ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ARACENA

Departamento de Inglés

Programación Didáctica

2º curso de Nivel Intermedio B2

CURSO 2022-2023

ÍNDICE	PÁGINA
1 - INTRODUCCIÓN	5
1.1 - Horario, tutor y tutorías	5
2 - MARCO LEGAL	5
3 - OBJETIVOS	6
3.1 - Objetivos Generales	6
3.2 - Objetivos de las Actividades de Comprensión de Textos Orales	7
3.3 - Objetivos de las Actividades de Producción y Coproducción de textosOrales	7
3.4 - Objetivos de las Actividades de Comprensión de TextosEscritos	8
3.5 - Objetivos de las Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos	9
3.6 - Objetivos de las Actividades de Mediación	10
4 – COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	12
4.1 Socioculturales y Sociolingüísticos	12
4.2 Estratégicos	12
4.2.1 Estrategias de Comprensión de Textos Orales y Escritos	12
4.2.2 Estrategias de Producción Coproducción y Mediación deTextos Orales y Escritos	13
4.3 Funcionales	15
4.4 Discursivos	17
4.4.1 Coherencia Textual	17
4.4.2 Cohesión Textual	17
4.5 Sintácticos	18
4.6 Léxicos	18
4.6.1 - Contenidos Léxico-semánticos	19
4.6.2 - Contenidos Léxico-nocionales	20
4.6.3 Operaciones y Relaciones Semánticas	20

ÍNDICE	PÁGINA
4.7 Fonético-fonológicos	21
4.8 Ortotipográficos	21
4.9 Interculturales	21
5 - ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	21
6 - ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	21
6.1 Estrategias metacognitivas	21
6.2 Estrategias cognitivas	22
6.3 Estrategias afectivas	23
6.4 Estrategias sociales	24
7 - ACTITUDES	24
7.1 - Comunicación	24
7.2 - Lengua	24
7.3 - Cultura y Sociedad	24
7.4 - Aprendizaje	25
8 - EVALUACIÓN	25
8.1 - Criterios de Evaluación	25
8.2 - Promoción. Certificación	30
8.3 - Normativa sobre las PEC	31
8.4 - Estructura de las pruebas	32
8.5 - Superación de las actividades de lengua	33
8.6 - Evaluación de las pruebas	34
8.7 - Convocatorias y criterios de calificación	34
9 - METODOLOGÍA	35
9.1 - Una lengua se enseña, pero sobre todo se aprende	35
9.2 - Metodología general en escuelas oficiales de idiomas	35
10 - MATERIALES	39
11- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	39
12- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	40

ANEXO I Secuenciación y temporalización de contenidos del libro de texto	41

1. INTRODUCCIÓN

Antes de adentrarnos en los objetivos, contenidos, metodología, evaluación y bibliografía recomendada, es conveniente dar una definición en términos generales del Nivel Intermedio. 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 maticesde significado.

1.1 Horarios, tutor y tutorías

Durante el curso académico 2022-2023, la EOI de Aracena dispone de dos cursos para el segundo curso del nivel intermedio B2:

- Lunes y miércoles de 16:15 a 18:30 en el aula 22 (segunda planta). Su tutor es el profesor José Antonio Soria Summers.
- Martes y jueves de 19:00 a 21:15 horas, en el aula 22 (segunda planta). Su tutor es el profesor Joaquín Sánchez Casillas.

El alumnado del grupo puede solicitar reuniones de tutoría con su profesor a fin de resolver dudas, solicitar material complementario o de profundización, etc. Las sesiones de tutorías tendrán lugar antes del comienzo de la clase con el grupo del primer tramo horario, y después de la clase con el grupo del segundo tramo. Se ruega que el alumnado solicite cita para las sesiones de tutoría con al menos una clase de antelación: ello permitirá que el profesor recopile antes de la reunión el material complementario que considere oportuno para atender las necesidades de cada alumno/a.

2. MARCO LEGAL

La presente programación para el segundo curso de Nivel Intermedio B2 ha sido elaborada por el departamento de inglés y el profesorado que imparte dicho nivel y curso, siguiendo la normativa vigente. No obstante, dicha programación será flexible y podrá estar supeditada a modificaciones para poder adaptarla a la realidad del centro y del aula en general, según las necesidades específicas del alumnado y según el criterio del profesorado, el departamento o nueva legislación que se implante al respecto a lo largodel curso académico.

Los principales documentos legales en los que se basa la programación son los siguientes:

- Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía

- Decreto 499/2019 de 26 de junio, por el que se determina la ordenación general y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto (BOE 22-12-2017)
- Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivos Generales

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

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y 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.

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

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y 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.

d) 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.

e) 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.

3.2. Objetivos de las Actividades de Comprensión de Textos Orales

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

b) 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.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), 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 que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) 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.

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

f) 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 normalen una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

3.3. Objetivos de las Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, 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 o interlocutoras, 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 estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

f) 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 estas.

3.4. Objetivos de las Actividades de Comprensión de Textos Escritos

a) 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.

b) 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, entextos 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.

c) 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.

d) 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.

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

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

3.5. Objetivos de las Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos

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

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

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

d) 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.

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

f) 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.

g) 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.

h) 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.

3.6. Objetivos de las Actividades de Mediación

a) Transmitir oralmente a terceras personas, 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 (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o 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.

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

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

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

e) 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 ovías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, 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.

g) 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.

h) 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 o interlocutoras, 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.

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

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

4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN, PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN Y MEDIACIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

Los contenidos comúnmente conocidos como “la materia del curso” se encuentran detallados en el Anexo II.

