicios, condiciones atmosféricas, y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, aunque resulte muy evidente su acento extranjero.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos orales muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubee a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Conoce y utiliza, según el contexto comunicativo, estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea, cometiendo algunos errores que pueden interrumpir la comunicación, los recursos de cohesión textual más comunes enlazando con conectores básicos y lineales una serie de elementos breves, concretos y sencillos.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.
- Conoce y reproduce los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, aunque resulte evidente su marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que puedan interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones y aclaraciones.

2.2.6 MATERIAL DIDÁCTICO

LIBRO DE TEXTO

ENGLISH FILE A1/A2 - Students' Book & Workbook. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Jerry Lambert, Paul Seligson OXFORD 4th Edition

El libro del alumno (*Student's book*) será la referencia fundamental en el aula, aunque también se complementará con el cuaderno de ejercicios (*Workbook*). Con este material se pretende alcanzar un aprendizaje integrador e interconectado

en donde la flexibilidad y la autonomía pedagógica sean las características del proceso educativo, de forma que el profesor pueda emplear aquellos recursos metodológicos que mejor garanticen la formación del alumno y el desarrollo pleno de sus capacidades personales e intelectuales, siempre favoreciendo su participación para que aprenda a trabajar con autonomía y en equipo, de forma que él mismo construya su propio conocimiento.

Estos aspectos descritos del libro de texto articulan la secuenciación de las unidades didácticas: la integración ordenada de todos los aspectos del currículo (competencias y contenidos en las diferentes actividades de lengua) y que facilita la consecución de los objetivos. De este modo, objetivos, contenidos, metodología, competencias y criterios de evaluación, forman una unidad para el trabajo en el aula. La estructuración de las doce unidades didácticas de las que se compone el libro del alumno es como sigue:

- **Secciones A, B y C:** lecciones de dos páginas en donde se presenta y practica diferentes contenidos de gramática, vocabulario y pronunciación en diferentes textos de comprensión lectora y/o auditiva, dando espacio para su práctica de producción oral. En estas lecciones hay continuas referencias a las secciones del final del libro.
- Cada dos unidades existe una sección denominada **Practical English** (empezando en la primera unidad) que presenta situaciones de la vida cotidiana como soporte para estudiar contenidos funcionales básicos (*functional "survival" English*) así como sociolingüísticos (*useful phrases*). Esta sección puede impartirse en formato audio (CDs del curso) o en formato video (DVD del curso).
- Cada dos unidades existe una sección denominada **Revise & Check** (empezando en la segunda unidad) en la que se hace una revisión de los contenidos estudiados cada dos unidades con ejercicios de gramática, vocabulario, pronunciación. También sirve para desarrollar la autonomía e iniciativa del alumno con retos de comprensión lectora, comprensión oral y práctica oral.
- En la parte final del libro hay secciones varias que complementan lo tratado en las diferentes unidades. Una sección comunicativa para realizar ejercicios propuestos en las diferentes unidades de producción oral (*pair work*), una sección de *Writing* para practicar y desarrollar la destreza escrita y secciones "resumen" de *Grammar Bank*, *Vocabulary Bank*, *Sound Bank*.

La atención a la diversidad del alumnado (diferentes ritmos de aprendizaje, derivados del propio desarrollo psicológico y/o circunstancias personales y sociales) en el aula se atiende con actividades propuestas en los libros citados así como con el material adicional impartido en el aula, de manera que se dé respuesta al contexto del grupo concreto.

A fin de promover la competencia de aprender a aprender y la de la autonomía e iniciativa personal que sustentan el auto-aprendizaje existen otros materiales de práctica online con propuestas adicionales en todas las actividades de lengua además de tests online que miden el progreso y proporcionan feedback. Así mismo, y a criterio de la profesora, se facilitará el material adicional de uso en el aula subiéndolo a la plataforma *Google Classroom* con el fin de favorecer la revisión y el seguimiento de lo impartido en el aula.

Una vez descritos los elementos que componen el material utilizado pasamos a relacionar sucintamente los contenidos, cuya distribución temporal es cuatrimestral:

PRIMER CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES	SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES
Octubre-Enero	Unidades 1-6	28 sesiones	Febrero-Mayo (mitad)	Unidades 7-12	26 sesiones

PRIMER CUATRIMESTRE A1 Sabiñánigo (L-X)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
<p>1</p> <p>5 SESIONES (2 OCT presentación)</p> <p>4 / 9 / 11/ 16 OCT</p>	<p>1A verb be + subject pronouns: I, you, etc.</p> <p>1B verb be? and -</p> <p>1C possessive adjectives: my, your, etc.</p>	<p>1A days of the week, numbers 0-20, greetings</p> <p>1B countries, numbers 21-100</p> <p>1C classroom language</p>	<p>1A vowel sounds, word stress</p> <p>1B /ə/, /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/; word stress</p> <p>1C /əʊ/, /u:/, /ɑ:/; the alphabet, sentence stress</p>
<p>2</p> <p>4 SESIONES</p> <p>18/23/25/30 OCT</p>	<p>2A singular and plural nouns</p> <p>2B adjectives</p> <p>2C imperatives, let's</p>	<p>2A things, in, on, under</p> <p>2B colours, adjectives, modifiers: very/ really/ quite</p> <p>2C feelings</p>	<p>2A final -s and -es</p> <p>2B long and short vowel sounds</p> <p>2C linking</p>
<p>3</p> <p>4 SESIONES</p> <p>6/ 8/ 13 / 15 NOV</p>	<p>3A present simple + and -</p> <p>3B present simple?</p> <p>3C word order in questions</p>	<p>3A verb phrases</p> <p>3B jobs</p> <p>3C question words</p>	<p>3A third person -s</p> <p>3B /ɜ:/ and /ə/</p> <p>3C sentence stress</p>
<p>4</p> <p>4 SESIONES</p> <p>20/ 22/ 27/29 NOV</p>	<p>4A possessive 's, whose...?</p> <p>4B prepositions of time (at, in, on) and place (at, in, to)</p> <p>4C position of adverbs and expressions of frequency</p>	<p>4A family</p> <p>4B daily routine</p> <p>4C months, adverbs and expressions of frequency</p>	<p>4A /ʌ/, the letter o</p> <p>4B linking</p> <p>4C the letter h</p>
<p>5</p> <p>5 SESIONES</p> <p>4/ 11/13/18 /20 DIC</p>	<p>5A can/ can't</p> <p>5B present continuous: be + verb + ing</p> <p>5C present simple or present continuous?</p>	<p>5A verb phrases: buy a newspaper, etc.</p> <p>5B noise : verbs and verb phrases</p> <p>5C the weather and seasons</p>	<p>5A sentences stress</p> <p>5B /ŋ/</p> <p>5C places in London</p>

SEGUNDO CUATRIMESTRE A1 Sabiñánigo (L-X)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
<p>6</p> <p>4 SESIONES (+ 2 exámenes + 2 corrección común)</p> <p>8/ 10 15/ 17/ (22/ 24/ 29/ 31) ENE</p>	<p>6A object pronouns: me, you, him, etc.</p> <p>6B like + (verb + -ing)</p> <p>6C revision: be or do?</p>	<p>6A words in a story</p> <p>6B the date; ordinal numbers</p> <p>6C music</p>	<p>6A /ɑ:/, /ɪ/, and /i:/</p> <p>6B /ð/ and /θ/ ; saying the date</p> <p>6C /j/, giving opinions</p>

7 4 SESIONES 5/7/12/19 FEB	7A <i>past simple of be: was/ were</i> 7B <i>past simple: regular verbs</i> 7C <i>past simple: irregular verbs</i>	7A <i>word formation: write-writer</i> 7B <i>past time expressions</i> 7C <i>go, have, get</i>	7A <i>sentence stress</i> 7B <i>-ed endings</i> 7C <i>sentence stress</i>
8 4 SESIONES 21/ 26/28/4 MAR	8A <i>past simple: regular and irregular</i> 8B <i>there is / there are, some / any + plural nouns</i> 8C <i>there was / there were</i>	8A <i>irregular verbs</i> 8B <i>the house</i> 8C <i>prepositions: place and movement</i>	8A <i>past simple verbs</i> 8B <i>/eə/ and /ɪə/</i> 8C <i>silent letters</i>
9 5 SESIONES 6/11/13 /18/20 MAR	9A <i>countable/ uncountable nouns; a/an, some/ any</i> 9B <i>quantifiers: how much / how many, a lot of, etc.</i> 9C <i>comparative adjectives</i>	9A <i>food and drink</i> 9B <i>food containers</i> 9C <i>high numbers</i>	9A <i>the letters ea</i> 9B <i>linking, /j/ and /s/</i> 9C <i>/ə/, sentence stress</i>
10 4 SESIONES 25/27/8/10 ABR	10A <i>superlative adjectives</i> 10B <i>be going to (plans), future time expressions</i> 10C <i>be going to (predictions)</i>	10A <i>places and buildings</i> 10B <i>city holidays</i> 10C <i>verb phrases</i>	10A <i>consonant groups</i> 10B <i>sentence stress</i> 10C <i>word stress</i>
11 4 SESIONES 15/17/22/24 ABR	11A <i>adverbs (manner and modifiers)</i> 11B <i>verbs + to + infinitive</i> 11C <i>definite article: the or no the</i>	11A <i>common adverbs</i> 11B <i>verbs that take the infinitive</i> 11C <i>phones and the internet</i>	11A <i>connected speech</i> 11B <i>weak to, sentence stress</i> 11C <i>the</i>
12 5 SESIONES 29/6/8/13 /15 MAY	12A <i>present perfect</i> 12B <i>present perfect or past simple?</i> 12C <i>revision: question formation</i>	12A <i>irregular past participles</i> 12B <i>learning irregular verbs</i>	12A <i>sentence stress</i> 12B <i>irregular past participles</i>

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

GRAMÁTICAS / VOCABULARIO/PRONUNCIACIÓN:

- GRAMMAR IN VIEW 1 (edición en castellano con respuestas) Milada Broukal Mc GRAW-HILL
- GRAMMARWAY 1 Jenny Dooley & Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- ESSENTIAL GRAMMAR IN USE (3rd edition) Raymond. CAMBRIDGE
- ELEMENTARY ENGLISH VOCABULARY IN USE MICHAEL Mc Carthy & Felicity O'Dell CAMBRIDGE
- BASIC OXFORD WORD SKILLS Ruth Gairns & Stuart Redman OXFORD
- ENGLISH PRONUNCIATION IN USE – ELEMENTARY, Jonathan Marks CAMBRIDGE

DESTREZAS:

- Q SKILLS FOR SUCCESS Listening & Speaking 1 OXFORD
- Q SKILLS FOR SUCCESS Reading & Writing 1 OXFORD
- BASIC TACTICS FOR LISTENING Jack C. Richards OXFORD

- READING & WRITING TARGETS 1 Jenny Dooley & Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING

DICCIONARIOS:

- MacMILLAN DICCIONARIO POCKET: Español-Inglés (con CD-Rom):bilingüe.
- CAMBRIDGE ESSENTIAL ENGLISH DICTIONARY: monolingüe
- PASSWORD Diccionario Didáctico de Inglés. SM.

