PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

NIVEL INTERMEDIO B1.1 Y B1.2

CURSO 2026-27

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CALAHORRA

ÍNDICE

NIVEL B1 (CURSOS B1.1 Y B1.2)

1. **INTRODUCCIÓN Y DEFINICIÓN DEL NIVEL ……. 3**
2. **ACTIVIDADES DE LENGUA …… …….....7**
3. **CONTENIDOS GENERALES DE NIVEL INTERMEDIO B1 ……..29**
4. **DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS ……..……44**
5. **METODOLOGÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS ……..45**
6. **ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE……...47**
7. **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN …… 48**
8. **ADAPTACIONES CURRICULARES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES……..…… .48**

PROGRAMACIÓN DE NIVEL B1 (CURSOS B1.1 Y B1.2)

1. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIÓN DEL NIVEL

I. DECRETO 26/2018, de 31 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja

El artículo 10 del Estatuto de Autonomía de La Rioja establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución

y Leyes Orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 59.1 que las enseñanzas de idiomas de régimen especial se organizan en los niveles básico, intermedio y avanzado y que dichos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1, y C2.

El Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre 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.

Corresponde a la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja establecer los currículos respectivos, de los que formarán parte en todo caso las enseñanzas mínimas fijadas en el mencionado real decreto.

Se considera que el conocimiento de lenguas extranjeras es una de las capacidades básicas que ha de poseer todo ciudadano de la Unión para aumentar sus oportunidades de formación y de empleo, y el dominio de una segunda o, incluso, una tercera lengua extranjeras se ha convertido en una prioridad como consecuencia del proceso de globalización en que vivimos. La Unión Europea fija el fomento del plurilingüismo como un objetivo irrenunciable para la construcción de un proyecto europeo en el contexto de la ciudadanía democrática, lo cual conlleva fijar unos estándares comunes, unos objetivos comunes y transparentes, y un sistema de certificación común.

La necesidad de tener un instrumento integrador, transparente, abierto, dinámico, flexible y coherente para lograr estos objetivos llevó al Consejo de Europa a diseñar unas herramientas lingüísticas para ser utilizadas por todas las personas partícipes en la enseñanza y aprendizaje de idiomas.

Europa necesita ciudadanos que posean competencia comunicativa en toda su extensión, es decir, ciudadanos que posean competencia lingüística, sociolingüística y pragmática, en la que la realización de todas las actividades de la lengua: comprensión, expresión, interacción y mediación sean puestas en funcionamiento.

Las personas utilizan las competencias que se encuentran a su disposición en distintos contextos con el fin de realizar actividades de la lengua que conllevan procesos de producir y recibir textos relacionados con temas en ámbitos específicos, poniendo en juego las estrategias que parecen más apropiadas para conseguir una comunicación efectiva.

Las tareas de comunicación sirven para lograr los objetivos generales y específicos en la lengua meta. Los materiales deben ser auténticos, procurando que no sean ni rutinarios ni automáticos para promover el uso de estrategias de planificación, ejecución, control y reparación para cada actividad de lengua tanto en la comunicación como en el aprendizaje. Los alumnos serán entrenados en

el uso de las diversas estrategias y se les proporcionará una serie de conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades que generan las situaciones de comunicación.

Este tipo de tareas y estrategias facilita al alumnado la posibilidad de ver el aprendizaje de una lengua como algo real, útil, que permite la utilización del idioma tal y como lo haría en situaciones de la vida cotidiana. Muchos de estos elementos que deben estar presentes en el proceso de docencia y aprendizaje de lenguas en el siglo XXI tienen que ver con la utilización de los avances de la tecnología de la información: Internet e Intranet.

De igual modo, el uso de la lengua de estudio en clase es de vital importancia en todo momento por lo que es fundamental proporcionar al alumno modelos correctos para que sea capaz de producir y comprender la lengua estudiada, siempre bajo la supervisión del profesor.

Para potenciar el uso adecuado del idioma por parte de los alumnos, el profesor les presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- estimulen su interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua de estudio,
- fomenten la confianza en sí mismos a la hora de comunicarse,
- aumenten su motivación para aprender dentro del aula y
- desarrollen su capacidad para aprender de manera autónoma.

II. CURRÍCULO Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

En el artículo 5 se establece que se entiende por currículo de las enseñanzas oficiales de idiomas de régimen especial el conjunto de objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación y la metodología didáctica.

El currículo del Nivel Intermedio, que tiene como referencia el nivel B del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas, se establece en el anexo II.

