

**PROGRAMACIÓN  
DIDÁCTICA  
DEL  
DEPARTAMENTO  
DE  
INGLÉS**

**Curso  
2023/2024**

**ALUMNADO OFICIAL**

**Escuela Oficial de Idiomas  
Ponferrada**

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>LEGISLACIÓN VIGENTE.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>1.INTRODUCCIÓN.....</b>   | <b>12</b> |
| .1. Composición del Departamento.....  | 12        |
| .2. Distribución de cursos y horarios.....                                   | 13        |
| .3. Tipo de alumnado.....  | 15        |
| .4. Objetivos generales.....   | 15        |
| <b>2. MODELO DE LENGUA.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>3. PLAN DE ESTUDIOS.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>.1. NIVEL BÁSICO A1.....</b>  | <b>17</b> |
| .1.1. OBJETIVOS GENERALES.....   | 17        |
| .1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....   | 17        |
| .1.2.1. Competencias pragmáticas.....  | 17        |
| .1.2.1.1. Interacción: oral y escrita.....                                   | 17        |
| .1.2.1.2. Comprensión de textos orales.....                                  | 17        |
| .1.2.1.3. Producción y coproducción de textos orales.....                    | 17        |
| .1.2.1.4. Comprensión de textos escritos.....                                | 18        |
| .1.2.1.5. Producción y coproducción de textos escritos.....                  | 18        |
| .1.2.2. Competencia sociolingüística.....                                    | 18        |
| .1.2.3. Competencia lingüística.....   | 18        |
| .1.2.4. Competencia estratégica.....   | 18        |
| .1.3. CONTENIDOS.....  | 19        |
| .1.3.1. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.....        | 19        |
| .1.3.1.1. ACTIVIDADES DE LENGUA.....   | 19        |
| .1.3.1.1.1. Actividades de comprensión de textos orales.....                 | 19        |
| .1.3.1.1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.....               | 20        |
| .1.3.1.1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....   | 20        |
| .1.3.1.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos..... | 21        |
| .1.3.1.2. TEXTOS.....  | 22        |
| .1.3.1.2.1. Textos orales.....   | 22        |
| .1.3.1.2.2. Textos escritos.....   | 22        |
| .1.3.1.3. FUNCIONES.....   | 23        |
| .1.3.1.3.1. Usos sociales de la lengua.....                                  | 23        |
| .1.3.1.3.2. Control de la comunicación.....                                  | 24        |
| .1.3.1.3.3. Información general.....   | 24        |
| .1.3.1.3.4. Opiniones y valoraciones.....                                    | 24        |

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| .1.3.1.3.5. | Estados de salud, sensaciones y sentimientos.....  | 24        |
| .1.3.1.3.6. | Petición de instrucciones y sugerencias.....   | 24        |
| .1.3.1.3.7. | Organización del discurso .....  | 24        |
| .1.3.1.4.   | NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL .....  | 25        |
| .1.3.1.4.1. | Eficacia comunicativa.....   | 25        |
| .1.3.1.4.2. | Coherencia y organización .....  | 25        |
| .1.3.1.4.3. | Cohesión y fluidez .....   | 25        |
| .1.3.2.     | CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....  | 26        |
| .1.3.2.1.   | CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA .....   | 26        |
| .1.3.2.1.1. | Aspectos socioculturales, temas .....  | 26        |
| .1.3.2.1.2. | Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística .....   | 27        |
| .1.3.2.2.   | RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....   | 28        |
| .1.3.2.2.1. | Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía .....  | 28        |
| .1.3.3.     | AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica .....  | 31        |
| .1.3.3.1.   | ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.....   | 31        |
| .1.3.3.1.1. | Estrategias de comprensión de textos orales y escritos .....   | 31        |
| .1.3.3.1.2. | Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos .....   | 32        |
| .1.3.3.1.3. | Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos .....  | 32        |
| .1.3.3.2.   | ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.....  | 33        |
| .1.3.3.2.1. | Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua .....  | 34        |
| .1.3.3.2.2. | Motivación. Control de los elementos afectivos .....   | 34        |
| .1.3.3.2.3. | Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos..... | 35        |
| .1.3.3.2.4. | Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.....   | 35        |
| .1.3.3.2.5. | Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis .....   | 35        |
| .1.3.3.2.6. | Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.....  | 35        |
| .1.3.3.2.7. | Conceptualización .....  | 36        |
| .1.3.3.2.8. | Evaluación, autoevaluación y superación .....  | 36        |
| .1.3.3.3.   | NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.....   | 36        |
| .1.4.       | CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....   | 37        |
| .1.4.1.     | Comprensión de textos orales.....  | 38        |
| .1.4.2.     | Comprensión de textos escritos .....   | 38        |
| .1.4.3.     | Producción y coproducción de textos orales .....   | 38        |
| .1.4.4.     | Producción y coproducción de textos escritos.....  | 38        |
| <b>.2.</b>  | <b>NIVEL BÁSICO A2 .....</b>   | <b>38</b> |
| .2.1.       | OBJETIVOS GENERALES .....  | 38        |