4.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/ bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectosrelevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

4.2. Estratégicos

4.2.1. Estrategias de Comprensión de Textos Orales y Escritos Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).

e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.

i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

4.2.2. Estrategias de Producción, Coproducción y Mediación de Textos Orales yEscritos
Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación dela producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

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

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

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo

partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) 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.

i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y

reparación de la comunicación.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

4.3. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/ capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/ necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condicionese hipótesis.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.

- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; 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; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/ indiferencia, el conocimiento de algo, lahabilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer omantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se)

expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

4.4. Discursivos

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

4.4.1. Coherencia Textual

a)Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b)Expectativas generadas por el contexto y 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; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

4.4.2. Cohesión Textual

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro) género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación yargumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración y comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuacióncomo recursos de cohesión del texto.

4.5. Sintácticos

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

- El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

- El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

- El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/ imperfectivo; durativo;progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

- La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.
- La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmasy oraciones.

- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

4.6. Léxicos

Comprensión, conocimiento, selección y uso 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 los siguientes aspectos:

4.6.1. Contenidos léxico-semánticos

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.

m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

4.6.2. Contenidos léxico-nocionales

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/ incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

4.6.3. Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y

disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).
h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

4.7. Fonético-fonológicos

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

4.8. Ortotipográficos

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de usocomún generales y en entornos comunicativos específicos.

4.9. Interculturales

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

5. ESTRATEGIAS PLURILINGÜRES Y PLURICULTURALES

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para elnivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contextoplurilingüe.

6. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

6.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje

- <u>Planificación</u>

a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

- Dirección

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

- Evaluación

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

6.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua

- Procesamiento

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

- Asimilación

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las

tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- Uso

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

6.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

- Afecto, motivación y actitud

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la

importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humorque les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

6.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

- Cooperación y empatía

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

7. ACTITUDES

7.1. Comunicación

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

7.2. Lengua

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

7.3. Cultura y sociedad

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.

f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

7.4. Aprendizaje

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad deanálisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

8. EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del nivel será continua, con el fin dedetectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, cuandosea posible, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su procesode aprendizaje.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Después de cada proceso de evaluación se ofreceráa los alumnos la oportunidad de revisar sus exámenes desde una perspectiva constructiva; se les facilitará información sobre los aspectos positivos y negativos de su rendimiento en los exámenes, acompañados de sugerencias de mejora de cara a pruebas posteriores.

8.1. Criterios de Evaluación

Se considerará que el alumno o alumna ha adquirido las competencias propias del Nivel Intermedio B2, para cada actividad de lengua, cuando sea capaz de lo siguiente:

Actividades de Comprensión de Textos Orales

a) 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.

b) 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 y las hablantes, claramente señalizadas.

c) 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.

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

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

f) 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 lenguaoral de carácter literario.

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

Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

a) 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 sucompetencia 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 ensituaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) 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 o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento yuna reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o

interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertoriovariado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

d) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) 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.

f) 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.

g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) 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.

i) 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 o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

Actividades de Comprensión de Textos Escritos

a) 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.

b) 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 o autoras claramente señalizadas.

c) 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.

d) 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.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructurassintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) 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 intereseso campo de especialización.

g) 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.

Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos.

a) 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.

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

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

d) 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 (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) 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.

f) 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 másprecisa.

g) 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 (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

Actividades de Mediación

a) 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.

b) 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 y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

f) 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.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resumeapropiadamente sus aspectos más relevantes.

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

8.2. Promoción. Certificación.

Promoción

Hasta el curso 2019-2020, en el cual entró en vigor la nueva ordenación de enseñanzas enlas escuelas oficiales de idiomas de Andalucía, la promoción al curso superior en los niveles de certificación (Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Avanzado C1) era posible únicamente mediante la realización y superación de las pruebas específicas de certificación (PEC). A partir del curso 2019-2020 **se distingue entre promoción y certificación**, de tal modo que el alumnado ahora tiene la opción de promocionar al curso de nivel superior independientemente de que decida realizar o no realizar las pruebas de certificación. No obstante, también puede promocionar realizando las pruebas específicas de certificación, para lo cual debe obtener al menos el 50% de la nota máxima en todas las actividades de lengua.

Así pues, por un lado, las pruebas de certificación van a cumplir un doble propósito:

1- permitir al alumnado promocionar al curso superior siempre y cuando obtenga al menos e l 50% de nota máxima en todas las actividades de lengua.

2- permitir también certificar el nivel cuando la media aritmética de las cinco actividades de lengua sea igual o superior al 65% de la nota máxima y no haya obtenido en ninguna deellas una puntuación inferior al 50%.

Por otro lado, el alumnado que haya seguido el curso de forma regular tendrá la **posibilidad de promocionar** al curso de nivel superior incluso sin necesidad de realizar dichas pruebas de certificación si no lo desea. En este caso, los **criterios de calificación para promocionar al curso siguiente** se basarán en el **resultado de una evaluación continua,** llevada a cabo a lo largo del curso y en la que se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.-Primer cuatrimestre.