Los currículos de los distintos niveles incluyen todas las actividades de lengua, salvo la de mediación en el correspondiente al nivel básico.

Los posteriores niveles de concreción curricular serán responsabilidad de los departamentos didácticos de los centros, que elaborarán la programación didáctica para cada nivel.

Estas programaciones deberán incluir para cada curso:

a) los objetivos y contenidos establecidos, así como la temporalización,
b) las orientaciones metodológicas y materiales, y
c) los procedimientos y criterios de evaluación.

III. CURRÍCULO NIVEL INTERMEDIO B1

DEFINICIÓN DE NIVEL

Según se establece en el 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 del nivel intermedio B1.

En el nivel INTERMEDIO se tratará fundamentalmente de proporcionar a los alumnos los conocimientos necesarios para que sean capaces de alcanzar las competencias propias del nivel B1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según el anexo II publicado en el BOR 7 de septiembre de 2018.

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

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

IV.OBJETIVOS DE NIVEL INTERMEDIO (B1)

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

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay

un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales
2. Actividades de producción y coproducción de textos orales
3. Actividades de comprensión de textos escritos
4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos
5. Actividades de mediación

2. ACTIVIDADES DE LENGUA.

2.1 ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.

2.1.1 Objetivos específicos de comprensión de textos orales.

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

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

- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de

interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2. Competencias y contenidos.

2.1.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.1.2.2 Competencia y contenidos estratégicos.

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

– Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

– Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

– Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

– Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

– Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

– Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

– Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.1.2.3 Competencia y contenidos funcionales.

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

– Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

– Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

– Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

– Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.

– Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

– Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.

– Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.

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

2.1.2.4 Competencia y contenidos discursivos.

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

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

– Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonéticofonológicos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

2.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

– La entidad y sus propiedades [in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado)];

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección,

destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

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

2.1.2.6 Competencia y contenidos léxicos.

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a:

- identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos;

- relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación;

- tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales;

- alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

2.1.2.7 Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.1.3 Criterios de evaluación.

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

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

2.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES.

2.2.1. Objetivos.

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el

argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reacciona de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2.2. Competencias y contenidos.

2.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

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

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (p. e. modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (p. e. pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

2.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

2.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.

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

2.2.3 Criterios de evaluación.

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

2.3. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

2.3.1. Objetivos.

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

2.3.2. Competencias y contenidos.

2.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

2.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

2.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

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

2.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.3.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

2.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

2.4.1. Objetivos.

- Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada

con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

2.4.2. Competencias y contenidos.

2.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

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

2.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos.

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

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

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales.

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

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

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos.

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

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

2.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.

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

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

- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

2.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos.

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

2.4.3. Criterios de evaluación.

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante

estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

2.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.

2.5.1. Objetivos.

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

transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

2.5.2. Competencia y contenidos interculturales.

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

2.5.3. Criterios de evaluación.

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus

implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

3. CONTENIDOS GENERALES DE NIVEL INTERMEDIO.

Para conseguir los objetivos que se han detallado en el punto anterior, se distribuirán los contenidos del nivel intermedio entre los dos cursos que lo componen, de forma que ambos cursos se complementen, suponiendo los contenidos del segundo curso de nivel intermedio una profundización y ampliación de los abordados en el primer curso de dicho nivel. Aunque dichos contenidos aparecen distribuidos entre ambos cursos y en diferentes apartados, no podemos olvidar que en situaciones reales de comunicación se necesita activar simultáneamente todas las competencias y que los nuevos conocimientos se asientan en conocimientos adquiridos no sólo a lo largo del nivel intermedio sino también del básico.

3.1 COMPETENCIAS GENERALES.

Dentro de las competencias generales de un hablante, se encuentran una serie de contenidos nocionales y socioculturales que influyen en la comunicación y que si no se dominan, pueden llegar a distorsionarla. Entre los contenidos nocionales están la percepción de las entidades, propiedades y relaciones. Entre

los contenidos socioculturales, se encuentran los valores, creencias, actitudes, convenciones sociales, lenguaje corporal, etc. Dichos conceptos existen en todas las culturas, pero se expresan y perciben de maneras diferentes en todos los idiomas. Es tarea del profesor ayudar al alumno a conocerlos y a expresarlos.

Además de las competencias anteriormente mencionadas, el alumno debe adquirir una serie de competencias comunicativas en la lengua de estudio dentro de cada nivel de las EE.OO.II a través de una serie de contenidos que, para el nivel intermedio, son las que se desglosan a continuación. No se hace una distribución temporal estricta de los contenidos, ya que, de acuerdo a la normativa, esta distribución temporal debe hacerse respecto a las evaluaciones previstas, y en EE.OO.II. sólo existe una evaluación continua y una final con dos convocatorias.