|   |    |
|---|----|
| .2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....   | 39 |
| .2.2.1. Competencias pragmáticas.....   | 39 |
| .2.2.2. Competencia sociolingüística.....   | 40 |
| .2.2.3. Competencia lingüística .....   | 40 |
| .2.2.4. Competencia estratégica .....   | 40 |
| .2.3. CONTENIDOS .....  | 40 |
| .2.3.1. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas .....                      | 40 |
| .2.3.1.1. ACTIVIDADES DE LENGUA .....   | 40 |
| .2.3.1.1.1. Actividades de comprensión de textos orales .....                               | 40 |
| .2.3.1.1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.....                              | 41 |
| .2.3.1.1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....                  | 42 |
| .2.3.1.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.....                | 43 |
| .2.3.1.2. TEXTOS .....  | 44 |
| .2.3.1.2.1. Textos orales .....   | 44 |
| .2.3.1.2.2. Textos escritos.....  | 45 |
| .2.3.1.3. FUNCIONES.....  | 46 |
| .2.3.1.3.1. Usos sociales de la lengua.....   | 46 |
| .2.3.1.3.2. Control de la comunicación .....  | 46 |
| .2.3.1.3.3. Información general.....  | 46 |
| .2.3.1.3.4. Opiniones y valoraciones .....  | 47 |
| .2.3.1.3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.....                               | 47 |
| .2.3.1.3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias .....                                   | 47 |
| .2.3.1.3.7. Organización del discurso .....   | 47 |
| .2.3.1.4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA ..... | 48 |
| .2.3.1.4.1. Eficacia comunicativa.....  | 48 |
| .2.3.1.4.2. Coherencia y organización .....   | 48 |
| .2.3.1.4.3. Cohesión y flexibilidad .....   | 49 |
| .2.3.2. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....                           | 49 |
| .2.3.2.1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA .....  | 49 |
| Aspectos socioculturales, temas .....   | 49 |
| Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística .....                                | 50 |
| .2.3.2.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.....  | 51 |
| .2.3.2.2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía .....           | 51 |
| .2.3.3. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica .....                           | 54 |
| .2.3.3.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.....  | 54 |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| .2.3.3.1.1. | Estrategias de comprensión de textos orales y escritos .....          | 54        |
| .2.3.3.1.2. | Estrategias de producción de textos orales y escritos .....           | 55        |
| .2.3.3.1.3. | Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos ..... | 56        |
| .2.3.3.2.   | ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.....                           | 56        |
| .2.3.3.3.   | NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.....                | 56        |
| .2.4.       | CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....  | 57        |
| .2.4.1.     | Comprensión de textos orales.....                                     | 57        |
| .2.4.2.     | Comprensión de textos escritos .....                                  | 58        |
| .2.4.3.     | Producción y coproducción de textos orales .....                      | 58        |
| .2.4.4.     | Producción y coproducción de textos escritos.....                     | 58        |
| <b>.3.</b>  | <b>NIVEL INTERMEDIO B1.....</b>                                       | <b>58</b> |
| .3.1.       | Actividades de comprensión de textos orales.....                      | 59        |
| .3.1.1.     | Objetivos.....  | 59        |
| .3.1.2.     | Competencias y contenidos .....                                       | 60        |
| .3.1.2.1.   | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.....     | 60        |
| .3.1.2.2.   | Competencia y contenidos estratégicos .....                           | 60        |
| .3.1.2.3.   | Competencia y contenidos funcionales .....                            | 61        |
| .3.1.2.4.   | Competencia y contenidos discursivos .....                            | 61        |
| .3.1.2.5.   | Competencia y contenidos sintácticos.....                             | 61        |
| .3.1.2.6.   | Competencia y contenidos léxicos .....                                | 62        |
| .3.1.2.7.   | Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....                    | 62        |
| .3.1.3.     | Criterios de evaluación.....  | 62        |
| .3.2.       | Actividades de producción y coproducción de textos orales .....       | 63        |
| .3.2.1.     | Objetivos.....  | 63        |
| .3.2.2.     | Competencias y contenidos .....                                       | 64        |
| .3.2.2.1.   | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos.....     | 64        |
| .3.2.2.2.   | Competencia y contenidos estratégicos .....                           | 64        |
| .3.2.2.3.   | Competencia y contenidos funcionales .....                            | 64        |
| .3.2.2.4.   | Competencia y contenidos discursivos .....                            | 65        |
| .3.2.2.5.   | Competencia y contenidos sintácticos.....                             | 65        |
| .3.2.2.6.   | Competencia y contenidos léxicos .....                                | 66        |
| .3.2.2.7.   | Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....                    | 66        |
| .3.2.3.     | Criterios de evaluación.....  | 66        |
| .3.3.       | Actividades de comprensión de textos escritos .....                   | 67        |
| .3.3.1.     | Objetivos.....  | 67        |
| .3.3.2.     | Competencias y contenidos .....                                       | 67        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| .3.3.2.1.  | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 67        |
| .3.3.2.2.  | Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 68        |
| .3.3.2.3.  | Competencia y contenidos funcionales .....                        | 68        |
| .3.3.2.4.  | Competencia y contenidos discursivos .....                        | 68        |
| .3.3.2.5.  | Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 69        |
| .3.3.2.6.  | Competencia y contenidos léxicos .....                            | 69        |
| .3.3.2.7.  | Competencia y contenidos ortotipográficos.....                    | 69        |
| .3.3.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 69        |
| .3.4.      | Actividades de producción y coproducción de textos escritos ..... | 70        |
| .3.4.1.    | Objetivos.....  | 70        |
| .3.4.2.    | Competencias y contenidos .....                                   | 71        |
| .3.4.2.1.  | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 71        |
| .3.4.2.2.  | Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 71        |
| .3.4.2.3.  | Competencia y contenidos funcionales .....                        | 71        |
| .3.4.2.4.  | Competencia y contenidos discursivos .....                        | 72        |
| .3.4.2.5.  | Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 72        |
| .3.4.2.6.  | Competencia y contenidos léxicos.....                             | 73        |
| .3.4.2.7.  | Competencia y contenidos ortotipográficos.....                    | 73        |
| .3.4.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 73        |
| .3.5.      | Actividades de mediación.....                                     | 73        |
| .3.5.1.    | Objetivos.....  | 73        |
| .3.5.2.    | Competencia y contenidos interculturales .....                    | 74        |
| .3.5.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 74        |
| <b>.4.</b> | <b>NIVEL INTERMEDIO B2.....</b>                                   | <b>75</b> |
| .4.1.      | Actividades de comprensión de textos orales.....                  | 76        |
| .4.1.1.    | Objetivos.....  | 76        |
| .4.1.2.    | Competencias y contenidos .....                                   | 77        |
| .4.1.2.1.  | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 77        |
| .4.1.2.2.  | Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 77        |
| .4.1.2.3.  | Competencia y contenidos funcionales .....                        | 77        |
| .4.1.2.4.  | Competencia y contenido discursivos.....                          | 78        |
| .4.1.2.5.  | Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 78        |
| .4.1.2.6.  | Competencia y contenidos léxicos .....                            | 79        |
| .4.1.2.7.  | Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....                | 79        |
| .4.1.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 79        |
| .4.2.      | Actividades de producción y coproducción de textos orales.....    | 79        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| .4.2.1.    | Objetivos.....  | 79        |
| .4.2.2.    | Competencias y contenidos .....                                   | 80        |
| .4.2.2.1.  | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 80        |
| .4.2.2.2.  | Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 80        |
| .4.2.2.3.  | Competencia y contenidos funcionales .....                        | 81        |
| .4.2.2.4.  | Competencia y contenidos discursivos .....                        | 82        |
| .4.2.2.5.  | Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 82        |
| .4.2.2.6.  | Competencia y contenidos léxicos .....                            | 82        |
| .4.2.2.7.  | Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....                | 83        |
| .4.2.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 83        |
| .4.3.      | Actividades de comprensión de textos escritos .....               | 84        |
| .4.3.1.    | Objetivos.....  | 84        |
| .4.3.2.    | Competencias y contenidos .....                                   | 84        |
| .4.3.2.1.  | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 84        |
| .4.3.2.2.  | Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 84        |
| .4.3.2.3.  | Competencia y contenidos funcionales .....                        | 85        |
| .4.3.2.4.  | Competencia y contenidos discursivos .....                        | 85        |
| .4.3.2.5.  | Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 86        |
| .4.3.2.6.  | Competencia y contenidos léxicos .....                            | 86        |
| .4.3.2.7.  | Competencia y contenidos ortotipográficos.....                    | 86        |
| .4.3.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 86        |
| .4.4.      | Actividades de producción y coproducción de textos escritos ..... | 87        |
| .4.4.1.    | Objetivos.....  | 87        |
| .4.4.2.    | Competencias y contenidos .....                                   | 88        |
| .4.4.2.1.  | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 88        |
| .4.4.2.2.  | Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 88        |
| .4.4.2.3.  | Competencia y contenidos funcionales .....                        | 88        |
| .4.4.2.4.  | Competencia y contenidos discursivos .....                        | 89        |
| .4.4.2.5.  | Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 89        |
| .4.4.2.6.  | Competencia y contenidos ortotipográficos.....                    | 90        |
| .4.4.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 90        |
| .4.5.      | Actividades de mediación.....                                     | 91        |
| .4.5.1.    | Objetivos.....  | 91        |
| .4.5.2.    | Competencia y contenidos interculturales .....                    | 92        |
| .4.5.3.    | Criterios de evaluación.....                                      | 92        |
| <b>.5.</b> | <b>NIVEL AVANZADO C1.....</b>                                     | <b>93</b> |

|   |     |
|---|-----|
| .5.1. Actividades de comprensión de textos orales.....                      | 94  |
| .5.1.1. Objetivos.....  | 94  |
| .5.1.2. Competencias y contenidos .....                                     | 95  |
| .5.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 95  |
| .5.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 95  |
| .5.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales .....                        | 95  |
| .5.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos .....                        | 96  |
| Coherencia textual .....  | 96  |
| Cohesión textual.....   | 96  |
| .5.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 96  |
| .5.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos .....                            | 96  |
| .5.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....                | 97  |
| .5.1.3. Criterios de evaluación.....  | 97  |
| .5.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.....        | 97  |
| .5.2.1. Objetivos.....  | 97  |
| .5.2.2. Competencias y contenidos .....                                     | 98  |
| .5.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 98  |
| .5.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 98  |
| .5.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales .....                        | 98  |
| .5.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos .....                        | 99  |
| Coherencia textual .....  | 99  |
| Cohesión textual.....   | 99  |
| .5.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 99  |
| .5.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos .....                            | 100 |
| .5.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos.....                | 100 |
| .5.2.3. Criterios de evaluación.....  | 100 |
| .5.3. Actividades de comprensión de textos escritos .....                   | 101 |
| .5.3.1. Objetivos.....  | 101 |
| .5.3.2. Competencias y contenidos .....                                     | 102 |
| .5.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos..... | 102 |
| .5.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos .....                       | 102 |
| .5.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales .....                        | 102 |
| .5.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos .....                        | 103 |
| Coherencia textual .....  | 103 |
| Cohesión textual.....   | 103 |
| .5.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos.....                         | 103 |

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| .5.3.2.6.  | Competencia y contenidos léxicos .....                             | 104        |
| .5.3.2.7.  | Competencia y contenidos ortotipográficos .....                    | 104        |
| .5.3.3.    | Criterios de evaluación .....                                      | 104        |
| .5.4.      | Actividades de producción y coproducción de textos escritos .....  | 105        |
| .5.4.1.    | Objetivos .....  | 105        |
| .5.4.2.    | Competencias y contenidos .....                                    | 105        |
| .5.4.2.1.  | Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos ..... | 105        |
| .5.4.2.2.  | Competencia y contenidos estratégicos .....                        | 105        |
| .5.4.2.3.  | Competencia y contenidos funcionales .....                         | 106        |
| .5.4.2.4.  | Competencia y contenidos discursivos .....                         | 106        |
|            | Coherencia textual .....   | 106        |
|            | Cohesión textual .....   | 107        |
| .5.4.2.5.  | Competencia y contenidos sintácticos .....                         | 107        |
| .5.4.2.6.  | Competencia y contenidos léxicos .....                             | 107        |
| .5.4.2.7.  | Competencia y contenidos ortotipográficos .....                    | 107        |
| .5.4.3.    | Criterios de evaluación .....                                      | 107        |
| .5.5.      | Actividades de mediación .....                                     | 108        |
| .5.5.1.    | Objetivos .....  | 108        |
| .5.5.2.    | Competencia y contenidos interculturales .....                     | 109        |
| .5.5.3.    | Criterios de evaluación .....                                      | 109        |
| <b>.6.</b> | <b>CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2.1 .....</b>              | <b>110</b> |
| <b>4.</b>  | <b>METODOLOGÍA .....</b>   | <b>113</b> |
| <b>5.</b>  | <b>SISTEMA DE EVALUACIÓN .....</b>                                 | <b>115</b> |
| .1.        | TIPOS DE EVALUACIÓN .....  | 115        |
| .2.        | CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....                                      | 115        |
| .3.        | DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS .....                                   | 115        |
| .4.        | PUNTUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS .....                     | 116        |
| .5.        | CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN .....                     | 119        |
| .6.        | THAT'S ENGLISH! .....  | 119        |
| .7.        | PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN .....                      | 119        |
| <b>6.</b>  | <b>MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....</b>                   | <b>119</b> |
| <b>7.</b>  | <b>PLAN DE LECTURA .....</b>                                       | <b>120</b> |
| <b>8.</b>  | <b>PROGRAMA A DISTANCIA "THAT'S ENGLISH!": TUTORÍAS .....</b>      | <b>120</b> |
| <b>9.</b>  | <b>DOCENCIA PARA PRÁCTICA DE REFUERZO .....</b>                    | <b>121</b> |
| <b>10.</b> | <b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>          | <b>121</b> |
| <b>11.</b> | <b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>  | <b>122</b> |
| .1.        | LIBROS DE TEXTO .....  | 122        |
| .2.        | LECTURAS RECOMENDADAS .....  | 123        |

.3. RECURSOS COMPLEMENTARIOS..... 126

EOI PONFERRADA

## LEGISLACIÓN VIGENTE

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León regulan su organización académica y su evaluación según la siguiente normativa:

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, 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 la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/222/2021, de 24 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

## 1.INTRODUCCIÓN

La programación del Departamento de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Ponferrada se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI y de acuerdo con la legislación vigente.