Durante el mes de febrero se llevarán a cabo pruebas semejantes a las pruebas de certificación de junio y septiembre con el objeto de que el alumnado se enfrente a una situación real de examen y pueda estar preparado para dichos exámenes de certificación. Este **examen** se asemejará todo cuanto sea posible a la tipología de ejercicios, a laduración de las pruebas y a los protocolos de actuación de los exámenes de la convocatoria ordinaria y extraordinaria. Todo el alumnado podrá realizar el examen independientemente de su asistencia a clase y <u>será obligatorio para poder obtener la calificación de APTO en la evaluación intermedia</u>. Se considerará que esta prueba de febrero se queda superada cuando el alumno alcanza el 50% de la puntuación en todas y cada una de las actividades de lengua o cuando, no consiguiendo una puntuación inferior al 40% en **una o varias**

actividades de lengua, el alumno ha demostrado a lo largo del cuatrimestre su competencia en dicha actividad de lengua. Para valorar positivamente la competencia en esa actividad de lengua a lo largo del cuatrimestre se tendrán en cuenta instrumentos de evaluación tales como la superación de pruebas realizadas en clase, la entrega y superación de tareas, la realización de monólogos, tareas que el profesor vaya proponiendo a lo largo del curso, así como la observación directa y la asistencia a clase (mínimo 60%). Se pretende con esto que el alumnado tenga una evaluación continua que le permita promocionar y al mismo tiempo prepararse para afrontar con éxito las pruebas de certificación.

2.-Segundo cuatrimestre

A finales de mayo no se realizará ningún examen semejante al realizado en el mes de febrero por su proximidad a los exámenes de certificación del mes de junio. Sin embargo, sí se realizará una evaluación del progreso del alumnado en base a la evaluación continua y a los instrumentos de evaluación siguientes (los mismos que los usados desde principio de curso a fin de fomentar el trabajo continuado y la asistencia regular):

-Haber asistido al menos al 60% de las clases.

-Actitud positiva y participación en clase.

-Haber superado las distintas pruebas realizadas en clase en cada actividad de lengua a lo largo del curso, así como otras tareas propuestas por el tutor fuera del aula (redacciones, preparación de monólogos, preparación de presentaciones, etc.).

Promocionará al nivel superior el alumnado que haya obtenido la calificación de Apto en la evaluación intermedia y una calificación positiva en el resto de instrumentos de evaluación recopilados durante el segundo cuatrimestre.

Una vez finalizado el curso en el mes de mayo, el alumnado que, aun habiendo seguido una evaluación continua, tuviese alguna actividad de lengua no superada, tendría la posibilidad de superar dicha actividad, con el fin de promocionar, en el examen de certificación de junio. Superando las distintas actividades de lengua con el 50% del total de la puntuación en el examen de certificación de junio se promociona al curso superior.

Certificación

La **certificación** dependerá únicamente de los resultados de las pruebas específicas de certificación **(PEC)**.

8.3. Normativa sobre las PEC: la elaboración y aplicación de las Pruebas Específicas de Certificación de B2

- Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.
- Las pruebas son unificadas porque son comunes tanto para alumnos libres como para

oficiales y para todas las EE.OO.II de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y secelebran en las mismas fechas.

- En la página web de la Escuela se publica la Guía del Candidato PEC oportunamente, asícomo las Instrucciones para su organización, criterios de evaluación, etc.
- Las PEC de Nivel Intermedio B2.2 son los exámenes finales de nivel y conducen a la promoción y a la certificación de dicho nivel (equivalente a B2).

8.4. Estructura de las pruebas

Las pruebas constarán de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de actividad de lenguas comunicativas y para los que se tendrán en cuenta los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo de cada nivel:

-Comprensión de textos escritos
-Comprensión de textos orales
-Mediación
-Producción y coproducción de textos escritos
-Producción y coproducción de textos orales

A. Ejercicio de comprensión de textos escritos

Los textos escritos podrán incluir folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.
El alumnado leerá, como mínimo, dos textos, con o sin apoyo de imagen. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La extensión total recomendada de los textos que se utilicen en el ejercicio es de 1500 palabras en el Nivel Intermedio B2.2. El tiempo total de duración de la prueba será como máximo de 75 minutos.

B. Ejercicio de comprensión de textos orales

Los textos orales utilizados podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.
El alumnado realizará tres audiciones, con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, etc. El tiempo total de duración de la prueba será como máximo de 45 minutos.

C. Mediación

La normativa publicada hasta el momento no deja claro si en el curso 2022-23 las PEC incluirán una prueba de mediación escrita y una de mediación oral. En cuanto se tenga información al respecto se comunicará al alumnado por las vías habituales. En estos momentos y siguiendo las instrucciones para la realización de la prueba de mediación del
curso anterior, podemos concretar las siguientes recomendaciones:

- Se debe evitar repetir o copiar palabras o fragmentos de los textos que forman parte del ejercicio. Se recomienda sustituirlo por vocabulario conocido por la persona candidata

(sinónimos, expresiones análogas, etc.) y por estructuras distintas a las del texto fuente.

- Lo más importante para realizar correctamente la tarea es que el texto producido resulte claro para la persona receptora.
- No conviene aportar argumentos adicionales o inventar detalles sobre el contexto que no se encuentren en el texto o imagen fuentes, sino ceñirse a transmitir la información proporcionada en el texto fuente.
- El tiempo total de duración de la prueba será como máximo de 40 minutos.

D. Ejercicio de producción y coproducción de textos escritos

El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Dichas tareas podrán ser de los tipos siguientes: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo; composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas; etc. Estas tareas podrán ser guiadas por medio de gramática y vocabulario de usoobligatorio. El tiempo total de esta prueba no excederá de 75 minutos.

E. Ejercicio de producción y coproducción de textos orales

El ejercicio constará de dos partes: monólogo y diálogo. Las tareas podrán ser de los tipossiguientes: responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas; resumir un texto y contestar preguntas sobre el mismo; descripción basada en soporte gráfico; exposición de un tema, etc. En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará al alumno o alumna la información y materiales necesarios con la antelación suficiente.