Por tanto, antes de la evaluación final, los contenidos mínimos serán cubiertos, pudiendo distribuirse de la forma más adecuada en relación con el libro de texto, con el material adicional utilizado y las necesidades del alumnado durante el curso. Durante los dos cursos que componen el nivel intermedio, se intentará capacitar al alumno para expresarse de forma tanto oral como escrita sobre cualquier aspecto de la vida cotidiana con la suficiente fluidez y precisión como para ser entendido por un hablante de inglés, tanto en lo referente a aspectos objetivos (descripción de objetos, personas y situaciones) como subjetivos (expresión de deseos, intenciones y sentimientos). También se pretende conseguir que los alumnos sean capaces de comprender textos escritos y textos orales producidos de manera general por un hablante de inglés de tipo medio (en cuanto a acento, registro y velocidad de habla) tanto en conversaciones directas como a través de los medios de comunicación (radio, TV, cine, prensa escrita, altavoces, etc.). Además, se potenciará la adquisición de destrezas, hábitos intelectuales y técnicas de trabajo que faciliten e impulsen el proceso de aprendizaje del alumno de manera independiente. Para ello, los alumnos estudiarán los contenidos léxicos, gramaticales, fonéticos, ortográficos y socioculturales adecuados a su nivel y aprenderán a utilizarlos en contexto, haciendo hincapié en la importancia de trabajar con un lenguaje auténtico y real.

3.2 SECUENCIACION DE COMPETENCIAS Y CONTENIDOS CURSO B1.1.

3.2.1. Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

El alumno deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma inglés, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Por tanto, el alumno debe adquirir conocimiento de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Durante el curso se revisarán y presentarán diversas expresiones y marcadores que aparecen en los países de habla inglesa cuando se trata de expresar relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

3.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

Los alumnos deberán adquirir estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico…).

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

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

– Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

– Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

– Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

– Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

– Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3.2.3 Competencias y contenidos funcionales

Durante el curso se revisarán y presentarán diversas funciones y actos de habla que permitan al alumno intervenir y ceder la palabra en las diversas situaciones comunicativas orales que se dan en la vida diaria de manera que éste pueda comenzar, mantener y finalizar intercambios comunicativos comunes sin problemas. Entre estos contenidos cabe destacar:

- *asertivos*: funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura (ej. Afirmar, describir, predecir, etc.)

- *compromisivos*: funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión (ej. Ofrecer ayuda, prometer, etc.)

- *directivos*: funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario diga/haga o no diga/haga algo (ej. Aconsejar, ordenar, dar instrucciones, etc.)

- *fáticos y solidarios*: funciones o actos de habla que tienen como finalidad establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás (ej. Presentarse, invitar, felicitar, interesarse por alguien, etc.)

- *expresivos*: funciones o actos de habla que tienen como finalidad expresar actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones (ej. Admiración, alegría, desaprobación, etc.)

3.2.4 Competencias y contenidos discursivos

Durante el curso se verán diversos conectores, fórmulas y estrategias propias del inglés que ayudan a la organización lógica de las ideas (coherencia) y al encadenamiento de frases y párrafos (cohesión) en este idioma y que resultan imprescindibles para que el alumno pueda comprender y ser comprendido de forma efectiva dentro del contexto y la dinámica en que se desarrolle el intercambio. En este apartado se engloban contenidos muy variados que van desde los diferentes tipos de texto, la organización de cada uno y el registro apropiado, hasta el uso de la puntuación en un texto escrito o la entonación en un texto hablado para expresar un significado, pasando por las formas de expresar correferencia, énfasis…, seleccionar contenidos relevantes, reformular contenidos, resumirlos, etc. Así pues, el alumno deberá conocer y aplicar los modelos contextuales y los patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

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

– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

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

3.2.5. Competencias y contenidos sintácticos

El alumno ha de saber cuál es la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

– La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

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

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

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

El alumno deberá adquirir, por tanto, los siguientes conocimientos:

- Identificación personal: descripción física, de personalidad, de intereses, de sentimientos y sensaciones, etc.

- Actividades de la vida diaria: rutinas, trabajo, etc.

- Tiempo libre y ocio: televisión, cine, deportes y eventos deportivos, etc.

- Viajes: medios de transporte, trayectos, vacaciones, etc.

- Relaciones humanas y sociales: familia, amistades, relaciones sentimentales, normas de cortesía, etc.