2.3 PROGRAMACIÓN SEGUNDO NIVEL BÁSICO (A2)

2.3.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en situaciones cotidianas en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas y habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común, en una variedad estándar de la lengua.

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

- Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a temas cotidianos de los ámbitos personal o público.
- Producir y coproducir principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales breves, en una variedad estándar de la lengua.
- Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.
- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves y de estructura sencilla en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión básicos, las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos básicos. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
- Colaborar en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información sencillos sobre asuntos personales o de la vida cotidiana.

2.3.2. OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN A2

Los contenidos no abordados en el nivel A1 se van a reforzar en este curso: Se impartirán con el libro de texto **English File A2/B1** y material adicional preparado por la profesora y se pondrá especial énfasis en su práctica en el aula para que los alumnos sean capaces de usarlos de una manera productiva. En consecuencia, según se van abordando a lo largo del curso tendrán se les dedicará una mayor tiempo real de aula.

2.3.3 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Comprender instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, lugares públicos, medios de transporte u otros servicios.
- Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Comprender correspondencia personal breve y sencilla en cualquier soporte.
- Comprender correspondencia formal breve, independientemente del soporte, sobre cuestiones prácticas (p. ej. confirmación de un pedido o la concesión de una beca).
- Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados u otro material informativo de estructura clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, listados, horarios, planos, páginas web, etc.)
- Identificar información relevante en historias cortas y en textos periodísticos breves y sencillos, independientemente del soporte, tales como resúmenes de noticias, que describan hechos o acontecimientos cotidianos en los que se utiliza vocabulario de uso frecuente.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión de textos escritos de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, festividades, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social, condiciones laborales).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas).
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según cotexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que traten de temas cotidianos concretos.
- Comprender el significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobar hipótesis: ajustar las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencias; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; recordar algo a alguien y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio, la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, utilizadas para expresar de forma sencilla:

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Reconocimiento y comprensión de léxico escrito básico de uso frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, bienes y servicios, clima, condiciones atmosféricas, entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas básicas de uso frecuente: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guión).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación escrita y deduce intenciones comunicativas evidentes asociadas a los mismos.
- Reconoce léxico básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los patrones gráficos básicos asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como acrónimos y abreviaturas de uso frecuente, lenguaje digital, emoticonos y símbolos.

2.3.4 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Comprender los puntos principales e identificar la información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica.
- Identificar la información esencial y los puntos principales en conversaciones claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos.
- Comprender el sentido general e identificar la información específica de conversaciones claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.
- Comprender información esencial en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación (p. ej. en una tienda).

- Comprender el sentido general e identificar la información esencial de programas de televisión, radio o cualquier otro canal, sobre asuntos conocidos, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos.
- Comprender el sentido general de historias cortas, películas, grabaciones u otros materiales audiovisuales.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la comprensión de textos orales de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, festividades, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social, condiciones laborales).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas).
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

- Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Interpretar el contenido del texto según cotexto y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.) en textos y enunciados cortos, que traten de temas cotidianos concretos.
- Comprender el significado de palabras a partir del sentido general.
- Comprobar hipótesis: ajustar las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reinterpretación del texto a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencias; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; recordar algo a alguien y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.

- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio, la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Reconocimiento y comprensión de léxico oral básico de uso frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, bienes y servicios, clima, condiciones atmosféricas, entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Reconocimiento y comprensión de los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación básicos de uso frecuente, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas del texto oral y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto oral los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación oral.
- Reconoce léxico oral básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconoce generalmente las intenciones comunicativas y los significados asociados a los mismos.

2.3.5 ACTIVIDADES DE (CO) PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Escribir notas, anuncios y mensajes breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.
- Escribir correspondencia personal sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, ocio), se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
- Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.
- Realizar transacciones sencillas en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario o cuestionario, etc., aportando información sobre educación, trabajo y conocimientos o habilidades.
- Participar en la comunicación social básica en línea (p. ej. escribir un mensaje simple, compartir noticias).
- Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma breve y elemental, utilizando formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, estudio, ocio, festividades, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social, condiciones laborales).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas).
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias básicas de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos, breves y sencillos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p ej. escribir una nota, un correo electrónico, etc.)
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Identificar al lector y adecuar el texto al destinatario, contexto, canal y registro, utilizando el repertorio de expresiones y palabras disponibles.
- Hacer uso de patrones básicos empleando expresiones frecuentes, lenguaje "prefabricado" y fórmulas con el fin de ser capaz de transmitir información limitada en situaciones cotidianas.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones y suplir vacíos en lo que realmente querría expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencias; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; recordar algo a alguien y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio, la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita:

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito básico de uso frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, bienes y servicios, clima, condiciones atmosféricas, entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Selección, según la intención comunicativa, y producción de formatos y estilos básicos de uso frecuente respetando con cierta precisión las normas ortotipográficas: el alfabeto / los caracteres; la puntuación; uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas, minúsculas, cursiva); trazos; signos ortográficos (acentos, apóstrofo, diéresis, guion).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica de forma elemental estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas según el propósito comunicativo, utilizando un repertorio común de sus exponentes.
- Muestra un control básico de determinadas estructuras sintácticas de uso habitual y emplea mecanismos sencillos de cohesión. Es capaz de enlazar elementos breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Emplea léxico escrito básico relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación frecuentes y las reglas ortográficas y de escritura básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier soporte.

2.3.6 ACTIVIDADES DE (CO) PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Hacer declaraciones breves y ensayadas sobre temas cotidianos o de interés personal, que sean inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas generales o de interés personal, narrando experiencias y acontecimientos o describiendo aspectos cotidianos de su entorno, y responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado.
- Desenvolverse en transacciones comunes y gestiones básicas y sencillas de la vida cotidiana, aun con ciertas limitaciones, intercambiando, comprobando y confirmando información, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar cara a cara o también a través de medios técnicos, en conversaciones breves en las que se establece contacto social y se intercambia información sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo hechos, experiencias y planes, y expresando, aun con ciertas limitaciones, sentimientos, reacciones, opiniones personales, acuerdo y desacuerdo, formulando y respondiendo a preguntas sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.
- Participar en una entrevista estructurada utilizando un cuestionario preparado con antelación y dar información básica; reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos orales de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a:

- La vida cotidiana (actividades diarias, alimentación, compras, trabajo, ocio, festividades, horarios).
- Condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social, condiciones laborales).
- Relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos).
- Kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico).
- Cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas).
- Convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento, pautas de comportamiento social).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p ej. presentación, transacción etc.)
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje y expresar su idea o ideas principales de acuerdo con una estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas apropiadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje "prefabricado", etc.)
- Expresar el mensaje con cierta claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, con limitaciones, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones y suplir vacíos en lo que realmente se querría expresar) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. ej. utilizar palabras de significado parecido, pedir y ofrecer aclaraciones), paralingüísticos o paratextuales (p. ej. pedir ayuda); señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (kinésica y proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración, y reparación de la comunicación.

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencias; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; recordar algo a alguien y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio, la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la esperanza, el temor y la tristeza.

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua oral monológica y dialógica:

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

- La entidad y sus propiedades: (in)existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración y frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad).
- El aspecto.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad y probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación y prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico de uso frecuente: identificación personal, descripción física, vivienda, hogar, entorno, actividades de la vida diaria, relaciones humanas y sociales, trabajo, educación, lengua, medios de comunicación, tiempo libre, ocio, viajes, salud, cuidados físicos, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, bienes y servicios, clima, condiciones atmosféricas, entorno natural y tecnologías de la información y la comunicación.

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación básicos de uso frecuente, aunque resulte evidente su acento extranjero.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica, proxémica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica de forma elemental las estrategias básicas para producir textos orales breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Maneja un repertorio limitado memorizado de frases y fórmulas y realiza pausas frecuentes para buscar expresiones, organizar y reestructurar el discurso y reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas mediante sus exponentes básicos siguiendo los patrones discursivos de uso frecuente según el ámbito y el contexto.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios breves y ensayados, claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque con algunas dificultades.
- Conoce y utiliza estructuras sintácticas básicas según el contexto comunicativo y emplea, aunque cometa algunos errores, los recursos de cohesión textual frecuentes enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico relativo a temas generales conocidos y relacionados con sus intereses personales, en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa algunos errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera bastante clara e inteligible, aunque resulte evidente el marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que ocasionalmente pueden interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones.

2.3.7 MATERIAL DIDÁCTICO

LIBRO DE TEXTO

ENGLISH FILE A2/B1 - Students' Book & Workbook. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Jerry Lambert, Paul Seligson OXFORD 4th Edition

La propuesta de este libro pretende facilitar la adquisición de los contenidos del nivel A2 al ser su nivel referencial A2+, con lo que además se posibilita una más suave transición hacia el siguiente nivel intermedio B1. El libro del alumno (*Student's book*) será la referencia fundamental en el aula, aunque también se complementará con el cuaderno de ejercicios (*Workbook*).

Con este material se trata de alcanzar un aprendizaje integrador e interconectado en donde la flexibilidad y la autonomía pedagógica sean las características del proceso educativo, de forma que la profesora de grupo pueda emplear aquellos recursos metodológicos que mejor garanticen la formación del alumnado y el desarrollo pleno de sus capacidades, favoreciendo su participación y su aprendizaje autónomo y en equipo.

Este planteamiento se articula mediante una secuenciación de las unidades didácticas en donde la integración ordenada de los aspectos del currículo (competencias y contenidos en las diferentes actividades de lengua) facilita la consecución de los objetivos. De este modo los objetivos, contenidos, y competencias forman un todo que se trabaja en el aula.

La estructuración de las unidades didácticas de las que se compone el libro del alumno es como sigue:

- **Secciones A, B y C:** lecciones de dos páginas donde se presenta y practica diferentes contenidos de gramática, vocabulario y pronunciación en diferentes textos de comprensión lectora y/o auditiva, dando espacio para su práctica de producción oral. En estas lecciones hay continuas referencias a las secciones del final del libro que son de gramática, vocabulario, transcripciones de los audios y ejercicios de comunicación.
- Cada dos unidades existe una sección denominada **Practical English** (empezando en la primera unidad) que presenta situaciones de la vida cotidiana como soporte para estudiar contenidos funcionales básicos (*functional "survival" English*) así como sociolingüísticos (*useful phrases*). Esta sección puede impartirse en formato audio (CDs del curso) o en formato video (DVD del curso).
- También cada dos unidades existe una sección denominada **Revise & Check** (empezando en la segunda unidad) en la que se hace una revisión de los contenidos estudiados con ejercicios de gramática, vocabulario, pronunciación. También sirve para desarrollar la autonomía e iniciativa del alumnado con actividades de comprensión lectora, comprensión oral y práctica oral.
- En la parte final del libro hay secciones varias que complementan lo tratado en las diferentes unidades. Una sección comunicativa para realizar ejercicios propuestos en las diferentes unidades de producción oral (*pair work*), una sección de *Writing* para practicar y desarrollar la destreza escrita y secciones "resumen" de *Grammar Bank*, *Vocabulary Bank*, *Sound Bank*.

A fin de promover la competencia de aprender a aprender y la de la autonomía e iniciativa personal que sustentan el auto-aprendizaje existen otros materiales de práctica online con propuestas adicionales en todas las actividades de lengua además de tests online que miden el progreso y proporcionan feedback.