Los alumnos se examinarán por parejas o tríos, delante de un tribunal. En el caso de los alumnos oficiales, uno de los componentes del tribunal será su profesor tutor. El tiempo máximo de esta prueba será 30 minutos, incluyendo la preparación.

En la evaluación de dicha actividad de lengua se tendrán en cuenta indicadores tales como la adecuación a la situación comunicativa y a la tarea, la fluidez, la pronunciación yla entonación, la interacción y toma del turno de palabra, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

8.5. Superación de las actividades de lengua

Los alumnos habrán de aprobar con un 50% del total cada una de las actividades de lengua por separado para poder hacer media de cada una de ellas. La media aritmética deberá resultar igual o superior a 65% de la nota total para obtener la certificación del nivel.

8.6. Evaluación de las pruebas

Para los alumnos oficiales matriculados en 2º curso de Nivel Intermedio B2, la calificación dada en la última sesión de evaluación supondrá la calificación global del curso. Esta

evaluación final será la de las Pruebas Específicas de Certificación. El profesor tutor del grupo será la persona encargada de evaluar y calificar al alumnado a su cargo, de acuerdo con los resultados obtenidos en las pruebas y, en su caso, con la información aportada por los profesores que hayan participado en su realización y corrección.

Los alumnos matriculados en el régimen de enseñanza libre han de presentarse a las

PEC. Una vez concluidas estas pruebas, el tribunal se reunirá en sesión de evaluación para estudiar y analizar el desarrollo de dichas pruebas y adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas a la luz de los resultados obtenidos y con la información aportada por los profesores y profesoras que hayan participado en su realización y corrección.

8.7. Convocatorias y criterios de calificación de las pruebas

Hay dos convocatorias de las PEC por curso escolar para el caso de inglés: una en junio y otra en septiembre. Los alumnos que hayan superado algún ejercicio en la convocatoria ordinaria (obteniendo 50% del total) quedarán exentos de su realización en la convocatoria extraordinaria, pero no en el curso siguiente. No obstante, se recomienda al alumnado que obtenga una puntuación entre 50% y 65% en alguna actividad de lengua en la convocatoria ordinaria, que realice la prueba de esa misma actividad de lengua en la convocatoria extraordinaria para subir nota y asegurarse de que la media aritmética de todas resultará finalmente igual o superior a 65%.

La Escuela Oficial de Idiomas publicará el calendario para la celebración de las pruebas específicas de certificación, especificando el lugar, las fechas y las horas de organización de los distintos ejercicios para cada una de las convocatorias. En la página web y en los tablones de la Escuela se notificarán lugar, fecha y hora. Este calendario seguirá las instrucciones específicas que se publiquen en BOJA con respecto a la realización de las PEC, ya que es la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional la que fija las fechas. Estas fechas y horas no pueden modificarse para los alumnos que, por cualquier motivo o circunstancia, no puedan presentarse.

La superación de las PEC permite a la persona candidata solicitar la certificación del nivel alcanzado que corresponda. En el caso del 2º curso de Nivel Intermedio B2, la certificación final es equivalente a un nivel B2 del MCER.

Cada año, la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa viene publicando una serie de instrucciones sobre las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. En dichas instrucciones se incluyen las tablas de corrección y calificación de los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación. Se recomienda al alumnado visitar la web del Portal de Educación Permanente, puesto que en la guía del alumnado podrá consultar las tablas de corrección que se han venido usando hasta ahora para la calificación de los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y escritos y de mediación.

9. METODOLOGÍA

9.1. Una lengua se enseña, pero sobre todo se aprende

El alumno que quiera asegurarse de aprobar los exámenes de certificación -y más aún el que pretenda seguir cursando estudios de C1- debe saber que el trabajo y la práctica deben extenderse más allá del aula. El trabajo en clase y la tarea para casa deben entenderse como el mínimo imprescindible para ir avanzando. No obstante, B2 es un nivel considerable, un nivel que necesita constante contacto con el idioma, así como constante práctica y estudio. Se recomienda encarecidamente que se vaya más allá de lo visto en clase, practicando la conversación con compañeros, grupos de intercambio lingüístico, nativos de la zona, etc. También es imprescindible

trabajar la escucha, cosa que se puede hacer con la inmensa cantidad de contenido que ofrece YouTube (entrevistas, charlas, documentales, etc.). Por último, se debe mencionar la lectura. En este nivel se recomienda la lectura constante. Los beneficios son demasiados como para ignorarlos. El alumno se hará un gran favor si toma la costumbre de leer diariamente novelas, artículos, ensayos o cualquier otro tipo de texto que sea auténtico, esto es, escrito por y paranativos.

9.2. Metodología general en escuelas oficiales de idiomas

La metodología aplicada en nuestra escuela parte de la metodología promovida por el MCER con un planteamiento según el cual, mediante la presentación de técnicas didácticas y aquellas actividades que las desarrollan, se persigue desarrollar las actividades de competencia de la lengua para utilizarla con un objetivo principal: el de comunicar. Podría resumirse en "aprendemos y usamos". La dinámica de clase se centra en la participación del alumno y la reflexión sobre su propio proceso de aprendizaje y se desarrolla mediante la explotación didáctica y realización de actividades sobre las cinco actividades de lengua principales.

Siempre tomando como base la normativa vigente, además de las últimas técnicas metodológicas para la enseñanza y aprendizaje de idiomas, sobre las que tratamos de estar al tanto a través de jornadas y cursos de formación del profesorado y la lectura de revistas y monografías profesionales, se han establecido los criterios metodológicos detallados a continuación.