### .1. Composición del Departamento

El Departamento de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Ponferrada está constituido en el presente curso 2023/2024 por los profesores siguientes, que impartirán los grupos de alumnos oficiales presenciales que figuran a continuación:

*D.<sup>a</sup> Cristina Cancelo Ovalle*  
*D.<sup>a</sup> Eva Carlón Jiménez (Coordinadora del Departamento)*  
*D.<sup>a</sup> Susana García García*  
*D.<sup>a</sup> Cristina Echevarría García*  
*D.<sup>a</sup> Marta Hernández Girón*  
*D.<sup>a</sup> Guadalupe Núñez Barredo*  
*D.<sup>a</sup> Nuria Sierra Lobato (Jefa del Departamento)*  
*D.<sup>a</sup> Ana Isabel Suárez Patiño*  
*D.<sup>a</sup> Susana Tejerina Lípiz*  
*D.<sup>a</sup> Begoña Vázquez Arias*

- *D.<sup>a</sup> Cristina Cancelo Ovalle: B1 E* así como la docencia de los viernes lectivos de los grupos B1 B y B2.2 C, cuya profesora titular es *D.<sup>a</sup> Eva Carlón Jiménez*, y del grupo B2.1 C, cuya profesora titular es, *D.<sup>a</sup> Susana Tejerina Lípiz*.
- *D.<sup>a</sup> Eva Carlón Jiménez: B1 B, B2.2 A y B2.2 C.*
- *D.<sup>a</sup> Susana García García: A1 C, C1 C, C1 E*, así como la docencia de los viernes lectivos de A1 B, cuya profesora titular es *D.<sup>a</sup> Begoña Vázquez Arias*.
- *D.<sup>a</sup> Marta Hernández Girón : B1 C, C1 B*, así como la docencia de los viernes lectivos de los siguientes grupos: B2.1 A, cuya profesora titular es *D.<sup>a</sup> Guadalupe Núñez Barredo*, B2.2 A, cuya profesora titular es *D.<sup>a</sup> Eva Carlón Jiménez*, C1 D cuya profesora titular es *D.<sup>a</sup> Nuria Sierra Lobato* y B1 D, cuya profesora titular es *D.<sup>a</sup> Begoña Vázquez Arias*.
- *D.<sup>a</sup> Cristina Echevarría García: A2 C, B2.2. B y B2.2 D*, así como la docencia de los viernes lectivos del grupo B2.1 B cuya profesora titular es *D.<sup>a</sup> Ana Isabel Suárez Patiño*.
- *D.<sup>a</sup> Guadalupe Núñez Barredo: B2.1 A*
- *D.<sup>a</sup> Nuria Sierra Lobato (Jefa del Departamento): A2 A, C1 A, C1 D*
- *D.<sup>a</sup> Ana Isabel Suárez Patiño: B2.1 B*
- *D.<sup>a</sup> Susana Tejerina Lípiz: A2 B, B2.1 C y B2.1 D*
- *D.<sup>a</sup> Begoña Vázquez Arias: A1 A, A1 B, B1 A y B1 D.*

Además de la modalidad de enseñanza presencial, el departamento imparte la docencia de la modalidad a distancia “*That’s English!*” (ver apartado 10 de esta programación), y se

encargarán de ello las profesoras D.<sup>a</sup> Cristina Cancelo Ovalle, D.<sup>a</sup> Susana García García, D.<sup>a</sup> Marta Hernández Girón y D.<sup>a</sup> Cristina Echevarría García.

Por último, el departamento asume la docencia de la asignatura *Lengua Inglesa Aplicada al Canto para el Conservatorio Profesional de Música "Cristóbal Halffter"* de Ponferrada. D.<sup>a</sup> Cristina Cancelo Ovalle se encargará de su docencia.

## 2. Distribución de cursos y horarios

### a) NIVEL BÁSICO

| Curso       | Días                      | Horario       |
|-------------|---------------------------|---------------|
| <b>A1</b>   |                           |               |
| <b>A1 A</b> | martes, jueves, viernes   | 09:15 -11:15  |
| <b>A1 B</b> | lunes, miércoles, viernes | 16.00 – 18.00 |
| <b>A1 C</b> | martes, jueves, viernes   | 19:00 - 21:00 |
| <b>A2</b>   |                           |               |
| <b>A2 A</b> | martes, jueves, viernes   | 09:15 -11:15  |
| <b>A2 B</b> | lunes, miércoles, viernes | 16.00 – 18.00 |
| <b>A2 C</b> | lunes, miércoles, viernes | 19.00 – 21.00 |

### b) NIVEL INTERMEDIO

| Curso       | Días                      | Horario       |
|-------------|---------------------------|---------------|
| <b>B1</b>   |                           |               |
| <b>B1 A</b> | martes, jueves, viernes   | 11.30 – 13.30 |
| <b>B1 B</b> | lunes, miércoles, viernes | 16.00 – 18.00 |
| <b>B1 C</b> | martes, jueves, viernes   | 16.00 – 18.00 |
| <b>B1 D</b> | lunes, miércoles, viernes | 19.00 – 21.00 |

|             |                         |               |
|-------------|-------------------------|---------------|
| <b>B1 E</b> | martes, jueves, viernes | 19.00 – 21.00 |
|-------------|-------------------------|---------------|

| <b>B2.1</b>   |                           |               |
|---------------|---------------------------|---------------|
| <b>B2.1 A</b> | martes, jueves, viernes   | 09.15 – 11.15 |
| <b>B2.1 B</b> | lunes, miércoles, viernes | 16.00 - 18.00 |
| <b>B2.1 C</b> | martes, jueves, viernes   | 16.00 – 18.00 |
| <b>B2.1 D</b> | lunes, miércoles, viernes | 19.00 – 21.00 |
| <b>B2.2</b>   |                           |               |
| <b>B2.2 A</b> | martes, jueves, viernes   | 09.15 – 11.15 |
| <b>B2.2 B</b> | martes, jueves, viernes   | 16.00 – 18.00 |
| <b>B2.2 C</b> | lunes, miércoles, viernes | 19.00 – 21.00 |
| <b>B2.2 D</b> | martes, jueves, viernes   | 19.00 – 21.00 |

**c) NIVEL AVANZADO**

| <b>Curso</b> | <b>Días</b>               | <b>Horario</b> |
|--------------|---------------------------|----------------|
| <b>C1</b>    |                           |                |
| <b>C1 A</b>  | martes, jueves, viernes   | 11.30 – 13.30  |
| <b>C1 B</b>  | lunes, miércoles, viernes | 16.00 – 18.00  |
| <b>C1 C</b>  | martes, jueves, viernes   | 16.00 – 18.00  |
| <b>C1 D</b>  | lunes miércoles, viernes  | 19.00 – 21.00  |
| <b>C1 E</b>  | martes, jueves, viernes   | 19.00 – 21.00  |

**d) Lengua Inglesa Aplicada al Canto**

| Curso    | Día    | Horario     |
|----------|--------|-------------|
| 6º EE.PP | Jueves | 16:30-17:30 |

### .3. Tipo de alumnado

La Escuela Oficial de Idiomas de Ponferrada se caracteriza, en general, por la gran heterogeneidad del alumnado que tiene. En particular, en el Departamento de Inglés podemos decir que el perfil medio de nuestro alumnado varía según la banda horaria de que se trate. Así, en la primera banda horaria de la tarde hay más alumnos adolescentes, que en general compagina sus estudios fuera de la escuela con el aprendizaje de lenguas en nuestro centro. Además de este tipo de alumnado, el Departamento de Inglés cuenta en su mayoría con alumnos adultos, principalmente en los grupos de mañana y las últimas horas de la tarde. Son en general personas con gran interés tanto profesional como personal en el aprendizaje de la lengua extranjera, aunque debido a sus obligaciones familiares o laborales no siempre puedan dedicar todo el tiempo que sería conveniente al estudio o práctica del idioma.