- Salud y cuidados físicos: estrés, vida sana, etc.

- Compras.

- Alimentación: comida, restaurantes, etc.

- Bienes y servicios: bancos, dinero, etc.

- Comunicación: cartas, emails, etc.

- Ciencia y tecnología: dispositivos electrónicos, términos relacionados con la telefonía.

3.2.7. Competencias y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. Durante el curso se revisarán y completaran aspectos de las normas fonéticas que rigen la pronunciación del inglés de forma que el alumno pueda expresarse oralmente de una forma apropiada a su nivel. Entre estas normas cabe destacar:

- Pronunciación y símbolos fonéticos que representan a vocales, consonantes y diptongos.

- Diferenciación entre vocales largas y cortas.

- Letras mudas y consonantes finales.

- Grupos consonánticos.

- Repaso de la pronunciación del pasado de los verbos regulares.

- Repaso de la pronunciación de la '*s*' en la tercera persona del singular del presente simple y en los sustantivos plurales.

- Formas débiles y formas fuertes.

- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados, del sintagma y de la oración.

3.2.8 Competencias y contenidos gramaticales

- Tiempos verbales I (revisión y ampliación del presente): presente simple, presente continuo.

- Clases de verbos: dinámicos y de estado.

- Tiempos verbales II (revisión y ampliación del futuro): presente continuo, *going to, will, shall*.

- Adjetivo: formas, usos, orden, expresión del grado (*very*, *a little*, etc.), comparativos y superlativos, adjetivos extremos, adjetivos terminados en *–ing* y *–ed*, adjetivos + preposición.

- Formación de palabras mediante sufijos y prefijos.

- Tiempos verbales III (revisión y ampliación de otras formas): presente perfecto simple, presente perfecto continuo, diferencias entre presente perfecto y pasado simple. Uso de adverbios como *ever, never, yet, just, already, for, since, still*, etc.

- Artículos: *a/an, the*, ausencia de artículo.

- Verbos modales: obligación (*must, have to, should*), habilidad y posibilidad (*can, could, be able to*).

- Tiempos verbales IV (revisión y ampliación del pasado): pasado simple, pasado continuo.

- Expresión de la frecuencia: adverbios de frecuencia, frecuencia en el pasado (*used to*).

- Oraciones simples: afirmativas, negativas, interrogativas, imperativas, exclamativas.

- Posición de los elementos.

- Oraciones compuestas:

  - Coordinación, disyunción y oposición: *and*, *or*, *but*.
  - Comparación: superioridad, inferioridad, igualdad.
  - Relaciones temporales: *when, until, as soon as, after, before*, etc.
  - Concesión: *although, however*, etc.
  - Condición: revisión de la primera condicional.
  - Causa: *because*.
  - Resultado: so (that).

- Preposiciones: formas, usos, posición, etc.

- Pronombres: formas, usos, posición, etc.

- Adverbios: formas, usos, posición, etc.

3.2.9 Competencias y contenidos ortotipográficos

Durante el curso se revisarán y completarán aspectos de las normas ortográficas que rigen la escritura del inglés, según la intención comunicativa, de forma que el alumno pueda expresarse de forma correcta por escrito y según las convenciones ortográficas fundamentales. Entre estas normas cabe destacar:

- representación gráfica de fonemas y sonidos;
- uso de los caracteres ortográficos (mayúsculas, minúsculas, etc.);
- uso de los signos ortográficos (punto, coma, apóstrofo, comillas, etc.);
- división de palabras al final de la línea;
- ortografía de palabras extranjeras.

3.3. SECUENCIACION DE COMPETENCIAS Y CONTENIDOS CURSO B1.2.

3.3.1. Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.

El alumno deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma inglés, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Por tanto, el alumno debe adquirir conocimiento de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Durante el curso se revisarán y presentarán diversas expresiones y marcadores que aparecen en los países de habla inglesa cuando se trata de expresar relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos y modismos populares, registros, dialectos y acentos.

3.3.2. Competencias y contenidos estratégicos.

Los alumnos deberán adquirir estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

– Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (p. e. escribir una nota, un correo electrónico…).

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

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

– Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

– Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

– Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

– Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

– Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

– Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

3.3.3 Competencias y contenidos funcionales.

Durante el curso se revisarán y presentarán diversas funciones y actos de habla que permitan al alumno intervenir y ceder la palabra en las diversas

situaciones comunicativas orales que se dan en la vida diaria de manera que éste pueda comenzar, mantener y finalizar intercambios comunicativos comunes sin problemas. Entre estos contenidos cabe destacar:

- *asertivos*: funciones o actos de habla relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura (ej. Afirmar, describir, predecir, etc.)