Nuestra metodología es comunicativa, que consiste en que el alumno o alumna utilice lo más posible la lengua meta y se sienta parte central de la clase. Esto último se consigue fomentando su participación activa en cada momento de la clase y de la unidad didáctica. El profesor, a la vez que anima al alumnado a participar, ha de adecuar los contenidos y metodología a las necesidades de su grupo, de forma que éste se sienta protagonista de la actividad.

A lo largo de las distintas fases didácticas, el profesor estimulará la participación del alumnado de diferentes maneras:

- Animando al alumno a predecir y deducir: deduciendo las reglas gramaticales a partir de ejemplos; prediciendo el tema o partes integrantes de lecturas y audiciones por mediode preguntas previas y/o posteriores al texto; especulando sobre fotografías, etc.
- Fomentando que el alumno exprese su propia realidad y hable de cosas cercanas a su entorno.
- Adaptando los contenidos a temas actuales, cercanos o útiles al alumno.
- Motivando la interacción entre alumnos, por medio de actividades en parejas o grupos, para que intercambien y comparen sus conocimientos y para que se corrijan y ayuden unos a otros.
- Proporcionando actividades que les permitan utilizar y reforzar sus conocimientos a nivel oral, escrito, auditivo y lector. Estas actividades pueden ser más o menos controladas dependiendo del nivel del alumnado y del concepto enseñado. Con ello se pretende que el aprendiz sea receptor y productor de la lengua.
- Proporcionando al alumno estrategias para resolver dificultades comunicativas tales como no recordar una palabra, no entender su significado, bloquearse al hablar, no ser entendido.
- Utilizando actividades de refuerzo que los alumnos realizarán en casa, mediante las cuales practicarán los conocimientos adquiridos y que, a la vez, darán al profesor una idea del progreso del alumno.

Así pues, actividades como redacciones, exposiciones orales, juegos o simplemente ejercicios

prácticos serán componentes básicos de nuestra metodología.

Algunas de las estrategias didácticas más significativas en el caso concreto del trabajo con el alumnado adulto de nivel B2 son las siguientes:

Autoaprendizaje

El alumno decide su meta, controla su tiempo, estudia a ritmo personal y de forma individual según su disposición de tiempo, valora su progreso y evalúa su progreso. El MCER contempla un mínimo de horas que el alumno debe dedicar a este motivo, estableciendo entre 200-300 horas durante el curso académico.

Lo sustancial del aprendizaje es la autorregulación y la construcción de un aprendizaje significativo, que parte de la propia experiencia, los intereses y las necesidades de los alumnos adultos. La intención es que el alumno aproveche su formación y conocimientos previos, con lo que promover el autoaprendizaje. Esto incide en mayor motivación y mejores resultados.

Participación activa

Los alumnos deben ser partícipes de su propio proceso de aprendizaje, luego hay que hacer que esa participación les proporcione toda la información posible sobre la metodología con la que se aprende un contenido.

Transferencia de conocimientos y aprender a aprender

Se instruye al alumno en desarrollar la capacidad de resolver las cuestiones que se le puedan plantear respecto al uso de la lengua de forma autónoma, aplicando su propio conocimiento de resolución de dudas o problemas tal y como hace en otra situación real. Como adulto, cuenta con las mismas técnicas de aprendizaje, reacción y resolución que

posee en cualquier otro ámbito personal. Además, indagar en posibles fuentes de información hace del aprendizaje un instrumento efectivo. El profesor propone ejercicios y técnicas, así como actividades de inferencia de significado y comprensión que requieran de la puesta en práctica de esa estrategia de resolución, con especial atención a la participación y colaboración en la clase con otros adultos y les instruye en utilizar los recursos formativos apropiados y actividades, especialmente aquellas que promueven el uso de las NNTT (internet, plataformas, blogs, etc.).

Metodología por actividad de lengua

Durante la explotación didáctica, se implementarán técnicas y actividades como las que se describen a continuación.

A. Vocabulario

El nuevo vocabulario se presenta en contexto o mediante dibujos o fotos o ejemplos. Se enfatizan las frases y expresiones más comunes a este nivel y se refuerzan mediante el uso de sinónimos, antónimos, giros de expresión y definiciones, con la idea de exponer al alumno a la máxima comprensión de la lengua. Se podrá utilizar un diccionario monolingüe o bilingüe según conveniencia. Así mismo, se podrá utilizar la lengua madre con moderación para comparar el uso en la lengua inglesa con la lengua española.

B. Pronunciación.

Las actividades se dirigirán a reconocer y distinguir los distintos sonidos en inglés hablado y serán ejercicios de repetición e imitación de sonidos y de producción de frases con el ritmo y la entonación adecuados. Se insistirá en una práctica regular de lectura en voz alta para fijar una pronunciación lo más cerca del estándar, correcta y distintiva en vocablos de uso diario corriente y un ritmo con suficiente fluidez que asegure una buena comunicación.

C. Estructuras gramaticales

Las nuevas estructuras se presentarán de forma deductiva preferentemente a partir de ejemplos y mediante asociación o repetición. El profesor animará a la comprensión de las reglas de funcionamiento de la lengua mediante actividades adecuadas a esa finalidad y destacará la relación entre forma y significado y las estructuras que intervienen y sirven a las funciones de habla en la lengua, además de utilizar explicaciones gramaticales. Ej: ¿Expresión de sorpresa o duda... (Oración interrogativa negativa) Didn't you go out last night?