La atención a la diversidad del alumnado (diferentes ritmos de aprendizaje, derivados del propio desarrollo psicológico y/o circunstancias personales y sociales) en el aula se atiende con actividades propuestas en estos los libros citados así como con el material adicional impartido en el aula, de manera que se dé respuesta al contexto del grupo concreto. Así mismo, y a criterio de la profesora, se facilitará el material adicional de uso en el aula subiéndose a la plataforma *Google Classroom*, para facilitar la revisión y el seguimiento.

Una vez descritos los elementos que componen el material utilizado pasamos a relacionar sucintamente los contenidos, cuya distribución temporal es cuatrimestral:

PRIMER CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES	SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES
Octubre-Enero	Unidades 1-6	26 sesiones	Febrero-Mayo	Unidades 7-11	23 sesiones

La distribución temporal detallada de contenidos es la que se describe a continuación. La sesión inicial del curso (semana 3/5 octubre-presentación), la sesión previa a las vacaciones de Navidad (19 diciembre) así como la última de mayo (23) no se contabilizan a efectos de impartición de contenidos. En dichas sesiones se procederá a realizar tanto actividades extraescolares como revisión de contenidos.

La circunstancia de que en el curso 22-23 se abordaron tan solo los contenidos mínimos ha impuesto una secuenciación adaptada a esta realidad y en la que en el 1er cuatrimestre se abordan las 5 primeras unidades. En ellas la carga de contenidos gramaticales básicos tiene más peso y al abordarlos por primera vez (ej. el presente perfecto) requiere mayor práctica real en el aula. Esta situación tiene dos implicaciones: una mayor carga de unidades en el segundo cuatrimestre y la no impartición de la última unidad del libro de texto (unidad 12) habida cuenta de que en el nivel B1 se abordan todos los contenidos detalladamente.

PRIMER CUATRIMESTRE A2 Sabiñánigo (M-J)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
1 5 SESIONES 5/ 10/ 17/19/24 OCT	1A <i>word order in questions</i> 1B <i>present simple</i> 1C <i>present continuous</i>	1A <i>common verb phrases</i> 1B <i>describing people: appearance and personality</i> 1C <i>clothes, prepositions of place</i>	1A <i>the alphabet</i> 1B <i>final -s and -es</i> 1C <i>/ə/ and /ɜ:/</i>
2 6 SESIONES 26/31 OCT 2/7/9/14 NOV	2A <i>past simple: regular and irregular verbs</i> 2B <i>past continuous</i> 2C <i>time sequencer and connectors</i>	2A <i>holidays</i> 2B <i>prepositions of time and place: at, in on</i> 2C <i>verb phrases</i>	2A <i>regular verbs: -ed ending</i> 2B <i>weak forms: was were</i> 2C <i>word stress</i>
3 4 SESIONES 16/21/23/28 NOV	3A <i>be going to (plans and predictions)</i> 3B <i>present continuous</i> 3C <i>time sequencers and connectors</i>	3A <i>airports</i> 3B <i>verbs+prepositions, e.g. arrive in</i> 3C <i>paraphrasing</i>	3A <i>the letter g</i> 3B <i>linking</i> 3C <i>silent e</i>
4 6 SESIONES 30 NOV 5/12/14 DIC 9/11 ENE	4A <i>present perfect + yet, just, already</i> 4B <i>present perfect or past simple?</i> 4C <i>something, anything, nothing, etc.</i>	4A <i>house work, make or do?</i> 4B <i>shopping</i> 4C <i>adjective ending -ed and -ing</i>	4A <i>the letters y and j</i> 4B <i>c and ch</i> 4C <i>/e/, /əʊ/ and /ʌ/</i>

5 4 SESIONES 16/18/23/25 ENE	5A <i>comparative adjectives and adverbs, as...as</i> 5B <i>superlatives (+ ever + present perfect)</i> 5C <i>quantifiers, too, (not) enough</i>	5A <i>types of numbers</i> 5B <i>describing a town or city</i> 5C <i>health and the body</i>	5A /ə/ 5B <i>sentence stress</i> 5C /ʌ/
--	---	---	--

SEGUNDO CUATRIMESTRE A2 Sabiñánigo (M-J)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
6 4 SESIONES 20/22/27/29 FEB	6A <i>will / won't (predictions)</i> 6B <i>will / won't/ shall (other uses)</i> 6C <i>review of verb forms: present, past and future</i>	6A <i>opposite verbs</i> 6B <i>verb + back</i> 6C <i>modifiers</i>	6A 'll, won't 6B <i>word stress: two syllable verbs</i> 6C <i>the letters ea</i>
7 5 SESIONES 5/7/12/14/19 MAR	7A <i>uses of the infinitive with to</i> 7B <i>uses of the gerund (verb + -ing)</i> 7C <i>have to, don't have to, must, mustn't</i>	7A <i>verb + infinitive: try to, forget to, etc.</i> 7B <i>verbs + gerund</i> 7C <i>adjectives + prepositions: afraid of, etc.</i>	7A <i>weak forms of to, linking</i> 7B <i>-ing, the letter o</i> 7C <i>stress on prepositions</i>
8 4 SESIONES 21/26 MAR 9/11 ABR	8A <i>should</i> 8B <i>if + present, will + infinitive (first conditional)</i> 8C <i>possessive pronouns</i>	8A <i>get</i> 8B <i>confusing verbs</i> 8C <i>adverbs of manner</i>	8A /ʊ/ and /u:/ 8B <i>homophones</i> 8C <i>reading aloud</i>
9 4 SESIONES 16/18/25/30 ABR	9A <i>if + past, would + infinitive (second conditional)</i> 9B <i>present perfect + for and since</i> 9C <i>present perfect or past simple (2)</i>	9A <i>animals and insects</i> 9B <i>words related to fear, phrases with for and since</i> 9C <i>biographies</i>	9A <i>word stress</i> 9B <i>sentence stress</i> 9C <i>word stress, /ɔ: /</i>
10 3 SESIONES 2/7/9 MAY	10A <i>expressing movement</i> 10B <i>word order of phrasal verbs</i> 10C <i>the passive</i>	10A <i>sports, expressing movement</i> 10B <i>phrasal verbs</i> 10C <i>people from different countries</i>	10A <i>word stress</i> 10B <i>linking</i> 10C /f/, /tʃ/ and /dʒ/

11 3 SESIONES 14/16/21 MAY	11A <i>used to</i> 11B <i>might</i> 11C <i>so, neither + auxiliaries</i>	11A <i>school subjects</i> 11B <i>word building: noun formation</i> 11C <i>similarities and differences</i>	11A <i>used to, didn't use to</i> 11B <i>diphthongs</i> 11C <i>/ð/ and /θ/</i>
---	---	--	---

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

GRAMÁTICAS / VOCABULARIO/PRONUNCIACIÓN:

- GRAMMAR IN VIEW 2 Milada Broukal McGraw-HILL
- GRAMMARWAY 2 Jenny Dooley & Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- THE GOOD GRAMMAR BOOK (with answers). Michael Swan & Catherine Walter. OXFORD
- ENGLISH GRAMMAR IN STEPS RICHMOND
- ELEMENTARY ENGLISH PRACTICE Michael Vince HEINEMANN
- BASIC OXFORD WORD SKILLS Ruth Gairns & Stuart Redman OXFORD
- ENGLISH PRONUNCIATION IN USE – ELEMENTARY, Jonathan Marks CAMBRIDGE

DESTREZAS:

- Q SKILLS FOR SUCCESS Listening & Speaking 2 OXFORD
- Q SKILLS FOR SUCCESS Reading & Writing 2 OXFORD
- READING EXPLORER FOUNDATIONS CENGAGE LEARNING
- DEVELOPING TACTICS FOR LISTENING Jack C. Richards OXFORD
- REAL LISTENING & SPEAKING 1 Miles Craven CAMBRIDGE
- READING & WRITING TARGETS 2 Jenny Dooley & Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- REAL WRITING 1 Graham Palmer CAMBRIDGE

DICCIONARIOS:

- MacMILLAN DICCIONARIO POCKET: Español-Inglés (con CD Rom):bilingüe.
- CAMBRIDGE ESSENTIAL ENGLISH DICTIONARY: monolingüe
- PASSWORD Diccionario Didáctico de Inglés.

3. NIVEL INTERMEDIO

3.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel Intermedio tiene como finalidad capacitar al alumnado para usar el idioma de manera independiente, tanto a nivel receptivo como productivo y coproductivo, con suficiente soltura y flexibilidad, en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos en una variedad de lengua estándar, con un amplio repertorio léxico, aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas cotidianos, generales o dentro de su campo de especialización.

3.2 PROGRAMACIÓN INTERMEDIO NIVEL B1

3.2.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL B1

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

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

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

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

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

3.2.2 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN B1

Los siguientes contenidos se van a reforzar en este curso, se impartirán con el libro de texto **English File B1** y se hará especial énfasis y dedicación a ellos haciendo todas las actividades necesarias para que los alumnos sean capaces de usarlos de una manera fluida.

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
11	11C <i>so, neither + auxiliaries</i>	11C <i>similarities and differences</i>	11C <i>/ð/ and /θ/</i>
12	12A <i>past perfect</i> 12B <i>reported speech</i> 12C <i>questions without auxiliaries</i>	12A <i>time expressions</i> 12B <i>say or tell?</i> 12C <i>revision of question words</i>	12A <i>the letter i</i> 12B <i>double consonants</i> 12C <i>question words</i>

3.2.3 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

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

no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

3.2.4 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

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

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

3.2.5 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información, se narran historias, se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos),

enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

3.2.6 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

3.2.7 ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

OBJETIVOS

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. ej. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse

de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

3.2.8 MATERIAL DIDÁCTICO

LIBRO DE TEXTO

ENGLISH FILE B1 - Students' Book & Workbook. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Jerry Lambert OXFORD 4th Edition

El libro del alumno/a (*Student's book*) será la referencia fundamental en el aula, aunque también se complementará con el cuaderno de ejercicios (*Workbook*). Con este material se pretende alcanzar un aprendizaje integrador e interconectado en donde la flexibilidad y la autonomía pedagógica sean las características del proceso educativo, de forma que el profesor pueda emplear aquellos recursos metodológicos que mejor garanticen la formación del alumno y el desarrollo pleno de sus capacidades personales e intelectuales, siempre favoreciendo su participación para que aprenda a trabajar con autonomía y en equipo, de forma que él mismo construya su propio conocimiento.

Estos aspectos descritos del libro de texto articulan la secuenciación de las unidades didácticas: la integración ordenada de todos los aspectos del currículo (competencias y contenidos en las diferentes actividades de lengua) y que facilita la consecución de los objetivos. De este modo, objetivos, contenidos, metodología, competencias y criterios de evaluación, forman una unidad para el trabajo en el aula.