### .4. Objetivos generales

El fin primordial al que se orientan las políticas europeas en materia de educación lingüística es el plurilingüismo como seña de identidad de la ciudadanía europea y como factor de enriquecimiento mutuo, integración y convivencia, así como de desarrollo personal, académico y profesional, y como factor de progreso social y económico.

Para ello, y de acuerdo con el MCREL y la metodología actual, se asumirá un enfoque comunicativo de acción. El alumnado es considerado como usuario de la lengua que lleva a cabo actividades comunicativas o tareas que al ser de su interés activan todos sus recursos y conocimientos previos y de esta forma generan un aprendizaje significativo. Así mismo, se potenciará la responsabilidad y la autonomía del alumnado en la construcción de su propio aprendizaje, lo que propiciará una mayor implicación y compromiso del alumno.

Estos objetivos generales deberán alcanzarse progresivamente a lo largo de la enseñanza oficial en la EOI.

Durante el presente curso se impartirán los niveles Básico, Intermedio y Avanzado C1.

#### ❖ Nivel Básico

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel básico se corresponden con el nivel A del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa, que se subdividen a su vez, en los niveles Básico A1 y Básico A2.

#### ❖ Nivel Intermedio

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel intermedio se corresponden con el nivel B del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa, que se subdividen a su vez, en los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2. El nivel intermedio B2 se organiza en dos cursos: B2.1 y B2.2.

❖ **Nivel Avanzado**

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial del nivel se corresponden con el nivel C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa, que se subdividen a su vez, en los niveles Avanzado C1 y Avanzado C2.

## 2. MODELO DE LENGUA

El modelo de lengua del que partimos tiene una base fundamentalmente práctica, tal y como aparece definida en el *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas*, y su finalidad es el uso del idioma. La finalidad de la Escuela Oficial de Idiomas de Ponferrada no consiste únicamente en enseñar estas lenguas, sino también en enseñar a comunicarse en ella dentro del contexto o contextos culturales que abarca. El aprendizaje de una lengua viene relacionado con la adquisición de la competencia comunicativa en sus diversos aspectos. Esta comprende tanto la competencia lingüística como las competencias sociolingüística y pragmática. Se trata de que el estudiante de lenguas, como futuro usuario del idioma, llegue a ser capaz de poner en práctica las competencias mencionadas y de utilizar las estrategias adecuadas para que use la lengua objeto de estudio de manera autónoma.

Por ello, se requiere del alumno una actitud creativa y participativa en la elaboración de sus propios mensajes y saber adaptarlos tanto a la situación de clase como a situaciones del mundo real.

### 3. PLAN DE ESTUDIOS

#### .1. NIVEL BÁSICO A1

##### .1.1. OBJETIVOS GENERALES

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.

Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.

Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.

Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.

Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

##### .1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

###### .1.2.1. Competencias pragmáticas

###### .1.2.1.1. Interacción: oral y escrita

Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.

Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

###### .1.2.1.2. Comprensión de textos orales

Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.

A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

###### .1.2.1.3. Producción y coproducción de textos orales

Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e

interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

#### **.1.2.1.4. Comprensión de textos escritos**

Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal –dentro de lo estándar– de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

#### **.1.2.1.5. Producción y coproducción de textos escritos**

Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

#### **.1.2.2. Competencia sociolingüística**

Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales– más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.

Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.

Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

#### **.1.2.3. Competencia lingüística**

Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.

Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

#### **.1.2.4. Competencia estratégica**

Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.

Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje

### **.1.3.CONTENIDOS**

#### **.1.3.1. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas**

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.

Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.

Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.

Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

#### **.1.3.1.1. ACTIVIDADES DE LENGUA**

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

##### **.1.3.1.1.1. Actividades de comprensión de textos orales**

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

###### **A. Interacción.**

Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).

Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).

Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.

Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

###### **B. Como oyente.**

Anuncios e instrucciones.

Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.

Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado.

En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.

Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.

Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

#### **.1.3.1.1.2. Actividades de comprensión de textos escritos**

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

Interacción: correspondencia y notas.

Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.

Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

Como lector.

Orientación e información.

Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.

Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).

Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones.

Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.

Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).

Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa.

Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

#### **.1.3.1.1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.

Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.

Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.

Explicar el por qué de una actividad o una idea.

Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.

Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.

Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.

Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios.

Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.

Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.

Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información.

Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.

Pedir y dar información sobre lugares.

Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.

Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.

Hablar de actividades habituales.

Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

#### **.1.3.1.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

Interacción.

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.

Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales...) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.

Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión.

Información y escritura creativa.

Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.

A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

### **.1.3.1.2. TEXTOS**

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: “El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”.

A continuación, se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los *ámbitos personal, público, académico y laboral*. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior (“Actividades de comunicación”).

#### **.1.3.1.2.1. Textos orales**

Interacción.

Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).

Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.

Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).

Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).

Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente.

Presencial.

Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).

Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.

Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.

Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.

Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción.

Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

#### **.1.3.1.2.2. Textos escritos**

Interacción.

Fichas y formularios sencillos.

Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.

Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión.

Señales y letreros usuales contextualizados.  
Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).  
Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos, embalajes, horarios, mapas).  
Tarjetas de visita.  
Direcciones y membretes.  
Formularios usuales (para datos personales).  
Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.  
Folletos (comerciales y turísticos).  
Instrucciones y normas básicas.  
Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.  
Letras de canciones y poemas sencillos.  
Relatos cortos (graduados para el nivel).  
Producción.  
Copia de modelos escritos u orales.  
Impresos, plantillas y esquemas sencillos.  
Notas personales.  
Listas de actividades.  
Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.  
Relación breve de actividades.  
Instrucciones sencillas.  
Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).  
Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).  
Lenguaje creativo cercano a un modelo.  
Descripción de planes y acuerdos de la clase.  
Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

#### **.1.3.1.3. FUNCIONES**

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

##### **.1.3.1.3.1. Usos sociales de la lengua**

Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.

Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

**.1.3.1.3.2. Control de la comunicación**

Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.

Pedir confirmación de una hipótesis.

**.1.3.1.3.3. Información general**

Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).

Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.

Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

Indicar posesión.

Describir personas, objetos y lugares.

Expresar dónde y cuándo ocurre algo.

Referirse a acciones habituales o del momento presente.

Referirse a acciones y situaciones del pasado.

Referirse a planes y proyectos.

**.1.3.1.3.4. Opiniones y valoraciones**

Expresar intereses y gustos (y los contrarios).

Afirmar y negar algo.

Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).

Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.

Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).

Valorar un hecho (fácil, posible...).

Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.

Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

**.1.3.1.3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos**

Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.

Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.

Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

**.1.3.1.3.6. Petición de instrucciones y sugerencias**

Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.

Sugerir una actividad.

Invitar.

Aceptar, excusarse y rechazar.

Dar consejos e instrucciones.

Expresar deseos y necesidad.

Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.

Pedir, conceder y denegar permiso.

Concertar una cita.

**.1.3.1.3.7. Organización del discurso**

Dirigirse a alguien, pedir la palabra.

Reaccionar y cooperar en la interacción.

Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.  
Organizar la información de forma básica.  
Enmarcar el mensaje.  
Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

#### **.1.3.1.4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL**

##### **.1.3.1.4.1. Eficacia comunicativa**

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.

Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.

Hacerse entender de forma sencilla y breve.

Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.

Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.

Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.

Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.

Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

##### **.1.3.1.4.2. Coherencia y organización**

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.

Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).

Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.

Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.

Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

##### **.1.3.1.4.3. Cohesión y fluidez**

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).

Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje

Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.

Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.

Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).

Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.

Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.

Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.

Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

### **.1.3.2. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

#### **.1.3.2.1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA**

##### **.1.3.2.1.1. Aspectos socioculturales, temas**

El *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.

Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.

Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".

El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?

Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.

Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.

Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).

Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.

Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.

Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.

Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.

Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.

Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.

Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador...). Científicos de los dos países.

El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes. Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

#### **.1.3.2.1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística**

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura —frente a la de etnocentrismo— permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento...

Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.

Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.

Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes.

Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.

Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.

Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales.

Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.

Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

#### **.1.3.2.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, *no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso contextualizado e integrado de esos recursos*. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

Se ofrecen a continuación (2.1) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas<sup>1</sup> y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

##### **.1.3.2.2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía**

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

## GRAMÁTICA.

### Oración.

Oración simple: concordancias básicas.

Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas y respuestas breves (*Yes, I am; No, I don't...*) en los tiempos verbales del nivel.

Orden de los elementos. Posición de la negación.

Supresión de elementos (... *pardon?*, ... *sure!*).

Oraciones exclamativas (*That's wonderful!*). Interjecciones más usuales con *what* y *how* (*What a pity! How nice!*).

Oración compuesta: coordinación afirmativa y negativa con los enlaces más frecuentes (*and, but*). Subordinación para expresar causa (*because*) y tiempo (*when*).

### Nombres y adjetivos.

El género del nombre. Nombres invariables (*teacher*). Masculinos y femeninos (*boy, girl*). Sufijo *-ess* (*waitress*). Nombres compuestos (*boyfriend*).

El número y su formación. Nombres contables e incontables. Plurales irregulares (*women, wives*); invariables (*fish, trousers, people*).

El posesivo 's/s' (*my brother's friends, my brothers' friends*).