D. Expresión oral

Los alumnos participarán en actividades que reproducirán el vocabulario, estructuras y funciones presentadas en clase, en actividades guiadas o libres; en parejas o grupos reducidos; escenificando, participando en juegos, diálogos, narraciones, relacionando hechos sobre textos o interactuando con el profesor. La disposición física del mobiliario del aula se adaptará al tipo de actividad que se vaya a realizar.

Para algunas actividades que requieran medios técnicos especiales, como las que tengan que ver con las nuevas tecnologías, se utilizarán los recursos necesarios.

El profesor monitorizará la actuación oral del alumno para informarle de posibles

soluciones a problemas particulares en esta habilidad de habla y se proporcionarán estrategias para resolver dificultades comunicativas tales como no recordar una palabra, no entender su significado, bloquearse al hablar, no ser entendido, etc.

E. Expresión escrita

Convenientemente se proporcionará un texto modelo para la tarea de producción escrita a fin de asegurar una guía al alumno. Se entrenará al alumno en las claves de producción de un texto adecuado y se especificarán el contenido y la estructura a seguir con la idea de lograr que se cumpla la tarea y responda al nivel exigido. Se fomentará que el alumno exprese su propia realidad y hable de cosas cercanas a su entorno, adaptando los contenidos a temas actuales, cercanos o útiles al alumno. Las tareas serán de expresión e interacción y sobre temas cotidianos y en distintos estilos de escritura: notas, postales, cartas, historias, descripciones, mensajes, artículos, etc.

F. Comprensión Oral

La mayor parte de los ejercicios de Comprensión Oral del libro de texto están disponibles para los alumnos en el archivo de audio. Esto da al alumno la facilidad de volver a oír las grabaciones cuantas veces sea necesario para ir desarrollando la actividad de lengua de comprensión oral a la vez que mejora su pronunciación y entonación. El profesor entrenará al alumno en las estrategias de predicción, anticipación y deducción que debe poner en práctica el alumno.

G. Comprensión escrita

Aparte de las actividades de acercamiento al tema de la lectura, las técnicas utilizadas con nuestros grupos incluyen tres tipos de actividades principales:

- Actividades de lectura extensiva (´*Scanning*' o búsqueda de información específica y '*Gist reading*', o búsqueda de información importante o central).

-Tareas de lectura intensiva: inferir el significado, identificar la verdad o no verdad de una afirmación sobre lo leído en el texto, responder a preguntas de comprensión.

-Tareas de reproducción acerca del texto: leer y tomar notas, RLUS ("Read, Look Up and Say", leer y relatar sin mirar), narrar lo leído de forma resumida, y representar diálogos.

H. Asignación de tareas para trabajo en casa.

Se podrá asignar al alumno tareas para realizar en casa a fin de lograr un equilibrio entre trabajo monitorizado en clase y refuerzo, y así asegurar tiempo de auto aprendizaje y consolidación de los conocimientos adquiridos. La corrección de ese trabajo proporciona al profesor información para su posterior evaluación.

10. MATERIALES

Libro de texto

El libro de texto de referencia para 2º curso de Nivel Intermedio B2 es Speakout Upper-intermediate, 2nd edition, editorial Pearson. En al Anexo II se muestran la secuenciación y temporalización de los contenidos del método que se pretende tratar a lo largo del curso.

Fotocopias

Imprescindibles en nuestro modo de enseñar, debido a que bebemos de muy diferentes fuentes y, pese a contar con un método de referencia, la cantidad y variedad de materiales de calidad que queremos usar en clase nos llevan a usar este recurso de maneracotidiana.

Ordenador – proyector – pizarra digital

Sirven, sin duda, para focalizar la atención de los alumnos, además de para desarrollar el potencial del material audiovisual del método elegido. Aportan dinamismo a las clases y son el mejor modo de mostrar estrategias.

Internet

Herramienta fundamental en el aprendizaje de idiomas, por lo que supone como ventanaal mundo, acceso a todo tipo de recursos y medio automático de realizar consultas. Junto con lo anterior, se tratará de compensar la ausencia de auxiliar de conversación con recursos audiovisuales.

Diccionarios monolingües, bilingües y especializados

Disponibles en formato papel en todo momento para el alumnado, además de las versiones que los propios alumnos puedan tener instaladas en dispositivos móviles y las que el profesor tenga en el PC del aula. Su uso cotidiano es básico para cualquier estudiante de idiomas.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las EEOOII reciben alumnos/as cuyas necesidades y estilos de aprendizaje se espera que sean dispares. Como queda dicho en otros lugares de esta programación, en la Escuela Oficial de Idiomas de Aracena se atenderá a la diversidad de niveles, necesidades y estilos de aprendizaje en su alumnado a través de una observación permanente y del uso de materiales didácticos adecuados a cada objetivo, contenido y tipología de alumnado, incluido el alumnado CAL. La evaluación continua y la observación del alumnado por parte del profesor tutor derivará en la detección de nuevas necesidades; siempre que se detecte una se emplearán en clase materiales didácticos que complementen a los que acompañan al libro de texto del curso, bien porque los objetivos y contenidos así lo aconsejen, bien porque se considere que permitirán que alumnos con distintas necesidades alcancen cada nuevo objetivo a su propio ritmo de aprendizaje. Las nuevas tecnologías de la información yla comunicación (TIC, en inglés ICT) serán especialmente útiles en este sentido.

12. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

A lo largo del curso se propondrá a los alumnos la participación en diversas actividades extraescolares relacionadas con la difusión de la cultura de habla inglesa. Incluirán actividades relacionadas con festividades y tradiciones de países angloparlantes y estarán organizadas por el Departamento de Actividades Extraescolares junto con el Departamento de Inglés.