- *compromisivos*: funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión (ej. Ofrecer ayuda, prometer, etc.)

- *directivos*: funciones o actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario diga/haga o no diga/haga algo (ej. Aconsejar, ordenar, dar instrucciones, etc.)

- *fáticos y solidarios*: funciones o actos de habla que tienen como finalidad establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás (ej. Presentarse, invitar, felicitar, interesarse por alguien, etc.)

- *expresivos*: funciones o actos de habla que tienen como finalidad expresar actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones (ej. Admiración, alegría, desaprobación, etc.)

3.3.4 Competencias y contenidos discursivos.

Durante el curso se verán diversos conectores, fórmulas y estrategias propias del inglés que ayudan a la organización lógica de las ideas (coherencia) y al encadenamiento de frases y párrafos (cohesión) en este idioma y que resultan imprescindibles para que el alumno pueda comprender y ser comprendido de forma efectiva dentro del contexto y la dinámica en que se desarrolle el intercambio. En este apartado se engloban contenidos muy variados que van desde los diferentes tipos de texto, la organización de cada uno y el registro apropiado, hasta el uso de la puntuación en un texto escrito o la entonación en un texto hablado para expresar un significado, pasando por las formas de expresar correferencia, énfasis…, seleccionar contenidos relevantes, reformular contenidos, resumirlos, etc. Así pues, el alumno deberá conocer y aplicar los modelos contextuales y los patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

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

– Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y ortotipográficos.

– Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta personal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones

oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

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

3.3.5. Competencias y contenidos sintácticos.

El alumno ha de saber cuál es la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

– La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));

– el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

– el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);

– el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;

– la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);

– el modo;

– estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);

– la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;

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

3.3.6. Competencia y contenidos léxicos.

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

El alumno deberá adquirir, por tanto, los siguientes conocimientos:

- Identificación personal: estilo de vida, decisiones importantes, dilemas, etc.

- Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, edificios y espacios públicos, campo y ciudad, animales, etc.
- Actividades de la vida diaria: rutinas, trabajo, etc.
- Tiempo libre y ocio: deportes, espectáculos, cine, música, etc.
- Viajes: turistas y viajeros, *resorts*, formas de desplazamiento, itinerarios de viajes, viajes fuera de lo común, normas de circulación, etc.
- Relaciones humanas y sociales: tradiciones, celebraciones, supersticiones, hombres y mujeres, etc.
- Medio Ambiente.
- Salud, síntomas y cuidados físicos: accidentes, estados físicos y de ánimo.
- Educación.
- Compras y actividades comerciales: compra diaria, hábitos de consumo, tipos de compradores (*shopaholic*, etc.), compras por internet, publicidad, etc.
- Alimentación: alimentos, bebidas, platos típicos, etc.
- Bienes y servicios: dinero (tarjetas de crédito, loterías, mendicidad…), etc.
- Comunicación: televisión, prensa, cartas, mensajes de texto, emails, etc.
- Ciencia y tecnología: novedades electrónicas (móviles, internet, etc.).
- Historia y política: ídolos e iconos-
- Crimen.

Además de la enseñanza-aprendizaje de los repertorios léxicos del nivel propios de los campos semánticos previamente mencionados, se estudiará el siguiente vocabulario:

- Expresiones y vocabulario frecuentes de diferentes situaciones de comunicación de este nivel formales e informales para expresar:

- Fórmulas de tratamiento social (*Sir / Madam; Mr / Mrs / Miss / Ms*).
- Fórmulas de cortesía, dar órdenes, preguntar, etc. (*Would you mind …? Could I…?*).
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (*see what I mean, I'm looking forward to seeing you*).

3.3.7. Competencias y contenidos fonético-fonológicos.

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. Durante el curso se revisarán y completaran aspectos de las normas fonéticas que rigen la pronunciación del inglés de forma que el alumno pueda expresarse oralmente de una forma apropiada a su nivel. Entre estas normas cabe destacar:

- Pronunciación y símbolos fonéticos que representan a vocales, consonantes y diptongos.

- Diferenciación entre vocales largas y cortas.

- Letras mudas y consonantes finales.

- Grupos consonánticos.

- Repaso de la pronunciación del pasado de los verbos regulares.

- Repaso de la pronunciación de la ‘s’ en la tercera persona del singular del presente simple y en los sustantivos plurales.

- Formas débiles y formas fuertes.

- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados, del sintagma y de la oración.

- Acento en nombre y verbo (*a record*, *to record*)

- Acento enfático (*Who bought this?- I did.*).

- Insistencia en los procesos propios de la lengua hablada que presentan mayor dificultad:

  - la ‘r’ al final de palabra;

  - el sonido /*ə*/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales;

  - enlace (‘linking of words’);

  - las letras -*u*,-*c*,-*ai;*

  - contracciones (-*d*);

  -*ough* y -*augh*.

- Ritmo: reconocimiento y producción de sílabas tónicas y átonas. Regularidad rítmica de las primeras.

- Entonación en *question tags*.

3.3.8 Competencias y contenidos gramaticales.

- Revisión y ampliación de los contenidos de los cursos anteriores:

  - Tiempos verbales I (revisión y ampliación del presente): presente simple, presente continuo.

  - Clases de verbos: dinámicos y de estado.

  - Tiempos verbales II (revisión y ampliación del futuro): presente continuo, *going to, will, shall.*

  - Adjetivo: formas, usos, orden, expresión del grado (*very*, *a litt*le, etc.), adjetivos extremos, adjetivos terminados en -*ing* y -*ed*, adjetivos + preposición.

  - Tiempos verbales III (revisión y ampliación de otras formas): presente perfecto simple, presente perfecto continuo, diferencias entre presente

perfecto y pasado simple. Uso de adverbios como *ever, never, yet, just, already, for, since, still*, etc.

- Artículos: *a/an, the*, ausencia de artículo.

- Verbos modales: obligación (*must, have to, should*), habilidad y posibilidad (*can, could, be able to*).

- Tiempos verbales IV (revisión y ampliación del pasado): pasado simple, pasado continuo.

- Expresión de la frecuencia: adverbios de frecuencia, frecuencia en el pasado (*used to*).

- Oraciones simples: afirmativas, negativas, interrogativas, imperativas, exclamativas. Posición de los elementos.

- Oraciones compuestas: coordinación, disyunción y oposición: *and*, *or*, *but*.

- Comparación: superioridad, inferioridad, igualdad.

- Preposiciones: formas, usos, posición, etc.

- Pronombres: formas, usos, posición, etc.

- Adverbios: formas, usos, posición, etc.

- La pasiva con tiempos simples y compuestos.

- Coordinación afirmativa y negativa: *both…and…, neither…nor…*; disyuntiva: *either…or…*

- Subordinación de relativo:

  - Especificativa: *who, which, that, where y when*; omisión del pronombre relativo *(e.g.:The person knocking at the door is Julia)*. Con *whose y* con *why (e.g.: that´s the reason why we did it)*

  - Explicativa: Who, whom, which, whose (e.g.: *Van Gogh, whose paintings were not sold while alive, was extremely poor when he died)*

  - Interrogativa indirecta introducida por partícula interrogativa: *who*, *when*, *where*, *what (e.g.: She didn´t know who he was)*

- Estilo indirecto:

  - Enunciativas *(e.g.: He told me that he was a liar)*

  - Interrogativas *(e.g.: They asked me if I could go with them)*

  - Imperativas: *(e.g.: She was ordered to shut up)*

  - Cambios en los tiempos verbales y en otros elementos de la oración.

  - Con verbos modales *(e.g.: He asked me if I could help him).*

  - Con verbos o fórmulas que denotan la actitud del hablante *(e.g.: I advised him to arrive on time).*

- Subordinación condicional: condicionales reales, hipotéticas de presente, pasado y futuro.

- Subordinación temporal referida a acciones anteriores, posteriores o simultáneas: *after, before, when, while.*

- Otras temporales : *as soon as, once, since, until / till (e.g.: Once I get to work, I´ll give you a call).*

- Subordinación consecutiva: *so+ adj…that; such+ noun…that (e.g.: It was such a difficult exercise that she decided not to do it).*

- Subordinación concesiva con *although y however (e.g.: The situation was becoming worse although we could manage in the end).*

- Formación de palabras mediante sufijos y prefijos, palabras compuestas.

- Verbos modales de deducción (*might*, *can´*t, *must*)

- Causa: *because*.

- Finalidad: *to, for* + *-ing*.

- Resultado: so (that).

- Gerundios e infinitivos (*make* and *let*).

- Expresión de la cantidad. Cuantificadores.

- Modificación del verbo mediante partícula (*phrasal verbs*).

- *Question tags*.