El adjetivo posesivo (*my, your, his, her...*)

El adjetivo: formas, uso y posición en la oración. Números cardinales (*one, two...*) y ordinales (*first, second, thirty-first*).

Adjetivos comparativos y superlativos. Expresión de la comparación de superioridad (*adj + -er/more + adj... than...*).

### Determinantes.

El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.

Demostrativos y su concordancia (*this, that, these, those; That car is very fast*).

Interrogativos (*What, Which, What colour is it?*).

Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some (I'll have some wine), any, (how) much, (how) many, a lot (of), a cup of*.

Posesivos (*my, your, whose...*).

### Pronombres.

Personales de sujeto (*I, he, she...*), de complemento (*me, him, her...*).

Personales de complemento con preposición (*for me, with him...*).

Posesivos (*mine, yours...*).

Impersonales (*it, there*).

Demostrativos y su concordancia (*I like this, This is my coat*).

Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any, much, many, a lot, a cup; I'll have some*).

### Verbos.

Las formas y usos del verbo *be* y de los verbos más frecuentes en:

Presente simple.

Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.

La forma *be going to* para expresar el futuro.

Futuro simple (*I'll take it, I'll see you tomorrow*).

*Was born*.

Verbos modales: *can, could, may*. Características y uso.

Formas impersonales del verbo *be* (*there is/are*).

Expresión de la posesión con *have/have got*.

Would like, contraste entre would like y like.

El Imperativo. (*Come here. Let's go*).

Verbos con partículas más comunes (*wake up, get up, look at...*).

Adverbios.

Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar: lugar (*there*), modo (*slowly*), tiempo (*early*), cantidad (*much, many, more, each, all*), probabilidad (*perhaps, maybe*) y frecuencia (*always, every day*), afirmación y negación.

Modificación básica mediante el adverbio (*very*) y enfatización (*really ...*).

Enlaces.

Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when*).

Preposiciones más frecuentes de lugar (*at home, on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning, at three o'clock*), y su uso.

Frases preposicionales (*at the end of, in front of...*).

Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, on holiday*).

DISCURSO.

Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interactuar, solicitar ayuda (*Hi; Excuse me; See you...*).

Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here, there*) y en el tiempo (*now, then*).

Concordancia básica entre las diferentes partes de la oración.

Conectores más frecuentes. (Ver "Enlaces").

Formulas de cortesía (*please, thank you, sorry,*) y tratamiento (*sir, madam*).

Supresión de los elementos conocidos (—A: When are you coming? —B: Tomorrow; —A: I live in Paris, and you? —B: In Seville).

Uso de frases con interjección más usuales (*Oh, my God!*).

Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*How are you?; Here you are; Yes, please; Can I help you?; How do you spell that?*). (Ver "Actividades" y "Funciones").

Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados. (Ver "Temas").

Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, informal; -able comfortable, -er cleaner*).

Fórmulas tópicas (*After you, bless you, can't wait to see you*).

Falsos amigos más frecuentes (*conductor, library*).

"Collocations" más básicas (*make a mistake, do the housework, start work*).

Antónimos (*tall – short*) y palabras de significado próximo (*table – desk*).

Formación de palabras (*policeman*).

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica. Diptongos más frecuentes.

Pronunciación de los fonemas que presentan mayor dificultad (*/tʃ/ /chocolate/; /ʃ/ /shel/; /ə/ /think /; /ð/ /the/*).

Pronunciación de la terminación *-(e)s* y *-ed*.

Consonantes mudas.

Formas tónicas y átonas de los verbos *be, do, have* y de los pronombres personales.

Acento de las palabras (*stress*) y entonación de los distintos tipos de oraciones.

Enlace de palabras (*Thank you, Gatwick airport*).  
El alfabeto. Deletreo.  
La mayúscula y su uso (meses, días de la semana, nacionalidades).  
Los signos de puntuación (.,?!).  
Formas de contracción (*No, I can't*).  
Signos de uso común (@, €, mph...)

### **.1.3.3. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica**

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

#### **.1.3.3.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN**

Las estrategias que se enumeran en este punto son concreciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

##### **.1.3.3.1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos**

Planificar.  
Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).  
Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.  
Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.  
Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes.  
Realizar.  
Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.  
No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.  
Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si éste es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.  
Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.  
Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.  
Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.  
Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:  
A partir de sus conocimientos del tema.  
A partir de la situación.  
A partir de su conocimiento de otras lenguas.  
Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave...).

Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.  
Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.  
Indicar lo que no se entiende.  
Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.  
Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.  
Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.  
Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

#### **.1.3.3.1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos**

Planificar.

Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.

Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.

Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.

Buscar modelos.

Preparar los intercambios.

Memorizar frases corrientes.

Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.

Observar y seguir modelos.

Utilizar frases memorizadas.

Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.

Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).

Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.

En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.

Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

#### **.1.3.3.1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos**

Pronunciación.

Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.

- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.
- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.
- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.
- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.
- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.
- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.
- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.
- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.
- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.
- Entonación.
- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.
- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.
- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.
- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.
- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas.
- Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.
- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.
- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.
- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).
- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara.
- Relación entre el código oral y el escrito. Escritura-lectura.
- Asociar sonido - grafía - referente.
- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.
- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.
- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.
- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.
- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.
- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.
- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones...
- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.
- Leer mientras se escucha una grabación.
- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

#### **.1.3.3.2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.**

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las *estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas* apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

#### **.1.3.3.2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua**

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.

Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.

Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.

Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.

Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.

Valorar para qué sirve cada una de las actividades.

Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.

Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.

Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

#### **.1.3.3.2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos**

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.

Apreciar las diferencias interculturales.

Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.

Manifiestar las motivaciones para aprender la lengua.

Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.

Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.

Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.

Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.

Tener afán de superación y poner los medios para ello.

Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.

Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.

Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.

Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.

Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

**.1.3.3.2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos**

Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.

Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.

Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.

Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.

Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

**.1.3.3.2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis**

Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.

Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.

Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.

Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

**.1.3.3.2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis**

Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.

Observar en ellos los datos que se necesitan.

Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.

Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.

Manejar materiales de consulta.

Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.

Controlar la propia captación de los nuevos elementos.

Pedir explicaciones o aclaraciones.

**.1.3.3.2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación**

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.

Practicar con los compañeros o individualmente.

Practicar cada una de las destrezas.

Hacer ensayos de comunicación.

Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.  
Crear y aprovechar ocasiones de practicar.  
Llevar un cuaderno personal de notas.  
Hacer esquemas, listas, resúmenes.  
Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.  
Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna...).

Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.  
Memorizar canciones, textos, poemas, frases.  
Realizar actividades de autocontrol.  
Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación:  
Repasar sistemáticamente.  
Llevar un diario de clase.

#### **.1.3.3.2.7. Conceptualización**

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.

Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.

Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

#### **.1.3.3.2.8. Evaluación, autoevaluación y superación**

Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.

Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.

Comprobar los progresos en la comunicación.

Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.

Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

#### **.1.3.3.3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA**

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma

general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

Introducción y práctica motivada por el profesor.

Entrenamiento en el uso de estrategias.

Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.

Uso más personal y diversificado de las estrategias.

Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

Una preparación específica:

Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.

Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.

Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.

Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.

Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.

Familiarizarse con materiales autoevaluables.

Entrenamiento en el uso de estrategias:

De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).

Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).

Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitarse a un compañero”, se podrían programar estrategias **como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal**, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo).

#### .1.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

#### **.1.4.1. Comprensión de textos orales**

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

#### **.1.4.2. Comprensión de textos escritos**

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

#### **.1.4.3. Producción y coproducción de textos orales**

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

#### **.1.4.4. Producción y coproducción de textos escritos**

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

### **.2. NIVEL BÁSICO A2**

#### **.2.1. OBJETIVOS GENERALES**

El nivel Básico A2 tiene como referencia el grado más alto del nivel Plataforma (A2.2) del *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Al finalizar este curso, el alumno estará capacitado para:

Utilizar el idioma que aprende como medio de comunicación y de expresión personal, tanto en la clase como en las situaciones cotidianas, presenciales o virtuales.

Comprender, interactuar y expresarse de forma sencilla pero adecuada y eficaz en esas situaciones, oralmente y por escrito.

Acercarse a los aspectos sociales relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales.

Interiorizar los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través de la práctica funcional y formal.

Alimentar la motivación de entrada, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

Adquirir herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso de la lengua.

## **.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **.2.2.1. Competencias pragmáticas**

Interacción: oral y escrita.

Realizar intercambios sencillos y participar activamente, sin mucho esfuerzo y de forma eficaz, con la ayuda de los interlocutores, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación habituales (personales o profesionales), llevadas a cabo en lengua estándar.

Comprender y escribir notas, mensajes breves o cartas sencillas, así como mensajes rutinarios de carácter social, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un repertorio y control limitado de los recursos. Reconocer y utilizar los formatos y las convenciones de esos tipos de escritos.

Comprensión de textos orales.

Comprender lo suficiente como para satisfacer necesidades básicas, identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema, los puntos principales y el registro formal o informal —dentro de lo estándar— de mensajes breves, claros y sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos.

A partir de mensajes emitidos por medios audiovisuales, extraer la información esencial y puntos principales sobre asuntos cotidianos contextualizados, pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

*Producción y coproducción de textos orales.*

Producir intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes para cumplir las funciones básicas de comunicación y las relacionadas con sus intereses.