ANEXO I

A continuación, se presentan las tablas que describen la secuenciación de contenidos que se van a estudiar a lo largo del curso.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 2º CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2 2021-2022

PRIMER CUATRIMESTRE

UNIDAD 0					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Toma de contacto y actividades para crear grupo. Intercambio informal de información personal. Descripción de objetos.	Repaso General Preguntas : estructura (QUASI yASI)	Presentaciones: conocer a alguien Personalidad Información personal: trabajo, hobbies, etc Collocations	Repaso de entonación básicaen frases enunciativas e interrogativas	Mencionamos algunas diferencias.	Producción escrita: English Language & Me

UNIDAD 1					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Hablar de experiencias (por primera vez). Pedir y dar información (formal). Descripciones de personas. Enfrentarse a situaciones reales. Comprender anuncios.	Preguntas directas e indirectas: diferenciasen forma. Subject questions. Pretérito perfecto y pasado simple: diferencias y usos Petición de información	Anuncios: Frases típicas. Vocabulario para expresar sentimientos. Adjetivos -ed/-ing Adjetivos y modificadores (gradable / ungradable) Formación de	Acento, ritmo y entonación en preguntas directase indirectas. Discurso rápido: unión de palabras y sílabas Entonación al pedir información.	Nuevas experiencias de personas de diferente nacionalidad.Test de personalidad. Fiestas y tradiciones: Halloween. Memories and achievements.	Coproducción escrita: respuesta a entrada en foro. Monólogo: recitar poemas

		palabras: nombres a partir de adj/verbos y viceversa.Sinónimos.			

UNIDAD 2					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Hablar de diferentes problemas sociales Dar opinión y responder a ella Defender y apoyar tu punto de vista Quejarse sobre problemas sociales Hablar de diferentes problemas sociales Hablar de delitos y crímenes Dar opinión y responder a ella Defender y apoyar tu punto de vista Quejarse sobre problemas sociales.	La pasiva: revisión Frases y verbos modales para expresar obligación, prohibición, permiso. Presente perfecto simple y continuo: repaso.	Vocabulario sobre problemas sociales. Vocabulario específico sobre la videovigilancia. Expresiones para comunicar tu opinión personal Verbos/nombres conla misma forma	Entonación para dar opinión, expresar acuerdo o desacuerdo. Sentence stress.	Problemas sociales. Soluciones a problemas. Casos específicos e impactantes en UK	Monólogo: Expresar opinión sobre mediosde vigilancia. Mediación: Aclarar a un compañero las notas tomadas por otro compañero parauna presentación Coproducción: escribir una carta de queja

UNIDAD 3					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Contar, escuchar, leer y escribir historias, moraleja yproverbios Contar anécdotas Lamentarse Expresar gustos y preferencias (con énfasis): lo que lees,lo que ves… Describir una escenade una película o de un libro Resumir el argumento de un libroo una película	Tiempos verbales narrativos: pasado simple, continuo, perfecto y perfecto continuo Lamentos sobre el presente y el futuro (I wish/If only+Past Simple or Past Continuous) Lamentos sobre el pasado (I wish/If only+Past Perfect y should(n't) have +pp) Lamentos sobre hábitos irritantes de otras personas (I wish/If only + would)	Moralejas Proverbios Vocabulario típico en historias (verbos…) Adverbios: de modo, de actitud, de tiempo Lamentos: frases típicas Vocabulario relacionado con la lectura: tipos, opiniones… Adverbios Sinónimos	Acento en verbos principales ≠ formas débiles en verbos auxiliares Acento en la frase: gustos Acento en la frase y formas débiles: lamentos Formas débiles en tiempos narrativos	Historias personales Recomendaciones de libros, películas, biografías, etc. Historias cortas Resumen de argumentos de películas o libros.	Producción: escribir una anécdota personal para una revista Monólogo: expresar opinión sobre una serie de temas dados / convencer a los compañeros para leerun libro elegido Diálogo: pros y contras de los rolesde género tradicionales

UNIDAD 4					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Hablar de tiempo libre y su utilización, juegos y deportes. Hablar de experiencias Hablar de hábitos enel presente y en el pasado Confirmar preguntas y aclarar. Expresar sorpresa Hablar de vacaciones (tipos, actividades...) Hablar del medio ambiente Describir juegos: procedimientos... Recomendaciones (experiencias, viajes...)	Hábitos en el pasado (used to/would) Hábitos en el presente (be used to+ing/ get used to+ing) Uso del futuro: todas las formas (revisión): presente simple, continuo, be going to, future continuous, will, modals, otros Mirror questions: preguntas para aclarar o expresar sorpresa Nombres: incontables, usados sólo en plural y colectivos	Conectores (artículosde opinión) Vacaciones (descripciones, distancia, datos geográficos...) Medio ambiente Juegos: procedimientos, acciones… Recomendaciones Adverbios Sinónimos Idioms	Acento y entonación en las “Question Tags” Acento y entonación en las “Mirror Questions” Discurso encadenadoen hábitos del pasado.	Actividades en tu tiempo libre Juegos y deportes Vacaciones Viajes Medio ambiente	Mediación: Interpretación y valoración de una gráfica sobre las horas que alguien pasa en distintas actividades Producción: opinion essay Diálogo: planeando vacaciones alternativas Coproducción: entrada en foro sobreconsejos para ser feliz