3.3.9 Competencias y contenidos ortotipográficos.

Durante el curso se revisarán y completarán aspectos de las normas ortográficas que rigen la escritura del inglés, según la intención comunicativa, de forma que el alumno pueda expresarse de forma correcta por escrito y según las convenciones ortográficas fundamentales. Entre estas normas cabe destacar:

- representación gráfica de fonemas y sonidos;
- uso de los caracteres ortográficos (mayúsculas, minúsculas, etc.);
- uso de los signos ortográficos (punto, coma, apóstrofo, comillas, etc.);
- división de palabras al final de la línea;
- ortografía de palabras extranjeras.

Durante el curso se revisarán y completarán aspectos de las normas ortográficas que rigen la escritura del inglés de forma que el alumno pueda expresarse de forma correcta por escrito. Entre estas normas cabe destacar:

- representación gráfica de fonemas y sonidos;
- uso de los caracteres ortográficos (mayúsculas, minúsculas, etc.);
- uso de los signos ortográficos (punto, coma, apóstrofo, comillas, etc.);
- división de palabras al final de la línea;
- ortografía cuidada del vocabulario de uso frecuente en este nivel de palabras extranjeras;

- cambios ortográficos por adición de sufijos: reduplicación de consonantes finales (*preferred*); las letras '*-e* final' e '*-y* final' (*making, trying, studied).*

- sistematización del uso de las letras mayúsculas (nombres propios, meses, países, asignaturas, títulos de libros, cabeceras de periódicos, al empezar el estilo directo).

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Los libros de texto mencionados en el apartado de material didáctico se emplearán como base para el primer y segundo curso del Nivel Intermedio.

La distribución en unidades es orientativa y podrá variar en función de las necesidades del alumnado y de las actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso, puesto que estas también tendrán la función de completar y profundizar en los objetivos del nivel.

En principio, se seguirá la siguiente distribución:

- INTERMEDIO B1.1
  - Primer cuatrimestre: de la unidad 1 a la 3.
  - Segundo cuatrimestre: unidades 4, 5, 7C, 8A, 10A.
- INTERMEDIO B1.2
  - Primer cuatrimestre: unidades 1, 2, 5, 3A.
  - Segundo cuatrimestre: unidades 4, 6A, 7, 8A.

5. METODOLOGÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

5.1. METODOLOGÍA.

El objetivo prioritario de la enseñanza de las lenguas extranjeras es desarrollar la competencia comunicativa, es decir, la capacidad de reconocer y producir lenguaje que no sólo sea correcto, sino también apropiado a la situación en que se usa. Para ello se intentará presentar el lenguaje en un contexto de realidad y autenticidad, siempre que sea posible. Se potenciará una enseñanza activa, participativa y de carácter práctico, fomentando la interacción de los alumnos para que tomen parte activa en la clase, aportando sus propias experiencias, opiniones y sentimientos. Partiendo de la prioridad de la lengua hablada en la vida real, se atenderá equilibradamente a todos los aspectos de comprensión y producción, tanto orales como escritos. Siguiendo un enfoque comunicativo, el profesor potenciará una enseñanza activa, participativa y de carácter práctico, fomentando la interacción de los alumnos. No obstante, ello no implica que se deje al margen algo tan esencial como el estudio de la gramática y las familias léxicas. No se puede ignorar el valor que éstas tienen para proporcionar al

alumno una herramienta que le permita ordenar ideas, comprender y producir un lenguaje correcto a partir de unas estructuras de base.

Fundamentalmente, la metodología del curso se centra en conseguir los objetivos expresados en los apartados anteriores, todos los cuales van dirigidos a conseguir que el alumno sea capaz de hacer un uso efectivo del idioma (adecuado al Nivel Intermedio). Para ello, como se ha indicado anteriormente, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.

El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje. Para conseguir alcanzar los resultados deseados, el alumno debe implicarse en un proceso de reflexión sobre sus objetivos y metas de aprendizaje, así como realizar una autoevaluación objetiva de su competencia comunicativa en las diferentes destrezas. La responsabilidad y autonomía del alumno en su propio proceso de aprendizaje de idiomas deben formar parte activa del propio itinerario de adquisición del inglés en el Nivel Intermedio.

Las actividades de enseñanza y aprendizaje estarán centradas en torno a las situaciones de comunicación real (es decir, actividades de comprensión, interacción y mediación).

Las clases para este nivel se organizarán de tal modo que se favorezca, en la medida de lo posible, la comunicación entre los alumnos.

Los medios, métodos y materiales que van a utilizarse están seleccionados de manera que sean cercanos a la experiencia directa de los alumnos así como a todos aquellos temas mencionados en el currículo.