Utilizar un repertorio lingüístico básico pero suficiente para hacerse comprender, con un control todavía limitado y aunque sean necesarios gestos, pausas, reformulaciones o apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos sobre temas corrientes, así como de cartas y faxes de uso habitual, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica.

Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas web...) y entender normas (de seguridad, de uso...).

Seguir el argumento y los aspectos clave de relatos (graduados para el nivel) con la ayuda de aclaraciones y activando estrategias de inferencia.

*Producción y coproducción de textos escritos.*

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, en un registro neutro y con un control limitado de los recursos lingüísticos.

Organizar los textos y cohesionarlos con recursos elementales y respetar razonablemente las convenciones del lenguaje escrito.

### **.2.2.2. Competencia sociolingüística**

Conocer los aspectos socioculturales y las convenciones sociales que inciden más en la vida diaria, así como los que se refieran al propio ámbito profesional para comportarse y comunicarse adecuadamente.

Reconocer y utilizar las formas de saludo, de cortesía y de tratamiento más habituales, así como los gestos más frecuentes. Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales para atender al teléfono.

Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado. Reconocer algunas expresiones coloquiales muy frecuentes, así como referencias culturales elementales en la lengua cotidiana.

Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes.

### **.2.2.3. Competencia lingüística**

Alcanzar un repertorio suficiente de exponentes lingüísticos para las funciones del nivel y una corrección razonable sobre «fórmulas» y estructuras habituales.

Pronunciar de forma clara y comprensible aunque resulte evidente el acento extranjero.

Escribir con ortografía cuidada el lenguaje común.

En la construcción del lenguaje, la interlengua del alumno de este curso se caracterizará por los errores sistemáticos del nivel (omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas —presentes, infinitivos—, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas).

### **.2.2.4. Competencia estratégica**

Hacer más conscientes las estrategias trabajadas en el curso anterior, aplicándolas a nuevas situaciones, y ensayar con nuevas estrategias.

Ampliar la motivación hacia el aprendizaje de la lengua y planificar nuevas ocasiones de aprendizaje y de comunicación. Colaborar en el clima de comunicación en clase y de apertura hacia la nueva cultura.

Arriesgarse en el uso de la lengua, preparar los intercambios y contextualizar los mensajes. Usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Controlar la comprensión de mensajes.

Reconocer los progresos y dificultades y valorar cuáles son las estrategias que más le han ayudado. Señalar los errores más frecuentes, intentar explicarlos y proponer formas de superarlos.

Realizar autoevaluaciones. Aplicar, con ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados. Planificar formas rentables para progresar.

## **.2.3. CONTENIDOS**

### **.2.3.1. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas**

#### **.2.3.1.1. ACTIVIDADES DE LENGUA**

##### **.2.3.1.1.1. Actividades de comprensión de textos orales**

Interacciones y mensajes contextualizados, sobre asuntos conocidos, llevados a cabo de forma clara, no rápida y en lengua estándar, con la ayuda del

interlocutor o siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. Interacción.

Comprender, sin mucho esfuerzo, las frases propias de los contactos sociales habituales y de los de acontecimientos especiales (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, despedidas, agradecimientos, intereses, disculpas, cumplidos, enhorabuenas, pésames...).

Comprender preguntas, indicaciones, instrucciones, consejos, informaciones sobre cantidades, horarios y ubicación de lugares.

Identificar el tema y los cambios de tema en una discusión formal sobre temas conocidos y captar los contrastes de opiniones.

Captar por los gestos, expresiones y conectores más usuales, pausas y entonación, los momentos clave de una interacción (inicio, conclusiones y cierre).

Obtener información y gestionar transacciones fáciles en servicios públicos.

Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, gestos...).

Captar las intenciones comunicativas usuales que transmiten los elementos prosódicos y quinésicos más frecuentes.

B. Como oyente.

Anuncios e instrucciones.

Comprender instrucciones, consejos, normas y sugerencias y seguir indicaciones sencillas.

Captar el contenido relevante de anuncios y mensajes claros y contextualizados.

Retransmisiones y material grabado.

Comprender y extraer información esencial predecible de pasajes cortos sobre asuntos cotidianos.

Captar los puntos esenciales de noticiarios y de emisiones televisivas o audiovisuales (informativos, reportajes, cortometrajes...), que traten sobre temas conocidos, siempre que sean articulados con claridad y no se produzcan distorsiones del sonido.

Comprender mensajes previsibles de los contestadores, aunque tenga que oírlos varias veces.

Captar partes de la letra de canciones, después de haber realizado previsiones sobre el contenido y siempre que sean transparentes para un nativo.

### **.2.3.1.1.2. Actividades de comprensión de textos escritos**

Textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en la imagen y en la disposición gráfica.

A. Interacción: correspondencia y notas.

Comprender los mensajes (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales y cartas personales de uso habitual) reconociendo la intención comunicativa concreta

Comprender mensajes formales sencillos de uso habitual (formularios, pedidos, recibos...).

Captar las marcas de proximidad del interlocutor, especialmente a partir de los saludos y despedidas.

Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades.

B. Como lector.

Orientación e información.

Encontrar información pertinente en textos de uso cotidiano, claramente estructurados (listados, manuales, folletos de turismo, de divulgación, periódicos, revistas y materiales relacionados con sus intereses).

Buscar y localizar informaciones concretas en Internet a partir de direcciones y páginas web.

Instrucciones.

Seguir indicaciones para ir a un lugar, realizar ejercicios físicos, preparar una receta o realizar un juego, etc.

Comprender las instrucciones de utilización de un aparato de uso corriente, con ayuda de la imagen (un teléfono, un cajero automático, etc.).

Comprender normas redactadas con claridad (sobre seguridad, sobre comportamientos y responsabilidades en la clase, consejos para viajes, etc.).

### **.2.3.1.1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

Situaciones habituales, de forma sencilla, con un repertorio básico de exponentes funcionales, pero suficiente para hacerse comprender; con un control fonético, gramatical y léxico limitado; realizando pausas y reformulaciones, con ayuda de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción.

En conversación.

Interactuar con cierta fluidez en situaciones habituales, especialmente en el ámbito de la clase.

Establecer contactos sociales en una amplia gama de situaciones (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, intereses, disculpas, felicitaciones...).

Utilizar las fórmulas habituales de cortesía para saludar y dirigirse a alguien.

Interesarse por el estado de salud y anímico de las personas y expresar cómo se siente.

Intercambiar puntos de vista, opiniones y justificaciones sobre asuntos prácticos, siempre que la conversación no sea muy rápida.

Planear una actividad, hacer sugerencias, reaccionar a las propuestas, expresar acuerdo y desacuerdo.

Ofrecer y pedir ayuda, invitar, hacer ofrecimientos, aceptar, rechazar, excusarse y agradecer.

En una conversación formal, intercambiar información básica y expresar su opinión cuando se le pregunta directamente.

Resolver situaciones de vacío de comunicación (en una espera, en el ascensor...), con las fórmulas habituales para esas ocasiones (hablar del tiempo, de la salud...).

Reaccionar de forma adecuada en las situaciones más cotidianas.

Para obtener bienes y servicios.

Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano y resolver las situaciones más frecuentes (en la clase, servicios públicos, tiendas, bancos, hoteles, restaurantes, transportes, puestos de turismo...).

Pedir, dar y controlar informaciones concretas en esas situaciones.

Mostrar acuerdo y satisfacción por el servicio o sus contrarios, expresando una queja.

Resolver los intercambios relacionados con cantidades, fechas, números y precios.

Intercambiar información.

Pedir y dar información concreta y sencilla para resolver gestiones y problemas cotidianos.

Pedir y dar información sobre la localización de un lugar, así como del itinerario, ayudándose de gestos y de planos.

Preguntar y responder sobre datos personales (nacionalidad, residencia, actividades cotidianas o pasadas, intereses, amistades, costumbres, salud, estado de ánimo...).

Referir hechos y acontecimientos indicando cuándo y dónde han ocurrido, finalidades, causas y consecuencias.

Preguntar y decir si existe algo.

Repetir y transmitir informaciones con recursos básicos.

Lenguaje corporal.

Conocer los comportamientos básicos en relación con los contactos físicos, visuales, movimientos de atención y sonidos o pequeñas expresiones de cooperación (dar la mano, besos, distancia, mirar o no a los ojos...).

Comprender los gestos más usuales diferentes a los de la propia cultura.

B. Como hablante.

Descripción y relato de experiencias.

Describir y hacer comparaciones sobre su entorno —personas, objetos y lugares— de forma sencilla.

Referirse a su formación, estudios/trabajos, relaciones.

Hablar de aspectos socioculturales conocidos.

Expresar sus gustos y preferencias.

Expresar, con frases de uso frecuente, sensaciones físicas y sentimientos.

Formular condiciones, causas y consecuencias de realización de acciones concretas.

Referirse a planes, preparativos, acciones futuras, hábitos y rutinas.

Contar experiencias pasadas con expresiones temporales frecuentes.

Contar una historia breve, de forma coherente.

En público.

Realizar presentaciones o exposiciones breves, previamente preparadas sobre asuntos que le son familiares.