La estructuración de las unidades didácticas de las que se compone el libro del alumno, 10 en total, es como sigue:

- **Secciones A y B:** lecciones de cuatro páginas en donde se presenta y practica diferentes contenidos de gramática, vocabulario y pronunciación en diferentes textos de comprensión lectora y/o auditiva, dando espacio para su práctica de producción oral. En estas lecciones hay continuas referencias a las secciones del final del libro de gramática, vocabulario, ejercicios de comunicación y transcripciones de los audios.
- Cada dos unidades existe una sección denominada **Practical English** (empezando en la primera unidad) que presenta situaciones de la vida cotidiana como soporte para estudiar contenidos funcionales básicos (*functional "survival" English*) así como sociolingüísticos (*useful phrases*). Esta sección puede impartirse en formato audio (CDs del curso) o en formato video (DVD del curso).
- Cada dos unidades existe una sección denominada **Revise & Check** (empezando en la segunda unidad) en la que se hace una revisión de los contenidos estudiados cada dos unidades con ejercicios de gramática, vocabulario, pronunciación. También sirve para desarrollar la autonomía e iniciativa del alumnado con retos de comprensión lectora, comprensión oral y práctica oral.
- En la parte final del libro hay secciones varias que complementan lo tratado en las diferentes unidades. Una sección comunicativa para realizar ejercicios propuestos en las diferentes unidades de producción oral (*pair work*), una sección de *Writing* para practicar y desarrollar la destreza escrita y secciones "resumen" de *Grammar Bank*, *Vocabulary Bank*, *Sound Bank*.

La atención a la diversidad del alumnado (diferentes ritmos de aprendizaje, derivados del propio desarrollo psicológico y/o circunstancias personales y sociales) en el aula se atiende con actividades propuestas en estos los libros citados así como con el material adicional impartido en el aula, de manera que se dé respuesta al contexto del grupo concreto. Así mismo, y a criterio del profesor/a, se facilitará el material adicional de uso en el aula subiéndose a la plataforma específica *Google Classroom*, a la cual tienen acceso.

A fin de promover la competencia de aprender a aprender y la de la autonomía e iniciativa personal que sustentan el auto-aprendizaje existen otros materiales de práctica online con propuestas adicionales en todas las actividades de lengua además de tests online que miden el progreso y proporcionan feedback.

Una vez descritos los elementos que componen el material utilizado pasamos a relacionar sucintamente los contenidos, cuya distribución temporal es cuatrimestral:

PRIMER CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES	SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES
Octubre-Enero	Unidades 1-5	21 sesiones en Sabiñánigo 26 sesiones en Jaca	Febrero-Mayo (mitad)	Unidades 6-10	27 sesiones en Sabiñánigo 26 sesiones en Jaca

La circunstancia de que cíclicamente se revisan los contenidos marca un ritmo de clase más vivo en la secuenciación de las unidades presentadas en el libro de texto, tal y como se detalla a continuación:

PRIMER CUATRIMESTRE B1 Sabiñánigo (M-J) / Jaca (L-X)

UNIDAD		GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
Sabi	Jaca			
<p>1</p> <p>5 SESIONES (2 ppresentación)</p> <p>3/ 5/10/ 17/19 OCT</p>	<p>1</p> <p>5 SESIONES (2 de presentación)</p> <p>2 / 4 / 9/ 11 / 16 OCT</p>	<p>1A present simple and continuous, action and non-action verbs</p> <p>1B future forms: present continuous, be going to, will / won't</p>	<p>1A food and cooking</p> <p>1B family, adjectives of personality</p>	<p>1A short and long vowel sounds</p> <p>1B sentence stress, word stress</p>
<p>2</p> <p>5 SESIONES</p> <p>24/ 26/ 31/ 2/ 7 NOV</p>	<p>2</p> <p>5 SESIONES</p> <p>18 / 23 / 25 / 30 OCT / 6 NOV</p>	<p>2A present perfect and past simple</p> <p>2B present perfect + for/since, present perfect continuous</p>	<p>2A money</p> <p>2B strong adjectives: exhausted, amazed, etc.</p>	<p>2A o and or</p> <p>2B sentence stress</p>
<p>3</p> <p>5 SESIONES</p> <p>9/ 14/ 16/ 21 /23 NOV</p>	<p>3</p> <p>5 SESIONES</p> <p>8 / 13 / 15 / 20 / 22 NOV</p>	<p>3A choosing between comparatives and superlatives</p> <p>3B articles: a/an, the, no article</p>	<p>3A transport</p> <p>3B collocation: verb/adjective + preposition.</p>	<p>3A /ʃ /, /tʃ / and /dʒ/, linking</p> <p>3B /ə/, two pronunciations of the</p>
<p>4</p> <p>4 SESIONES</p> <p>28/ 30/ 5/ 12/ DIC</p>	<p>4</p> <p>4 SESIONES</p> <p>27 / 29 NOV / 4 / 11 DIC</p>	<p>4A obligation and prohibition: have to, must, should</p> <p>4B ability and possibility: can, could, be able to</p>	<p>4A phone language</p> <p>4B -ed/ -ing adjectives</p>	<p>4A silent consonants</p> <p>4B sentence stress</p>
<p>5</p> <p>7 SESIONES (+Xmas y repaso)</p> <p>14/ 19 (xmas) DIC/ 9/ 11 /16/18/ 23/25 (repaso) ENE</p>	<p>5</p> <p>7 SESIONES (+Xmas y repaso)</p> <p>13 / 18 / 20 (Xmas) DIC / 8 / 10 / 15 / 17 / 22 / 24 (repaso) ENE</p>	<p>5A past tenses: simple, continuous, perfect</p> <p>5B past and present habits and states</p>	<p>5A sport</p> <p>5B relationships</p>	<p>5A /ɔ:/ and /ɜ:/</p> <p>5B the letter s, used to</p>

SEGUNDO CUATRIMESTRE B1 Sabiñánigo (L-X) / Jaca (M-J)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
--------	---------	------------	---------------

Sabi	Jaca			
6 5 SESIONES 8/ 20/ 22/ 27 /29 FEB	6 5 SESIONES 7 / 12 / 19 / 21 / 26 FEB	6A passive all tenses 6B modals of deduction: might, can't, must	6A cinema 6B the body	6A regular and irregular past participles 6B diphthongs
7 6 SESIONES 5/ 7/12/ 14/ 19/ 21 MAR	7 6 SESIONES 28 FEB 4/ 6 / 11 / 13 / 18 MAR	7A first conditional and future time clause + when, until, etc. 7B second and third conditionals, choosing between conditionals	7A education 7B houses	7A the letter u 7B sentence stress, the letter c
8 5 SESIONES 26 MAR/ 9/ 11/ 16 /18 25 BRIL	8 5 SESIONES (+repaso) 20 / 25 / 27 MAR 8 / 10 / 15 ABR	8A choosing between gerunds and infinitives 8B reported speech: sentences and questions	8A work 8B shopping, making nouns from verbs	8A word stress 8B the letters ai
9 5 SESIONES 30 ABR/ 2 / 7 / 9/ 14 MAY	9 5 SESIONES 17 / 22 / 24 / 29 ABR 6 MAY	9A relative clauses 9B quantifiers	9A making adjectives and adverbs 9B electronic devices	9A sentence rhythm, weak pronunciation of have 9B linking, ough and augh
10 4 SESIONES 16/ 21/ 23/ 28/ MAY	10 5 SESIONES 8 / 13 / 15 / 20 / 22 MAY	10 question tags	10A compound nouns 10B crime	10A word stress 10B intonation in question tags

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

GRAMÁTICAS / VOCABULARIO / PRONUNCIACIÓN:

- GRAMMAR WAY 3 Jenny Dooley & Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- DEVELOPING GRAMMAR IN CONTEXT Mark Nettle & Diana Hopkins CAMBRIDGE
- INTERMEDIATE ENGLISH PRACTICE Michael Vince HEINEMANN
- INTERMEDIATE OXFORD WORD SKILLS Ruth Gairns & Stuart Redman OXFORD
- PRE-INTERMEDIATE & INTERMEDIATE ENGLISH VOCABULARY IN USE. Stuart Redman. CAMBRIDGE
- INTERMEDIATE ENGLISH PRONUNCIATION IN USE. Mark Hancock. CAMBRIDGE

DESTREZAS:

- Q SKILLS FOR SUCCESS Listening & Speaking 3 OXFORD

- Q SKILLS FOR SUCCESS Reading & Writing 3 OXFORD
- READING EXPLORER 1 y 2 CENGAGE LEARNING
- 21st CENTURY READING CENGAGE LEARNING
- EXPANDING TACTICS FOR LISTENING Jack C. Richards OXFORD
- REAL LISTENING & SPEAKING 2 Sally Logan & Craig Thaine CAMBRIDGE
- READING & WRITING TARGETS 3 Jenny Dooley & Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- SUCCESSFUL WRITING INTERMEDIATE Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- REAL WRITING 2. Graham Palmer. CAMBRIDGE

DICCIONARIOS:

- CAMBRIDGE KLETT COMPACT (bilingüe)
- OXFORD WORDPOWER DICTIONARY
- CAMBRIDGE INTERNATIONAL DICTIONARY OF ENGLISH.
- LONGMAN DICTIONARY OF ENGLISH LANGUAGE AND CULTURE.
- OXFORD COLLOCATIONS (DICTIONARY FOR STUDENTS OF ENGLISH).
- WORD SELECTOR CAMBRIDGE (Inglés-Español). CAMBRIDGE.
- LONGMAN ESSENTIAL ACTIVATOR
- WORDREFERENCE ONLINE DICTIONARY: <https://www.wordreference.com/es/>

3.3 PROGRAMACIÓN INTERMEDIO NIVEL B2

3.3.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL B2

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

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

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos

conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

3.3.2 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN B2.1

Los siguientes contenidos se van a reforzar en este curso, se impartirán con el libro de texto **English File B2.1** y se hará especial énfasis y dedicación a ellos haciendo todas las actividades necesarias para que los alumnos sean capaces de usarlos de una manera fluida. En Sabiñánigo se pudieron impartir todos los contenidos, mientras que en Jaca se debe repasar la segunda mitad de la unidad 10.

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
10	10B <i>question tags</i>	10B <i>crime</i>	10B <i>intonation in question tags</i>

3.3.3 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN B2.2

Los siguientes contenidos se van a reforzar en este curso, se impartirán con el libro de texto **English File B2.2** y se hará especial énfasis y dedicación a ellos haciendo todas las actividades necesarias para que los alumnos sean capaces de usarlos de una manera fluida. Durante este curso hay que estudiar las tres unidades 8, 9 y 10 que no pudieron impartirse el curso pasado en Sabiñánigo, mientras que en Jaca queda pendiente únicamente la segunda mitad de la unidad 10.

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
8	8A <i>have sth done</i> 8B <i>the passive, defining and non-defining relative clauses</i>	8A <i>looking after yourself</i> 8B <i>history</i>	8A <i>sentence stress</i> 8B <i>silent consonants</i>
9	9A <i>reported speech</i> 9B <i>third conditional, use of the past perfect, adverbs</i>	9A <i>word building</i> 9B <i>weddings</i>	9A <i>word stress</i> 9B <i>sentence stress</i>
10	10A <i>be, do, have: auxiliaries and main verbs</i> 10B <i>revision of verb forms</i>	10A <i>British and American English</i> 10B <i>exams</i>	10A <i>stress on be, do, and have</i> 10B <i>revision of sounds</i>

3.3.4 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

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

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

3.3.5 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.

- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal, en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

3.3.6 ACTIVIDADES DE (CO) PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Complimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre

(p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej. desarrollando los puntos principales y ampliándose con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

3.3.7 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

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

y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

3.3.8 ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

OBJETIVOS

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

3.3.9 MATERIAL DIDÁCTICO

LIBROS DE TEXTO

B2.1: ENGLISH FILE B2.1 - Students' Book & Workbook. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Paul Seligson OXFORD 4th Edition

B2.2: ENGLISH FILE B2.2 - Students' Book & Workbook. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Paul Seligson OXFORD 4th Edition

El libro del alumno (*Student's book*) será la referencia fundamental en el aula, aunque también se complementará con el cuaderno de ejercicios (*Workbook*). Con este material se pretende alcanzar un aprendizaje integrador e interconectado en donde la flexibilidad y la autonomía pedagógica sean las características del proceso educativo, de forma que el profesor pueda emplear aquellos recursos metodológicos que mejor garanticen la formación del alumno y el desarrollo pleno de sus capacidades personales e intelectuales, siempre favoreciendo su participación para que aprenda a trabajar con autonomía y en equipo, de forma que él mismo construya su propio conocimiento.

Estos aspectos descritos del libro de texto articulan la secuenciación de las unidades didácticas: la integración ordenada de todos los aspectos del currículo (competencias y contenidos en las diferentes actividades de lengua) y que facilita la consecución de los objetivos. De este modo, objetivos, contenidos, metodología, competencias y criterios de evaluación, forman una unidad para el trabajo en el aula.

La estructuración de las unidades didácticas de las que se compone el libro del alumno es como sigue:

- **Secciones A y B:** lecciones de cuatro páginas en donde se presenta y practica diferentes contenidos de gramática, vocabulario y pronunciación en diferentes textos de comprensión lectora y/o auditiva, dando espacio para su práctica de producción oral. En estas lecciones hay continuas referencias a las secciones del final del libro.

- Cada dos unidades existe una sección denominada **Practical/Colloquial English** (empezando en la primera unidad) que presenta situaciones de la vida cotidiana como soporte para estudiar contenidos funcionales básicos (*functional "survival" English*) así como sociolingüísticos (*useful phrases*). Esta sección puede impartirse en formato audio (CDs del curso) o en formato video (DVD del curso).
- También cada dos unidades existe una sección denominada **Revise & Check** (empezando en la segunda unidad) en la que se hace una revisión de los contenidos estudiados cada dos unidades con ejercicios de gramática, vocabulario, pronunciación. También sirve para desarrollar la autonomía e iniciativa del alumnado con retos de comprensión lectora, comprensión oral y práctica oral.
- En la parte final del libro hay secciones varias que complementan lo tratado en las diferentes unidades. Una sección comunicativa para realizar ejercicios propuestos en las diferentes unidades de producción oral (*pair work*), una sección de *Writing* para practicar y desarrollar la destreza escrita y secciones "resumen" de *Grammar Bank*, *Vocabulary Bank*, *Sound Bank*.

La atención a la diversidad del alumnado (diferentes ritmos de aprendizaje, derivados del propio desarrollo psicológico y/o circunstancias personales y sociales) en el aula se atiende con actividades propuestas en estos los libros citados así como con el material adicional impartido en el aula, de manera que se dé respuesta al contexto del grupo concreto.

A fin de promover la competencia de aprender a aprender y la de la autonomía e iniciativa personal que sustentan el auto-aprendizaje existen materiales de práctica online con propuestas adicionales en todas las actividades de lengua facilitados desde la editorial así como tests que miden el progreso y proporcionan feedback. Así mismo, se facilitará el material adicional impartido por el profesorado en el aula; este material se incorporará a la plataforma *Google Classroom* con el objeto de favorecer la revisión y el seguimiento.

B2.1

ENGLISH FILE B2.1 - Students' Book & Workbook. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Paul Seligson OXFORD 4th Edition

La distribución temporal de los contenidos, distribuidos en cuatrimestres, es como sigue:

PRIMER CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES	SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES
Octubre-Enero	Unidades 1-5	27 (Sabiñánigo) 27 (Jaca)	Febrero-Mayo	Unidades 6-10	24 (Sabiñánigo) 24 (Jaca)

En esta distribución se contempla un repaso cíclico además de unas sesiones a final del tercer trimestre (segunda quincena de mayo) para poder consolidar todo lo trabajado a lo largo del año.

A continuación mostramos una tabla-resumen con la secuenciación a lo largo del año:

PRIMER CUATRIMESTRE B2.1 Sabiñánigo (L-X) / Jaca (M-J)

UNIDAD		GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
Sabi	Jaca			
1 6 SESIONES 2 OCT- present. 4/9/11/16/18 OCT	1 6 SESIONES 3 OCT- present. 5/10/17/19/24 OCT	1A pronouns 1B adjectives	1A working out meaning from context 1B adjective suffixes	1A vowel sounds 1B word stress

2 5 SESIONES 23/25/30 OCT 6/8 NOV	2 5 SESIONES 26/31 OCT 2/7/9 NOV	2A present tenses 2B possessives	2A holiday 2B shops and services	2A /s/ and /z/ 2B 's; linking
3 5 SESIONES 13/15/20/22/27 NOV	3 5 SESIONES 14/16/21/23/28 NOV	3A past simple, past continuous, or <i>used to</i> ? 3B prepositions	3A stages of life 3B photography	3A -ed endings; sentence rhythm 3B word stress
4 6 SESIONES NOV 4/11/13/18 DIC 8 ENE	4 6 SESIONES 30 NOV 5/12/14/19 DIC 9 ENE	4A future forms: <i>will / shall</i> and <i>going to</i> 4B first and second conditionals	4A rubbish and recycling 4B study and work	4A /ɪ/, /aɪ /, and /eɪ/ 4B word stress
5 5 SESIONES 10/ 15/ 17/ 22/ 24 ENE	5 5 SESIONES 11/16/18/23/25 ENE	5A present perfect simple 5B present perfect continuous	5A television 5B the country	5A /w/, /v/, and /b/ 5B vowel sounds; sentence stress

SEGUNDO CUATRIMESTRE B2.1 Sabiñánigo (M-J) / Jaca (L-X)

UNIDAD		GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
Sabi	Jaca			
6 5 SESIONES 12/19/21/26/28 FEB	6 5 SESIONES 13/20/22/27/29 FEB	6A obligation, necessity, prohibition, advice 6B <i>can, could, and be able to</i>	6A DIY and repairs; paraphrasing 6B at a restaurant	6A consonant clusters 6B word pairs with <i>and</i>
7 5 SESIONES 4/6/11/13/18 MAR	7 5 SESIONES 5/7/12/14/19 MAR	7A phrasal verbs 7B verb patterns	7A cash machines; phrasal verbs 7B live entertainment	7A linking 7B /ɔ: /, /ɜ: /, and /ə /; words with two pronunciations
8 5 SESIONES 20/25/27 MAR 8/10 ABR	8 5 SESIONES 21/26 MAR 9/11/16 ABR	8A <i>have something done</i> 8B the passive; impersonal <i>you</i>	8A looking after yourself 8B history	8A sentence stress 8B the letters <i>ar</i>
9 5 SESIONES	9 5 SESIONES	9A reported speech	9A word families	9A word stress

15/17/22/24/29 ABR	19/25/30 ABR 2/7 MAY	9B uses of the past perfect	9B weddings	9B sentence stress
10 4 SESIONES 2/ 4/ 9/ 11/ 16/8/13/15 MAY	10 4 SESIONES 9/14/16/21 MAY	10A <i>be, do, and have</i> : auxiliary and main verbs 10B revision of verb forms	10A British and American English 10B exams	10A sentence stress 10B word stress; revision of sounds

B2.2

ENGLISH FILE B2.2 - Students' Book & Workbook. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Paul Seligson OXFORD 4th Edition

La distribución temporal de los contenidos, distribuidos de manera cuatrimestral , es como sigue:

PRIMER CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES	SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES
Octubre-Enero	Unidades 1-5	26 sesiones	Febrero-Mayo	Unidades 6-10	22 sesiones

En esta distribución se contempla un repaso cíclico además de unas sesiones a final del tercer trimestre (segunda quincena de mayo) para poder consolidar todo lo trabajado a lo largo del año. A continuación, mostramos una tabla-resumen con la secuenciación a lo largo del año:

PRIMER CUATRIMESTRE B2.2 (M-J)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
1 5 SESIONES 3 OCT presentación 5/10/17/19 OCT	1A question formation 1B aux verbs; <i>the..the</i> + comparatives	1A working out meaning from context 1B compound adj., modifiers	1A intonation: showing interest 1B intonation and sentence rhythm
2 5 SESIONES 24/26/31 OCT 2/7 NOV	2A present perfect simple/ continuous 2B using adjectives as nouns, adj order	2A illnesses and injuries 2B clothes and fashion	2A /f/, /dʒ/, /tʃ/, and /k/ 2B vowel sounds
3 6 SESIONES 9/14/16/21/23/28 NOV	3A narrative tenses, past perfect continuous; <i>so / such...that</i> 3B position of adverbs; adv phrases	3A air travel 3B adverbs and adv phrases	3A regular and irregular past forms, sentence rhythm 3B word stress and intonation
4 6 SESIONES 30 NOV 5/12/14 DIC 9/11 EN	4A future perfect and future continuous 4B zero/ first conditionals, future time clauses	4A the environment, the weather 4B expressions with <i>take</i>	4A vowel sounds 4B linked phrases

5 4 SESIONES 16/18/23/25 ENE	5A unreal conditionals 5B <i>wish</i> for present/future; <i>wish</i> for past regrets	5A feelings 5B expressing feelings with verbs or <i>-ed / -ing</i> adjectives	5A word stress in three- or four-syllable adjectives 5B sentence rhythm and intonation
---	---	--	---

SEGUNDO CUATRIMESTRE B2.2 Sabiñánigo (L-X) / Jaca (M-J)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
6 4 SESIONES 20/22/27/29 FEB	6A <i>used to, be used to, get used to</i> 6B gerunds and infinitives	6A sleep 6B music	6A /s/ and /z/ 6B words from other languages
7 5 SESIONES 5/7/12/14/19 MAR	7A past modals: <i>must, might/ may, should, can't, couldn't + have, etc. / would rather</i> 7B verbs of the senses	7A verbs often confused 7B the body	7A weak form of <i>have</i> 7B silent consonants
8 5 SESIONES 21/26 MAR 9/11/16 ABR	8A the passive (all forms); <i>have something done; it is said that..., he is thought to..., etc.</i> 8B reporting verbs	8A crime and punishment 8B the media	8A the letter <i>u</i> 8B word stress
9 5 SESIONES 18/25/30 ABR 2/7 MAY	9A clauses of contrast and purpose 9B uncountable and plural nouns	9A advertising, business 9B word building: prefixes and suffixes	9A changing stress on nouns and verbs 9B word stress with prefixes and suffixes
10 3 SESIONES 9/12/16 MAY	10A quantifiers: <i>all, every, both, etc.</i> 10B articles	10A science 10B collocation: word pairs	10A stress in word families 10B pausing and sentence stress

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

GRAMÁTICAS / VOCABULARIO/PRONUNCIACIÓN:

- GRAMMARWAY 4 Jenny Dooley & Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- FIRST CERTIFICATE ENGLISH PRACTICE Michael Vince HEIMNEMANN
- UPPER-INTERMEDIATE & ADVANCED ENGLISH VOCABULARY IN USE. Michael Mc Carthy & Felicity O'Dell. CAMBRIDGE
- ENGLISH VOCABULARY ORGANISER. Chirs Gough LTP
- IDIOMS ORGANISER John Wright LTP

DESTREZAS:

- Q SKILLS FOR SUCCESS Listening & Speaking 4 OXFORD
- Q SKILLS FOR SUCCESS Reading & Writing 4 OXFORD
- READING EXPLORER 3 CENGAGE LEARNING
- 21st CENTURY READING 3 CENGAGE LEARNING
- REAL LISTENING and SPEAKING 4. Miles Craven. CAMBRIDGE
- SUCCESSFUL WRITING UPPER-INTERMEDIATE Virginia Evans. EXPRESS PUBLISHING
- REAL WRITING 3. Roger Gower. CAMBRIDGE

DICCIONARIOS:

- LONGMAN DICTIONARY OF ENGLISH LANGUAGE AND CULTURE.
- OXFORD COLLOCATIONS (DICTIONARY FOR STUDENTS OF ENGLISH).
- WORD SELECTOR CAMBRIDGE (Inglés-Español). CAMBRIDGE.
- LONGMAN ACTIVATOR
- OXFORD LEARNER'S THESAURUS

4. NIVEL AVANZADO

4.1 DEFINICIÓN DEL NIVEL

El nivel avanzado tiene como finalidad capacitar al alumnado para utilizar el idioma de manera competente, tanto a nivel receptivo como productivo y coproductivo, con gran fluidez y dominio, y con un grado de precisión y complejidad que le permita procesar una amplia variedad de textos diferenciando pequeños matices de significado y haciendo un uso efectivo del idioma con fines sociales, académicos y profesionales, en cualquier registro y variedad de la lengua.

4.2 PROGRAMACIÓN AVANZADO NIVEL C1

4.2.1 INTRODUCCIÓN: DEFINICIÓN DEL NIVEL C1

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

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

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

4.2.2 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN C1.1

Los siguientes contenidos se van a reforzar en este curso, se impartirán con el libro de texto English File C1.1 y se hará especial énfasis y dedicación a ellos haciendo todas las actividades necesarias para que los alumnos sean capaces de usarlos de una manera fluida.

4.2.3 OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS A REFORZAR EN C1.2

Los siguientes contenidos gramaticales no abordados en el nivel C1.1 se van a reforzar en este curso. Se impartirán con el libro de texto y material adicional preparado por la profesora y se pondrá especial énfasis en su práctica en el aula para que los alumnos sean capaces de usarlos de una manera productiva. En consecuencia, según se van abordando a lo largo del curso tendrán se les dedicará una mayor tiempo real de aula.

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
9	9A ellipsis 9B nouns: compound and possessive forms	9A animals 9B food	9A auxiliary verbs and to 9B silent syllables
10	10A adding emphasis: cleft sentences (2) 10B relative clauses	10A word building 10B words often confused	10A homographs 10B intonation in cleft sentences

4.2.4 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. ej. formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

4.2.5 ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de comprensión de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

4.2.6 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos escritos y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

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

- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

4.2.7 ACTIVIDADES DE (CO)PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

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

3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES

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

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

4. COMPETENCIA Y CONTENIDOS DISCURSIVOS

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

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

5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS

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

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

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

6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS

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

7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación medirá el grado de cumplimiento de los objetivos de producción y coproducción de textos orales y las competencias y contenidos adquiridos propios de este nivel:

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p.ej. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye una expresión que no recuerda por otra 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.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

4.2.8 ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

OBJETIVOS

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

complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS INTERCULTURALES

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

4.2.9 MATERIAL DIDÁCTICO C1.1

LIBRO DE TEXTO: ENGLISH FILE C1.1 Student's book and Workbook with key pack. OXFORD 4th EDITION

La distribución temporal de los contenidos, distribuidos cuatrimestralmente, es como sigue:

PRIMER CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES	SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES
Octubre-Enero	Unidades 1- 5	29 sesiones	Febrero-Mayo	Unidades 6-10	28 sesiones

A continuación mostramos una tabla-resumen con la secuenciación de los contenidos didácticos a lo largo del año:

PRIMER CUATRIMESTRE C1.1 Sabiñánigo (L-X)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
<p>1</p> <p>4 SESIONES (+1 presentación)</p> <p>(2) 4/ 9/ 11/16 OCT</p>	<p>1A have: lexical and grammatical uses</p> <p>1B discourse markers: linkers</p>	<p>1A personality</p> <p>1B work</p>	<p>1A using a dictionary</p> <p>1B the rhythm of English</p>
<p>2</p> <p>5 SESIONES</p> <p>18 23/ 25/ 30 OCT/6NOV</p>	<p>2A the past: habitual events and specific incidents</p> <p>2B pronouns</p>	<p>2A word building: abstract nouns</p> <p>2B lexical areas</p>	<p>2A word stress with suffixes</p> <p>2B sound-spelling relationships</p>
<p>3</p> <p>5 SESIONES</p> <p>8/ 13/ 15/ 20/22 NOV</p>	<p>3A get</p> <p>3B discourse markers: adverbs and adverbial expressions</p>	<p>3A phrases with get</p> <p>3B conflict and warfare</p>	<p>3A identifying attitudes</p> <p>3B stress in word families</p>
<p>4</p> <p>5 SESIONES</p> <p>27/29 NOV 4/ 11/13 DIC</p>	<p>4A adding emphasis: inversion</p> <p>4B speculation and deduction</p>	<p>4A describing books and films</p> <p>4B sounds and the human voice</p>	<p>4A foreign words</p> <p>4B consonant clusters</p>
<p>5</p> <p>5 SESIONES (+ 1 repaso + 2 de examen + 1 corrección)</p> <p>18/ 20 DIC/ 8/ 10/15/17 REPASO /22/24/29 ENE</p>	<p>5A distancing</p> <p>5B unreal uses of past tenses</p>	<p>5A expressions with time</p> <p>5B money</p>	<p>5A linking in short phrases</p> <p>5B silent consonants</p>

SEGUNDO CUATRIMESTRE C1.1 Sabiñánigo (L-X)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
<p>6</p> <p>5 SESIONES</p> <p>31 ENE / 5/ 7 /12 / 19 FEB</p>	<p>6A verb + object + infinitive or gerund</p> <p>6B conditional sentences</p>	<p>6A compound adjectives</p> <p>6B phones and technology, adjectives + prepositions</p>	<p>6A main and secondary stress</p> <p>6B /æ/ and /ʌ/</p>
<p>7</p> <p>5 SESIONES</p> <p>21/ 26 FEB 28 / 4 / 6 MAR</p>	<p>7A permission, obligation, and necessity</p> <p>7B perception and sensation</p>	<p>7A word formation: prefixes</p> <p>7B art, colour idioms</p>	<p>7A intonation and linking in exclamations</p> <p>7B -ure</p>

8 6 SESIONES 11/ 13/ 18/ 20 /25/ 27 MAR	8A <i>advanced gerunds and infinitives</i> 8B <i>expressing future plans and arrangements</i>	8A <i>health and medicine, similes</i> 8B <i>travel and tourism</i>	8A /ə/ 8B <i>homophones</i>
9 6 SESIONES 8 / 10 / 15 / 17 /22 / 24 ABR	9A <i>ellipsis</i> 9B <i>nouns: compound and possessive forms</i>	9A <i>animal matters</i> 9B <i>preparing food</i>	9A <i>auxiliary verbs and to</i> 9B <i>words with silent syllables</i>
10 6 SESIONES 29 ABR / 6 / 8 / 13 / 15 / 20 MAY	10A <i>relative clauses</i> 10B <i>adding emphasis: cleft sentences</i>	10A <i>word building: adjectives, nouns and verbs</i> 10B <i>words that are often confused</i>	10A <i>homographs</i> 10B <i>intonation in cleft sentences</i>

4.2.10 MATERIAL DIDÁCTICO C1.2

LIBRO DE TEXTO: BURLINGTON INTERNATIONAL ENGLISH C1 - Students' Book. Jeanetter Swanson, David Thomas

Este libro de texto se compaginará con material adicional seleccionado por la profesora que complementa y amplía los contenidos tratados en el libro de texto.

Con este material se pretende alcanzar un aprendizaje integrador e interconectado en donde la flexibilidad y la autonomía pedagógica sean las características del proceso educativo, de forma que la profesora de grupo pueda emplear aquellos recursos metodológicos que mejor garanticen la formación del alumnado y el desarrollo pleno de sus capacidades, favoreciendo su participación y su aprendizaje autónomo y en equipo.

Este planteamiento se articula mediante una secuenciación de las unidades didácticas en donde la integración ordenada de los aspectos del currículo (competencias y contenidos en las diferentes actividades de lengua) facilita la consecución de los objetivos. De este modo los objetivos, contenidos, y competencias forman un todo que se trabaja en el aula.

La atención a la diversidad del alumnado (diferentes ritmos de aprendizaje, derivados del propio desarrollo psicológico y/o circunstancias personales y sociales) en el aula se atiende con actividades propuestas en el libro así como con el material adicional impartido en el aula, de manera que se dé respuesta al contexto del grupo concreto. Así mismo, y a criterio de la profesora, se facilitará el material adicional de uso en el aula subiéndolo a la plataforma *Google Classroom*, para facilitar la revisión y el seguimiento.

La distribución temporal de los contenidos, distribuidos cuatrimestralmente, es como sigue:

PRIMER CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES	SEGUNDO CUATRIMESTRE	UNIDADES IMPARTIDAS	TOTAL SESIONES
Octubre-Enero	Unidades 1- 5	26 sesiones	Febrero-Mayo	Unidades 6-10	25 sesiones

Se ha contemplado abordar cada unidad entre 4-6 sesiones, en función de la complejidad de los contenidos y su novedad. Las limitaciones temporales impiden un repaso cíclico aunque se ha programado un repaso sistemático al final de cada cuatrimestre con el fin de consolidar lo trabajado.