5.2. MATERIAL DIDÁCTICO.

En ambos cursos del nivel intermedio se utilizarán los libros de texto y soportes audiovisuales que se detallan en el apartado del curso correspondiente. Dichos materiales se consideran un apoyo que puede ofrecer seguridad al alumno, pero no limitarán en ningún caso la marcha del curso. Queda a discreción del profesorado encargado del curso, seleccionar, si fuese necesario, los ejercicios y unidades más adecuados dependiendo de los intereses y aptitudes del alumnado.

Se proporcionarán también a los alumnos otros materiales de procedencia diversa (prensa, radio, televisión, internet, literatura, gramáticas, libros de fonética y léxico, etc.) con el fin de exponer a los alumnos a la lengua real y consolidar y practicar los diferentes contenidos de las unidades didácticas. Dichos materiales tendrán la misma relevancia que el libro de texto y contribuirán a ayudar a los alumnos a desarrollar las cuatro destrezas de las que se examinarán.

Durante el curso se intentará concienciar a los alumnos de que la enseñanza formal es sólo una parte del aprendizaje y que para tener éxito en el uso de una

lengua, el alumno debe esforzarse por ampliar su exposición a ésta, de manera que pueda gestionar, en cierto modo, su propio aprendizaje. Se animará a los alumnos a entrar en contacto también fuera del aula con el idioma inglés en situaciones auténticas, es decir, a leer libros y prensa, ver películas en versión original (con o sin subtítulos), escuchar programas de radio, etc. Y para ello, se pondrá a su disposición el material de la biblioteca, que también podrán complementar en sus hogares con el uso de internet, DVDs., etc. El objetivo es preparar de forma gradual a los alumnos para que tengan autonomía y puedan continuar el aprendizaje de la lengua, que es parte de la formación continua de una persona, incluso cuando hayan terminado la enseñanza formal.

5.2.1. Material didáctico del curso B1.1.

En el curso primero se utilizará el libro de texto *English File A2/B1 (Student's Book and Workbook), Fifth Edition*, de Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Kate Chomacki y Jerry Lambert, ed. Oxford.

El libro lleva incorporado un cuaderno de ejercicios y una clave que da acceso a una plataforma de práctica online (*oxfordenglishhub.com)*. Asimismo, el alumno dispondrá de un cuadernillo de soluciones que le facilitará la autoevaluación y la autonomía y le permitirá realizar como trabajo personal aquellos ejercicios que no hayan sido objeto de estudio en el aula.

5.2.2. Material didáctico del curso B1.2.

En el curso segundo se utilizará el libro de texto *English File B1 (Student's Book and Workbook with key) Fifth Edition* de Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Kate Chomacki y Jerry Lambert, ed. Oxford.

El libro lleva incorporado un cuaderno de ejercicios y una clave que da acceso a una plataforma de práctica online (*oxfordenglishhub.com)*. Asimismo, el alumno dispondrá de un cuadernillo de soluciones que le facilitará la autoevaluación y la autonomía y le permitirá realizar como trabajo personal aquellos ejercicios que no hayan sido objeto de estudio en el aula.

6. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.

La competencia estratégica es la capacidad que tiene el alumno de servirse de recursos verbales y no verbales para compensar fallos o problemas que pudieran surgir en la comunicación. Dichos recursos son variados y abundantes y como ejemplo, podemos citar: la corrección de los propios errores, el recurso a conocimientos generales sobre el mundo que le rodea o la cultura del país donde se habla la lengua, la solicitud de ayuda del interlocutor, la planificación de lo que se quiere decir, etc.

Los alumnos del Nivel Intermedio, tanto en su primer como en su segundo curso, deberán poseer una alta motivación para aprender una lengua extranjera. Se continuarán potenciando estrategias que les permitan continuar con su tarea de "aprender a aprender" para que puedan alcanzar un mayor grado de

responsabilidad en su aprendizaje. Asimismo, deberán activar sus conocimientos para comprender sin dificultades todo tipo de textos. Deberán desarrollar su capacidad creativa hasta un grado que les permita una mayor flexibilidad y matización tanto de comprensión como de expresión.

7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Ver Anexo I

8. ADAPTACIONES CURRICULARES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Los alumnos con necesidades educativas especiales tendrán derecho a que se realicen las adaptaciones necesarias en el procedimiento de evaluación y certificación. Dichas adaptaciones deberán ser solicitadas por escrito con suficiente antelación. Para más información sobre este tema, consultar el apartado correspondiente de la Programación General del Departamento.