Justificar sus opiniones, planes o acciones.

Responder de forma breve a las preguntas que surjan de su presentación.

Control del discurso.

Expresar las lagunas de comprensión.

Verificar si los interlocutores han entendido.

Utilizar diferentes recursos lingüísticos para aclarar significados.

Retomar, en parte, las ideas del interlocutor para confirmar la comprensión.

Explicar o traducir algo para ayudar a un compañero que no ha entendido.

#### **.2.3.1.1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio limitado de recursos lingüísticos, con una organización y cohesión elemental y con una presentación cuidada.

A. Interacción.

Escribir datos personales para rellenar fichas y cumplimentar formularios o impresos sencillos.

Responder a cuestionarios sencillos y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.

Escribir mensajes breves (notas, SMS, postales y cartas personales) a interlocutores concretos para contactar, interesarse, felicitar, concertar una cita, expresar deseos, pedir o transmitir informaciones, solicitar favores, agradecer, excusarse y pedir disculpas.

Comunicarse, vía Internet, fax o correo, con compañeros u otras personas con los mismos intereses.

Resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, convidar, aceptar, recusar o solicitar servicios, con frases rutinarias o con un lenguaje sencillo.

B. Expresión.

Información.

Escribir textos cortos, contextualizados, sobre temas conocidos, con los recursos funcionales y formales trabajados y articulados con los conectores de uso más frecuente.

A partir de modelos, realizar el diario de clase, o el *portfolio*, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

Escritura creativa.

A partir de modelos, recrear poemas y escribir textos sencillos.

Realizar narraciones, descripciones o presentaciones breves para interlocutores concretos, sobre experiencias personales o aspectos de su entorno o interés, cohesionadas y estructuradas con recursos básicos.

#### **.2.3.1.2. TEXTOS**

A continuación, se presentan los tipos de “textos” que se trabajan en el nivel Básico A2 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral.

El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se especifican en el bloque anterior de Actividades de comunicación.

##### **.2.3.1.2.1. Textos orales**

Interacción.

Contactos sociales cotidianos (saludos, despedidas, presentaciones, disculpas, agradecimientos...) y de ocasiones especiales (elogios y cumplidos).

Felicitaciones, invitaciones, expresión de deseos.

Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones cotidianas.

Intercambios de información personal sobre localizaciones, cantidades, precios, fechas y horas, gustos, intereses, opiniones, actividades...

Realización de transacciones fáciles para pedir y ofrecer información, bienes y servicios y resolver problemas concretos.

Control de la comprensión.

Repetición y transmisión de mensajes breves sin cambiar la situación comunicativa.

Aclaraciones o traducciones de una palabra o mensaje a un compañero.

Comprensión como oyente.

Presencial.

Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (información personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).

Instrucciones, consejos e indicaciones sencillas.

Presentaciones, descripciones y narraciones breves y contextualizadas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones).

Mensajes previsibles en el contestador.

Avisos y anuncios contextualizados.

Pasajes cortos sobre aspectos predecibles.

Canciones grabadas de las que se discriminarán palabras y expresiones.

Textos publicitarios con apoyo de la imagen, sin implicaciones culturales.

Noticias sobre temas conocidos e informaciones meteorológicas en televisión.

Producción.

Presentación y descripción de personas, residencia, trabajo, estados, gustos e intereses.

Relato breve de actividades frecuentes, presentes y pasadas.

Formulación de intenciones y proyectos.

Presentaciones breves y ensayadas sobre temas conocidos.

#### **.2.3.1.2.2. Textos escritos**

Interacción.

Mensajes de carácter personal (SMS legibles, correos electrónicos, cartas) o de carácter social con frases rutinarias.

Cuestionarios sencillos.

Notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

Textos sociales breves tipificados (para felicitar, invitar, aceptar/rehusar, agradecer, solicitar un servicio, pedir disculpas).

Comprensión.

Señales y letreros usuales.

Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).

Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

Documentos "auténticos": billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos.

Páginas web.

Folletos (turísticos y comerciales).

Recetas.

Instrucciones y normas básicas.

Periódicos y revistas de carácter escolar: titulares de prensa, noticias y anuncios.

Comics de lectura fácil.

Letras de canciones.

Poemas sencillos.

Horóscopos.

Cuentos y novelas cortas (graduadas para el nivel).

Anuncios de trabajo.

Producción.

Copia de modelos escritos u orales.

Impresos sencillos.  
Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.  
Relatos breves de actividades.  
Recetas sencillas.  
Instrucciones.  
Compromisos y normas en clase.  
Biografías breves y sencillas.  
Solicitudes de trabajo.  
Curriculum vitae.  
Lenguaje creativo.  
Diario de clase (cercano a un modelo) y Portfolio.

### **.2.3.1.3. FUNCIONES**

En este apartado se resumen en una lista las funciones o propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto 1 de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y expresión propias de un nivel Básico A2. En general, las funciones se formulan con verbos de expresión, pero ha de entenderse también incluida la comprensión.

En este nivel se retoman las funciones previstas para el anterior, utilizadas ahora con un repertorio más amplio de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un mayor contacto con la lengua y cultura metas.

#### **.2.3.1.3.1. Usos sociales de la lengua**

Saludar y despedirse –también por teléfono–, presentarse y presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar...

Ofrecer, aceptar y rechazar.

Interesarse por personas, reaccionar ante una información o un relato con expresiones de interés, sorpresa, alegría y pena.

Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, felicitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.

#### **.2.3.1.3.2. Control de la comunicación**

Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y pedir que se deletree, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.

Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.

Explicar o traducir una palabra para ayudar a alguien que no ha entendido.

#### **.2.3.1.3.3. Información general**

Pedir y dar información sobre personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación).

Pedir y dar información sobre lugares, horarios, cantidades, precios, fechas, objetos y actividades.

Identificar personas, objetos y lugares.

Indicar posesión.

Describir personas y estados físicos y anímicos, objetos y lugares.

Indicar dónde está y cuándo ocurre algo.

Referirse a acciones habituales o del momento presente.  
Referirse a acciones y situaciones del pasado.  
Relacionar acciones en el presente y en el pasado.  
Referirse a planes y proyectos.  
Narrar hechos reales o imaginarios.  
Hablar de acciones futuras y posibles.  
Repetir y transmitir información breve de forma directa.  
Relacionar informaciones (causa, consecuencia, finalidad, condiciones...).

Realizar breves exposiciones de información.

#### **.2.3.1.3.4. Opiniones y valoraciones**

Expresar intereses, agrado, gustos y preferencias (y contrarios).  
Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción (y contrarios).  
Expresar y contrastar opiniones.  
Justificar una opinión o una actividad.  
Explicar las causas, finalidades y consecuencias.  
Valorar un hecho (fácil, posible...).

Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.  
Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.  
Formular condiciones para realizar algo.  
Expresar certeza y duda.

#### **.2.3.1.3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos**

Expresar estados de salud y sensaciones físicas.  
Expresar estados de ánimo y sentimientos: sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor...  
Expresar mejoras o empeoramientos de salud o de estados de ánimo.  
Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.

#### **.2.3.1.3.6. Peticiones, instrucciones y sugerencias**

Pedir y ofrecer objetos y servicios.  
Expresar imposibilidad, posibilidad, obligación o prohibición de hacer algo.  
Pedir, conceder y denegar permiso.  
Pedir y dar instrucciones, consejos, avisos y órdenes.  
Prevenir y advertir.  
Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación).  
Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.  
Animar a alguien a hacer algo.  
Concertar una cita.  
Invitar, ofrecer y pedir algo, aceptar y rechazar.

#### **.2.3.1.3.7. Organización del discurso**

Dirigirse a alguien y pedir la palabra.  
Intervenir brevemente en una conversación/debate, tomar la palabra.  
Introducir un tema.  
Reaccionar y cooperar en la interacción.  
Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, enfatizar y resumir) y cerrar el discurso de forma básica.  
Relacionar las partes del discurso de forma básica.

Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del referente sin repeticiones innecesarias).

Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.

Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

#### **.2.3.1.4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: FUNCIONAL Y DISCURSIVA**

##### **.2.3.1.4.1. Eficacia comunicativa**

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal, interlocutores, tipo de texto. Precisión.

Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.

Reconocer básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.

Tener siempre en mente el “para qué” de lo que se oye o se lee.

Hacerse entender y cumplir básicamente el propósito comunicativo, aunque necesite realizar algunas adaptaciones y pueda surgir alguna duda en aspectos parciales.

Captar el registro formal o informal, dentro de lo estándar, y el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes...).

En los intercambios habituales, usar un registro neutro de formalidad e informalidad sin disparidades notorias y adaptar el tratamiento, las actitudes, la distancia, los movimientos y el tono de voz al lugar y a los interlocutores.

Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos frecuentes de la cultura meta y con los recursos apropiados.

Desarrollar estrategias para la comprensión eficaz de los textos del nivel.

Pedir y ofrecer aclaraciones o repeticiones cuando haya fallos de comunicación.

##### **.2.3.1.4.2. Coherencia y organización**

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

Respetar la coherencia y la unidad de las ideas con el propósito comunicativo.

Reconocer, para la comprensión, cómo se organizan las conversaciones habituales en la lengua y cultura metas (inicio, turnos de palabra, pausas y cierre).