A continuación mostramos una tabla-resumen con la secuenciación de los contenidos didácticos a lo largo del año:

PRIMER CUATRIMESTRE C1.2 Sabiánigo (L-X)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
<p>1</p> <p>5 SESIONES</p> <p>2/4/9/11/16 OCT</p>	<p>Repaso de los tiempos de presente y futuro</p> <p><i>Advanced Uses: (be) to, (be) about to, (be) due to, (be) on the verge / point of</i></p>	<p>Las relaciones sociales.</p> <p>La comunicación</p> <p>Los prefijos <i>un-, in-, under-</i> y <i>over-</i>.</p> <p><i>Phrasal verbs</i> con las partículas <i>back</i> y <i>out</i>.</p>	<p>Acento en la palabra: sílaba acentuadas y no acentuadas.</p> <p>Acento enfático en palabras</p>
<p>Writing: modelo de carta formal y análisis de su estructura; <i>sentence adverbs</i>: uso de adverbios oracionales para expresar la actitud del hablante o hacer una generalización.</p> <p>Speaking: narración de una experiencia personal; entrevista sobre estudiar o trabajar en el extranjero.</p>			
<p>2</p> <p>4 SESIONES</p> <p>18/23/25/30 OCT</p>	<p>Repaso de los tiempos de pasado</p> <p><i>Advanced Uses: was /were to; would; be/get used to</i></p>	<p>La publicidad; el consumismo</p> <p><i>Word building:</i> familias de palabras.</p> <p>Palabras polisémicas.</p> <p>Expresiones con la palabra <i>question</i>.</p>	<p>Variación del acento en las familias de palabras con la adición de sufijos.</p>
<p>Writing: modelo de texto argumentativo y análisis de su estructura; uso del lenguaje formal y de las fórmulas adecuadas.</p> <p>Speaking: utilización del registro formal e informal (vocabulario, las expresiones y la gramática adecuados); hablar sobre una imagen.</p>			
<p>3</p> <p>6 SESIONES</p> <p>6/8/13/15/20/22 NOV</p>	<p>Modales, modales perfectos y semimodales</p> <p><i>Advanced Uses:</i> uso de diferentes modales para expresar posibilidad, dar consejo, hacer sugerencias y crítica y mostrar acuerdo.</p>	<p>Los problemas sociales y sus soluciones.</p> <p>Adverbios. Colocaciones</p> <p><i>Phrasal verbs</i> con diferentes preposiciones.</p>	<p>Pronunciación de los modales perfectos</p>
<p>Writing: modelo de artículo y análisis de su estructura; estructuras para comparar distintas ideas.</p> <p>Speaking : expresiones para clarificar lo expuesto; vocabulario, expresiones y gramática adecuadas para hacer una presentación.</p>			
<p>4</p> <p>4 SESIONES</p> <p>27/29 NOV 4/11 DIC</p>	<p>La pasiva. <i>Advanced Uses:</i> El infinitivo y el gerundio en la pasiva.</p> <p>La causativa. <i>Advanced Uses:</i> La estructura <i>have / get + object + verb -ing</i>.</p>	<p>El entretenimiento. Modismos utilizados.</p> <p>Sinónimos.</p> <p>Verbos seguidos de preposición.</p>	<p>Palabras acentuadas en la oración</p>
<p>Writing: modelo de correo electrónico con una propuesta y análisis de su estructura; lenguaje coloquial en el correo electrónico informal.</p> <p>Speaking : utilización del vocabulario, expresiones y la gramática adecuadas para tomar decisiones.</p>			
<p>5</p> <p>6 SESIONES</p> <p>13/18 DIC 8/10/15 ENE</p>	<p>El gerundio y el infinitivo. <i>Advanced Uses:</i> Uso del gerundio con adjetivos posesivos; infinitivo perfecto; verbos de percepción</p>	<p>La tecnología y la educación.</p> <p>Palabras cuyo significado se puede confundir.</p> <p>Adjetivos compuestos</p>	<p>Patrones básicos de entonación: falling/ rising</p>

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
	<p>Writing: modelo de informe y análisis de su estructura; lenguaje para hacer recomendaciones</p> <p>Speaking utilización del vocabulario, expresiones y gramática adecuadas para comparar fotografías.</p>		
ENERO 17/22	Repaso contenidos/competencias impartidos		

SEGUNDO CUATRIMESTRE C1.2 Sabiñánigo (L-X)

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
6 4 SESIONES 12/19/21/26 FEB	<p>Las condicionales.</p> <p><i>Advanced Uses:</i> condicionales mixtas; <i>Wish clauses</i> e <i>if only</i>.</p>	<p>Las emociones y la naturaleza humana.</p> <p>Expresiones prepositivas.</p> <p><i>Collocations</i> con la palabra <i>make</i>.</p> <p><i>Phrasal verbs</i> sobre la toma de decisiones</p>	Patrones de entonación para expresar sorpresa y pedir clarificación.
<p>Writing: modelo de artículo de opinión.</p> <p>Speaking: utilización del vocabulario, expresiones y la gramática adecuadas para tomar decisiones.</p>			
7 5 SESIONES 28 FEB 4/6/11/13 MAR	<p>Las oraciones de relativo.</p> <p><i>Advanced Uses:</i> usos de <i>which</i> ; oraciones de relativo reducidas; participio con significado pasivo, uso enfático del participio perfecto.</p>	<p>La historia y la cultura.</p> <p>Viajar y turismo.</p> <p>Diferentes <i>collocations</i>.</p> <p>Homónimos.</p> <p>Prefijos.</p>	Palabras que se ligan en la frase: epéntesis con vocales.
<p>Writing: modelo de artículo y análisis de su estructura; presentación y refutación de contraargumentos.</p> <p>Speaking : vocabulario, expresiones y gramática adecuadas para hacer una presentación.</p>			
8 4 SESIONES 18/20/25/27 MAR	<p>El estilo indirecto.</p> <p>El comparativo de los adjetivos y adverbios.</p> <p><i>Advanced Uses:</i> adjetivos (no) graduables</p>	<p>La vida en el campo y la ciudad.</p> <p>Expresiones sobre estilos de vida.</p> <p>Sufijos nominales.</p> <p><i>Phrasal verbs</i></p>	Palabras que se ligan en la frase: epéntesis con vocales.
<p>Writing: modelo de propuesta y análisis de su estructura; uso lenguaje para persuadir.</p> <p>Speaking: utilización del vocabulario, expresiones y gramática adecuadas para debatir cuestiones.</p>			
9 5 SESIONES	<p>Las inversiones.</p> <p>El subjuntivo.</p>	<p>Los animales y el medioambiente.</p> <p>Palabras con significados similares.</p>	

UNIDAD	GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION
8/10/15/17/22 ABR		Locuciones prepositivas con <i>on, in</i> y <i>at</i> . Modismos relacionados con los animales.	
	<p>Writing: modelo de correo electrónico con una propuesta y análisis de su estructura; lenguaje coloquial en el correo electrónico informal.</p> <p>Speaking : utilización del vocabulario, expresiones y la gramática adecuadas para tomar decisiones.</p>		
10 5 SESIONES 24/29 ABR 6/8/13 MAY	Los cuantificadores. La elipsis y la sustitución.	La ciencia y la tecnología. El mundo del futuro. <i>Collocations.</i> Locuciones prepositivas. <i>Phrasal verbs.</i>	Los cuantificadores. La elipsis y la sustitución.
	<p>Writing: modelo de crítica y análisis de su estructura; lenguaje para expresar opiniones y hacer recomendaciones.</p> <p>Speaking: utilización del vocabulario, expresiones y gramática adecuadas para hablar de fotografías</p>		
MAYO 15/20/22A	Repaso contenidos/competencias impartidos		

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

GRAMÁTICAS / VOCABULARIO / PRONUNCIACIÓN:

- GRAMMARWAY 4. Virginia Evans & Jenny Dooley. EXPRESS PUBLISHING.
- ADVANCED LANGUAGE PRACTICE. Michael Vince. HEINEMANN
- ADVANCED GRAMMAR IN USE. Martin Hewings. CAMBRIDGE
- ADVANCED NATURAL GRAMMAR. Scott Thornbury. OXFORD
- LONGMAN ADVANCED LEARNER'S GRAMMAR. Marie Foley, Diane Hall. LONGMAN
- ACTIVE GRAMMAR LEVEL 3. Mark Lloyd, Jeremy Day. CAMBRIDGE
- ADVANCED IDIOMS and PHRASAL VERBS. Ruth Gairns and Stuart Redman. OXFORD

DESTREZAS:

- Q SKILLS FOR SUCCESS Listening & Speaking 5 OXFORD
- Q SKILLS FOR SUCCESS Reading & Writing 5 OXFORD
- ADVANCED GRAMMAR and VOCABULARY. Mark Skipper. EXPRESS PUBLISHING
- VOCABULARY IN PRACTICE. Glennis Pye, Liz Driscoll. CAMBRIDGE
- ADVANCED ENGLISH VOCABULARY IN USE. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. CAMBRIDGE
- RECYCLING ADVANCED ENGLISH. Clare West. CAMBRIDGE
- ENGLISH SKILLS FOR INDEPENDENT LEARNERS C1. Jim Lawley, Inmaculada Senra Silva. CAMBRIDGE
- ADVANCED IDIOMS and PHRASAL VERBS. Ruth Gairns and Stuart Redman. OXFORD
- REAL LISTENING and SPEAKING 4. Miles Craven. CAMBRIDGE
- REAL WRITING 4. Simon Haines. CAMBRIDGE
- REAL READING 4. Liz Driscoll. CAMBRIDGE

- ADVANCED ENGLISH PRONUNCIATION IN USE. Martin Hewings. CAMBRIDGE.

DICCIONARIOS:

- GRAN DICCIONARIO OXFORD (bilingüe)
- CAMBRIDGE ADVANCED LEARNERS DICTIONARY (bilingüe)
- OXFORD LEARNER'S THESAURUS
- OXFORD ADVANCED LEARNER'S
- CAMBRIDGE ADVANCED LEARNER'S
- ENGLISH LANGUAGE COLLINS COBUILD DICTIONARY. Harper Collins.
- LONGMAN PRONUNCIATION DICTIONARY Wells, LONGMAN.
- LONGMAN ACTIVATOR
- WORD SELECTOR CAMBRIDGE (Inglés-Español). CAMBRIDGE.

5. CURSOS DE REFUERZO

En este curso académico 2023-2024 se facilitará al alumnado sesiones de refuerzo para consolidar y mejorar la competencia lingüística de los mismos. Se invitará a las sesiones correspondientes de nivel a cualquier alumno de los niveles inmediatamente superiores, así como al alumnado de la extensión de Jaca.

Se imparten de manera semanal los miércoles de 18:15 a 18:45 en el aula 2 de la EOI de Sabiñánigo. El objetivo de estas sesiones es consolidar los conocimientos por medio de la resolución de dudas y actividades de aprendizaje que doten al alumnado de las competencias que carecen para solucionar con éxito la adquisición de la lengua meta.

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Durante el curso 2023-2024 vamos a llevar a cabo actividades sobre igualdad en todos los niveles. En las reuniones de departamento las docentes expondrán las actividades que se han realizado en la clase, nivel, procedimientos y la resolución y aceptación de las mismas. Para final de curso estas actividades quedarán reflejadas en el proyecto de igualdad de la EOI de Sabiñánigo.

Por otra parte el departamento ha decidido llevar a cabo actividades contextualizadas culturalmente por fechas, tales como *Halloween*, *Christmas*, etc. Estas actividades serán comunes en las fechas próximas a las señaladas con el objetivo de poner en práctica la competencia sociocultural. Las actividades principales serán las reflejadas en la tabla a continuación, aunque el departamento añadirá otras relacionadas con temas de actualidad que surjan a lo largo del curso (coronación del nuevo Rey de Reino Unido):

CELEBRACIÓN	EN CLASE. GRUPOS L-X	EN CLASE. GRUPOS M-J
Halloween (31 OCT)	31 OCT	30 OCT
Thanksgiving (4º jueves de NOV)	22 NOV	23 NOV
Christmas (25 DIC)	20 DIC	21 DIC
8 de marzo (día internacional de la mujer)	6 MAR	7 MAR
St. Patrick (17 MAR)	18 MAR	14 MAR

Se informará a los alumnos de otras actividades relacionadas con charlas, conferencias, estrenos de películas, lanzamientos de libros que tengan relevancia y que puedan servir de ampliación para desarrollar la competencia antes mencionada.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas es un alumnado heterogéneo, ya que lo forman personas de las más diversas edades, con la más diversa formación académica o procedentes de los más diversos sectores profesionales. Por lo tanto, se produce una diversidad en este sentido del alumnado. Cabe destacar también la diversidad cultural e idiomática, puesto que entre el alumnado de la E.O.I. se puede contar cada vez más con alumnos/as procedentes de otros países y los cuales dominan el uso de lenguas diversas.