SEGUNDO CUATRIMESTRE

UNIDAD 5					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Hablar sobre inventos Describir anuncios Hablar sobre publicidad (estrategias) Hablar sobre moda Tomar parte en una lluvia de ideas o brainstorming Expresar opinión Expresar hipótesis y suposiciones Sugerir ideas Hacer una presentación Hablar de adiccionesy obsesiones Hablar de nuevas tecnologías	Artículos: a/an-the-zero article La oraciones condicionales reales e hipotéticas Oraciones condicionales especiales con otros conectores: unless, as long as, providing/provided that Comparaciones: revisión de las comparativas especiales (gradual and double)	Publicidad Anuncios Moda Adicciones/ obsesiones Adjetivos que denotan cualidades Nombres compuestos Collocations	Formas débiles y linking “the” El acento en las oraciones condicionales La entonación al mostrar reservas	La publicidad: anuncios / estrategias Inventos Moda Adicciones/ obsesiones Los hábitos de consumo en los países anglosajones	Mediación: interpretar tabla sobre razones para elegir un producto Monólogo: los peoresy mejores inventos

UNIDAD 6					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Tomar parte en un debate Hablar de la salud Hablar de enfermedades y desu tratamiento Contrastar la medicina tradicional con la alternativa Hablar de cómo llevar una vida sana Hablar de la importancia de la comida y el deporte. Hablar del futuro Persuadir	Verbos modales: repaso y frases relacionadas Futuro perfecto y continuo Get something done Repaso de verbos que rigen infinitivo o gerundio Uso de infinitivos o gerundios So/such: diferencias	Vocabulario sobre la edad Construcción de palabras: prefijos Optimismo/ Pesimismo Estructuras de persuasión Frases para aclarar ideas Vocabulario vida sana, dieta, cuidados,etc	Acento en las palabras con prefijos Entonación en frases optimistas o pesimistas	Salud Enfermedades comunes Tratamientos Medicina tradicional/ medicinas alternativas El sistema sanitario anglosajón Comida sana Hábitos alimenticios	Coproducción: carta a uno mismo /o email informal en respuestaa invitación Diálogo: la brecha generacional

UNIDAD 7					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Hablar de los medios de comunicación Hablar de programasde televisión Hablar de celebrities Expresar reacciones Recontar una noticia Expresar énfasis Hablar de adicciones y obsesiones	Cuantificadores Reported speech Reported passives Énfasis Pronombres genéricos (Uso de “they” for “somebody…”)	Programas de televisión Reporting verbs La prensa Linkers of contrast Adverbios Sinónimos Idioms Multi-word verbs	Discurso encadenado: linking Acento en la palabra Acento en la frase	Medios de comunicación Programas de televisión Celebrities Adicciones, obsesiones Noticias Cultura del Reino Unido: noticias y programas de televisión británicos	Mediación. Explicar una noticia Diálogo: a favor/ en contra de la publicidad Producción: artículo sobre noticia extraordinaria

UNIDAD 8					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Hablar de decisiones difíciles que se tienen que tomar en ciertas situaciones	Condicionales Mixtas (repaso de las básicas)	Collocations (decisiones) Adjetivos compuestos	Entonación para expresar énfasis Entonación “rising” o	Modales y maneras en diferentes países	Diálogo: lamentos sobre decisiones pasadas

Hablar de comportamiento, trabajo y educación. Cómo manejar situaciones incómodas	Modales + infinitivo perfecto Infinitivo y -ing tras varias estructuras (I'd rather, I'd better, etc)	Valores y moral Conectores de propósito o finalidad Comportamiento	"falling" en frases para expresar distintos sentidos		Producción: artículo informal sobre una selección de temas Mediación: sintetizar información aportada por diferentes mediosde comunicación

UNIDAD 9					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Reportar sobre un accidente o crimen que se ha presenciado Hablar sobre situaciones de emergencia Comentar estafas Evitar timos en países desconocidos	Infinitivo y -ing según función en la frase o significado del verbo al que siguen Preposiciones dependientes Modales de deducción en pasado	Vocabulario: crimen y accidentes Vocabulario: estafase incidentes Sinónimos Parafrasear	Pronunciación débil de los modales de pasado Pronunciación del nuevo vocabulario adquirido Palabras y frases típicas de los "leaflets" (panfletos publicitarios)	Procedimiento a seguir cuando ocurreun accidente o se presencia un crimen. Diseño y formato de los panfletos publicitarios en países de habla inglesa. Multas y castigos (España vs UK)	Monólogo: dar respuesta a "¿Cómo habrías actuado en…(diferentes situaciones)? Coproducción: escribir folleto dandoconsejos Producción: escribir historia sobre una situación límite

UNIDAD 10					
CONTENIDOS FUNCIONALES	**CONTENIDOS SINTÁCTICOS**	**CONTENIDOS LÉXICOS**	**CONTENIDOS FONÉTICOS**	**CONTENIDOS INTERCULTURALES**	**PRODUCCIÓN ESCRITA Y ORAL**
Hablar sobre cultura y arte en general: exposiciones, teatro, eventos, etc Escuchar e identificar información sobre dichos eventos Expresar opinión	Oraciones de relativo Oraciones de participio Elipsis y sustitución	Medios de comunicación Adjetivos para describir eventos culturales Frases compuestasde dos partes Idioms Collocations	Discurso conectado: consonantes finales y vocales iniciales Entonación en las oraciones de relativo (explicativas) Entonación en las oraciones de participio El discurso conectadoen las frases compuestas	Los medios de comunicación, arte, libros y cine anglosajón Los Oscar Diferencias e influencias entre los medios de UK and US	Producción: reseña sobre una película Mediación: describir una obra de arte a un grupo de amigos Coproducción: entrada en foro sobreel poder de (arte, música, literatura…)