Además, existe la posibilidad de encontrarnos con alumnado discapacitado que tendrá unas necesidades particulares a la hora de realizar los exámenes o seguir el ritmo de la clase. Entre ellos, cabe destacar los siguientes por ser los más comunes:

Alumnado con dificultades visuales

Al alumnado con dificultades visuales se les coloca en pupitres cercanos al profesor para poder seguir su evolución en el aula. En el caso de alumnos con dificultades visuales severas, a éstos se les adaptan los materiales como por ejemplo, fotocopias ampliadas o escaneadas y se les permite llevar al aula todas las herramientas necesarias que faciliten su aprendizaje.

Alumnado con dificultades auditivas

Al alumnado con dificultades auditivas se les coloca en pupitres lo más cerca posible a los altavoces o se les proporciona auriculares.

Alumnado con dislexia

Generalmente, el alumnado con dislexia presentan los siguientes problemas:

- Confusión, omisión o sustitución de fonemas.
- Tienen problemas a la hora de recordar frases, órdenes y cifras.
- Problemas en el proceso lector: baja velocidad lectora, omisiones, sustituciones e inversiones.
- Problemas con el proceso de escritura: caligrafía, omisiones, sustituciones, inversiones y adiciones.
- Escasez de léxico.

En términos generales el profesorado atenderá a sus necesidades particulares, prestando en cada sesión especial atención a:

- Simplificar en el mayor número de pasos una tarea
- Utilizar el mayor número de estrategias visuales posibles..
- Eludir los ejercicios típicos de "fill the gaps", sean de vocabulario o gramática, a menos que se posibiliten las opciones de respuesta
- Proporcionar tiempo extra a los alumnos en los exámenes y se dirigirá al alumno despacio en la explicación de las pruebas

El departamento considerará la posibilidad de eximir a dicho alumnado de la realización de alguna de las partes de la prueba en función de la discapacidad presentada en los cursos no conducentes a certificación.

8. EVALUACIÓN Y EXÁMENES

8.1 DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS POR CURSOS Y NIVELES

8.1.1 NIVEL BÁSICO A1 / A2

ESTRUCTURA DEL EXAMEN NIVEL BÁSICO (A1 / A2)

El examen consta de **cuatro** pruebas:

- Comprensión de textos escritos (CTE)
- Comprensión de textos orales (CTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)
- Producción y coproducción de textos orales (PCTO)

ACTIVIDADES DE LENGUA	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	MÍNIMO
CTE	20 puntos	25%	10 puntos (50 %)
CTO	20 puntos	25%	10 puntos (50 %)
PCTE	20 puntos	25%	10 puntos (50 %)
PCTO	20 puntos	25%	10 puntos (50 %)
TOTAL	80 puntos	100%	40 puntos (50 %)

TIEMPOS DE EXAMEN A1 / A2

ACTIVIDADES DE LENGUA	TIEMPO
CTE	40 minutos
CTO	25 minutos
PCTE	50 minutos
TOTAL EXAMEN ESCRITO	1 h 55 min
PCTO	exposición interacción
TOTAL EXAMEN ORAL	11 min (pareja) / 13 (trío)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PORCENTAJES

ACTIVIDAD DE LENGUA	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PORCENTAJES
PCTE	<ul style="list-style-type: none">• Eficacia comunicativa (25%)• Organización del texto (25%)• Riqueza lingüística (25%)• Corrección lingüística (25%)
PCTO	<ul style="list-style-type: none">• Eficacia comunicativa (25%)• Organización del discurso y fluidez (25%)• Riqueza lingüística (25%)• Corrección lingüística y pronunciación (25%)

8.1.2 NIVEL INTERMEDIO B1 / B2

ESTRUCTURA DEL EXAMEN NIVELES INTERMEDIOS Y AVANZADOS (B1 / B2.1 / B2.2)

El examen consta de **cinco** pruebas:

- Comprensión de textos escritos (CTE)
- Comprensión de textos orales (CTO)
- Mediación escrita (ME) y mediación oral (MO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)
- Producción y coproducción de textos orales (PCTO)

ACTIVIDADES DE LENGUA	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	MÍNIMO
CTE	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
CTO	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
Mediación (ME+MO)	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
PCTE	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
PCTO	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
TOTAL	100 puntos	100%	-
*Puntuación mínima para certificar			65 puntos (65%)

**El porcentaje de 65% se aplica en los cursos de certificación (B1 y B2.2).*

TIEMPOS DE EXAMEN B1

ACTIVIDADES DE LENGUA	TIEMPO
CTE	50 min
CTO	30 min
ME	30 min
PAUSA	10 min
PCTE	60 min
TOTAL EXAMEN ESCRITO (sin contar la pausa)	2h 50 min
MO (preparación + exposición)	5 min
PCTO	exposición interacción
TOTAL EXAMEN ORAL	11 pareja / 13 trío *

* Según especificaciones del curso 2022-2023

TIEMPOS DE EXAMEN B2

ACTIVIDADES DE LENGUA	TIEMPO
CTE	55 min
CTO	35 min
ME	30 min
PAUSA	15 min
PCTE	80 min
TOTAL EXAMEN ESCRITO (sin contar la pausa)	3h 20 min

MO (preparación + exposición)	6 min
PCTO	exposición interacción
TOTAL EXAMEN ORAL	14 pareja / 16 trío *

* Según especificaciones del curso 2022-2023

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PORCENTAJES

ACTIVIDAD DE LENGUA	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PORCENTAJES
PCTE	<ul style="list-style-type: none">• Eficacia comunicativa (25%)• Organización del texto (25%)• Riqueza lingüística (25%)• Corrección lingüística (25%)
PCTO	<ul style="list-style-type: none">• Eficacia comunicativa (25%)• Organización del discurso y fluidez (25%)• Riqueza lingüística (25%)• Corrección lingüística y pronunciación (25%)
ME	<ul style="list-style-type: none">• Eficacia comunicativa (25%)• Interpretación del contenido (25%)• Estrategias de mediación (25%)• Organización y corrección del texto (25%)
MO	<ul style="list-style-type: none">• Eficacia comunicativa (25%)• Interpretación del contenido (25%)• Estrategias de mediación (25%)• Organización y corrección del discurso (25%)

8.1.3 NIVEL AVANZADO C1

ESTRUCTURA DEL EXAMEN NIVELES INTERMEDIOS Y AVANZADOS (C1.1 /C1.2)

El examen consta de **cinco** pruebas:

- Comprensión de textos escritos (CTE)
- Comprensión de textos orales (CTO)
- Mediación escrita (ME) y mediación oral (MO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)
- Producción y coproducción de textos orales (PCTO)

ACTIVIDADES DE LENGUA	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	MÍNIMO
CTE	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
CTO	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
Mediación (ME+MO)	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
PCTE	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)
PCTO	20 puntos	20%	10 puntos (50 %)

TOTAL	100 puntos	100%	-
*Puntuación mínima para certificar			65 puntos (65%)

*El porcentaje de 65% se aplica en el curso C1.2, mientras que en el C1.1 el porcentaje total para promocionar sería del 50%.

TIEMPOS DE EXAMEN C1

ACTIVIDADES DE LENGUA	TIEMPO
CTE	60 min
CTO	40 min
ME	35 min
PAUSA	20 min
PCTE	90 min
TOTAL EXAMEN ESCRITO (sin contar la pausa)	3h 45 min
MO (preparación + exposición)	7 min
PCTO	exposición interacción
TOTAL EXAMEN ORAL	17 pareja / 19 trío *

* Según especificaciones del curso 2022-2023

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PORCENTAJES

ACTIVIDAD DE LENGUA	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PORCENTAJES
PCTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia comunicativa (25%) ● Organización del texto (25%) ● Riqueza lingüística (25%) ● Corrección lingüística (25%)
PCTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia comunicativa (25%) ● Organización del discurso y fluidez (25%) ● Riqueza lingüística (25%) ● Corrección lingüística y pronunciación (25%)
ME	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia comunicativa (25%)

	<ul style="list-style-type: none"> ● Interpretación del contenido (25%) ● Estrategias de mediación (25%) ● Organización y corrección del texto (25%)
MO	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia comunicativa (25%) ● Interpretación del contenido (25%) ● Estrategias de mediación (25%) ● Organización y corrección del discurso (25%)

8.2 PRUEBAS DE CLASIFICACIÓN

La prueba de clasificación permite a los solicitantes de nuevo ingreso en régimen presencial acceder a una plaza en un curso diferente de 1º de nivel básico (A1). Es decir, aquellos que tengan conocimientos previos de inglés pueden optar al acceso directo a: 2º de nivel básico (A2), nivel intermedio B1, 1º de nivel intermedio B2 (B2.1), 2º de nivel intermedio B2 (B2.2) o bien al 1º de nivel avanzado (C1.1 y C1.2). Esta prueba se realiza online.

La realización de la prueba de clasificación tiene validez en cualquier escuela de idiomas de la Comunidad de Aragón, con independencia de la escuela en la que se haya realizado. En el caso de realizar una prueba extraordinaria, solo tendrá validez en la escuela donde se haga.

El acceder directamente mediante esta prueba de clasificación a un curso de un determinado nivel no implica la obtención del certificado del nivel / niveles inferiores.

ESTRUCTURA DEL EXAMEN

Los candidatos realizan un test **ONLINE** de opción múltiple de gramática y vocabulario y tres ejercicios de comprensión auditiva. El test se divide en cuatro partes:

- **test de gramática y vocabulario**, que consta de 70 ítems y vale 70 puntos.
- **tarea de comprensión oral de elección múltiple**, que consta de 5 ítems y vale 15 puntos.
- **tarea de comprensión oral, tipo verdadero/falso**, que consta de 5 ítems y vale 15 puntos.
- **tarea de comprensión oral de elección múltiple**, que consta de 5 ítems y vale 20 puntos.

El tiempo máximo total del que se dispone para completar la prueba es de **90 minutos** y la puntuación total es **120 puntos**. Una vez finalizada la prueba telemática, el solicitante podrá consultar el nivel obtenido e imprimirse el documento justificativo de dicho nivel.

BAREMO

Se asignará un nivel competencial según el número de respuestas correctas obtenidas tal y como se refleja en el siguiente cuadro:

PUNTUACIÓN TOTAL	ACCESO A CURSO	DENOMINACIÓN	NIVEL EOI
1-25	1º de nivel Básico	A1	nivel básico
26-40	2º de nivel Básico	A2	
41-65	nivel intermedio B1	B1	nivel intermedio
66-75	1º de nivel intermedio B2	B2.1	

76-90	2º de nivel intermedio B2	B2.2	
91-105	1º de nivel avanzado C1	C1.1	nivel avanzado
106-120	2º de nivel avanzado C1	C1.2	