Reconocer las características, la organización básica y el formato de los textos a los que se enfrenta (interacciones y presentaciones orales, impresos, folletos, avisos, mensajes, cartas personales y narraciones).

Adaptarse básicamente al esquema de los intercambios y textos que produce.

Organizar las ideas de forma sencilla pero coherente.

Aunque se trate de textos breves, ofrecer la información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo. Poner ejemplos si es oportuno.

Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

#### **.2.3.1.4.3. Cohesión y flexibilidad**

Elementos formales de conexión y correferencia. Flexibilidad.

Reconocer y utilizar gestos, estrategias y recursos sencillos para dirigirse a alguien y tomar la palabra, mantener y concluir conversaciones breves.

Reconocer y usar las expresiones, gestos y sonidos más corrientes para mostrar cooperación, interés, énfasis e iniciar la propia producción.

Reconocer, a partir de marcadores discursivos básicos y de la entonación, el avance del tema y el fin del mensaje.

Enmarcar y organizar el mensaje con expresiones temporales y espaciales frecuentes pero adecuadas.

Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente.

Retomar la información, aunque con posibles repeticiones y con recursos de sustitución sencillos; el referente debe quedar claro, aunque sea con el apoyo de la situación.

Apoyarse en la disposición gráfica del texto para captar o plasmar su organización.

Adecuar básicamente la entonación y los gestos a la función comunicativa. Enfatizar algo con la entonación o marcas gráficas.

Atender a la coherencia temporal pasado-presente en todo el texto.

Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

Empezar a producir un discurso más flexible, relacionando las frases de forma sencilla y adaptando las expresiones, la entonación y los gestos a la situación.

Desenvolverse en intercambios orales breves, aunque resulten evidentes las pausas, las dudas e interrupciones.

### **.2.3.2. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

Desarrollo de las competencias sociolingüística y lingüística.

#### **.2.3.2.1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA**

##### **Aspectos socioculturales, temas**

Se ofrece a continuación un posible desarrollo de temas para el nivel Básico A2. Algunos aspectos se pueden abordar en los niveles Básico A1 y Básico A2, en este último de forma más amplia y con mayor capacidad comunicativa; por ello será en cada departamento donde se decidirá la distribución, la inclusión y la concreción en su programa de este apartado, de acuerdo con las necesidades de cada contexto:

Relaciones, conocerse mejor: Saludar, presentar/se, describir carácter, actividades y gustos. Adecuar el tratamiento y la forma de interaccionar. Compañeros, conocidos, desconocidos. Asociaciones, comunidad de vecinos.

La clase: Trabajar en la nueva lengua. Controlar el discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo. Materiales para trabajar. Recursos para trabajar "en autonomía".

El aprendizaje: lengua y comunicación. Activar conocimientos, expresar intereses, compromisos y dificultades. Balance del curso anterior. Estrategias y actitudes de aprendizaje.

Compras: cantidades, precios, colores: Expresar preferencias, acuerdo/desacuerdo. Comparar. Tiendas, centros comerciales, mercadillos. Compras y regalos. Ropa. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

Alimentación: Describir, expresar gustos, dar instrucciones, comparar y valorar. Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

Actividades cotidianas: hábitos, horarios. Proponer actividades, concertar citas, describir acciones cotidianas, contar experiencias, expresar intenciones. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).

Fiestas de cada país: Expresar tiempo y relacionar acciones. Invitar, felicitar. Cumpleaños. Celebraciones. Fiesta en clase. Aspectos de la celebración.

Alojamiento: Pedir, buscar, seleccionar, dar información, localizar sitios, describir y ordenar espacios. Formas de vivir. Entornos. Tipos de alojamientos. Partes y elementos de las casas.

Educación y profesiones: Estructura de los estudios elegidos; organización y equivalencias. Experiencias. Salidas profesionales. Currículum vitae.

Viajes (reales o virtuales): Elegir, localizar, preparar una ruta. Indicar direcciones. Describir sitios, monumentos. Contar un viaje. Países, ciudades, sitios importantes. Gente, monumentos, naturaleza y aspectos significativos. Transporte, documentación, equipaje.

Tiempo libre y ocio: Describir, expresar gustos y preferencias, elegir, justificar, valorar. Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.

Bienes y servicios: Seleccionar información, describir, localizar, realizar gestiones. Transportes. Bancos. Oficinas de turismo. Asistencia social. Arreglos domésticos.

Salud: Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar. Estar en forma, vida sana. Centros de salud: consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

Clima y medio ambiente: Describir, expresar sensaciones, comparar, pronosticar, dar normas. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza. Fuentes alternativas de energía.

Ciencia y tecnología: Dar instrucciones ordenadas, describir, valorar. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador, GPS...). Personajes relevantes de los dos países.

El país, una ciudad. Localización, descripción, sitios interesantes, gente, manifestaciones culturales, riqueza.

### **Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística**

En el nivel Básico A2 se amplía el desarrollo de esta competencia respecto al nivel anterior:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las formas de trato y cortesía más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información o un favor, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, felicitar, ofrecer, aceptar y excusarse.

Utilizar adecuadamente las fórmulas sociales propias de los contactos sociales y textos que se manejan (notas, cartas, instrucciones...).

Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales dentro de un registro estándar de formalidad e informalidad.

Entender y utilizar los recursos de cooperación y señales de interés más característicos de la lengua y la cultura.

Utilizar con adecuación las formulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

Al encontrarse con otras personas (en ascensor, restaurante, colas...) adoptar la actitud y el lenguaje (posición, miradas, distancias, preguntas sobre el tiempo, silencio...) propias de la cultura.

Reconocer el significado de los gestos más frecuentes, diferentes a los de su cultura.

B. Lengua estándar y variantes.

Utilizar, en general, un registro de lengua estándar de formalidad e informalidad básico pero cuidado.

Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar su forma de interactuar a lo que es habitual en esa cultura.

Reconocer algunas expresiones coloquiales frecuentes.

Interesarse por saber con qué patrón o variable dialectal se está en contacto.

Reconocer las diferencias entre el lenguaje oral y el escrito en un registro estándar.

C. Referentes culturales.

Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo.

Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

### **.2.3.2.2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS**

#### **.2.3.2.2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía**

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación. (En el nivel Básico A2 se recogen y amplían los contenidos del nivel anterior y se destacan con un □ los apartados con aspectos nuevos).

##### **GRAMÁTICA**

Oración.

Oración simple: concordancias básicas.

Oraciones declarativas: afirmativas y negativas; interrogativas y breves (*Yes, I am; No, I don't...*) en los tiempos verbales del nivel.

Exclamativas (*That's wonderful!*). Interjecciones más usuales con *what* y *how*.

Supresión de elementos (... *pardon?*, ... *sure!*).

Oración compuesta: coordinación con los enlaces más frecuentes (*and, but*).

Subordinación causal (*because, so*) y temporal (*when*), concesiva (*although*) Subordinación con *sure (that), know, think, believe, hope (that); (I'm sure (that) she is a teacher).*

Finales (*to + infinitivo*) y expresiones con *want to + infinitivo*.

Nombres y adjetivos.

Concordancia nombre-adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).

El género del nombre. Invariables (*teacher*). Masculinos y femeninos (*boy, girl*). Sufijo *-ess* (*waitress*). Compuestos (*boyfriend*).

El número. Contables e incontables. Plurales irregulares (*feet, shelves*), invariables (*scissors, salmon*).

El posesivo 's/s' (*Mary's*).

El adjetivo: formas, uso y posición en la oración.

Números cardinales (*one, two, hundred, thousand*) y ordinales (*first, second, thirty-first, thirty-second*).

Adjetivos comparativos y superlativos. Expresión de la comparación de superioridad (*adj + -er/more + adj... than...*) e inferioridad (*less + adj... than...*). El adjetivo modificado por el adverbio (*very, too, quite*) y enfatización (*really; very, very...*).

Adjetivos más comunes seguidos de preposición (*good at, happy, tired of...*).

Determinantes.

El artículo determinado e indeterminado y su contraste. Usos más comunes y omisión.

Uso y omisión del artículo con determinados grupos de palabras (nombres geográficos, lugares públicos...).

Demostrativos (*this, that, these, those; that car is very fast*).

Interrogativos (*What, Which, What colour is it?*).

Indefinidos y cuantificadores más frecuentes: *some (I'll have some wine), any, (how, so/too) much, (how, so/too) many, a lot (of), a packet (of)*.

Poseivos (*my, your...*).

Pronombres.

Pronombres personales de sujeto (*I, he, she...*) y de complemento (*me, him, her...*).

Pronombres posesivos (*mine, yours...*).

Pronombres impersonales (*it, there*).

Pronombres demostrativos (*this, that, these, those*).

Interrogativos (*What, Where, When, Which, Who, How; What's your name?*).

Indefinidos y cuantificadores más frecuentes (*some, any* y sus compuestos, *much, many, a lot, a cup, little, few, all, every* y sus compuestos).

Verbos.

Las formas y usos del verbo *be* y del resto de los verbos en los siguientes tiempos verbales:

- Presente simple y presente continuo. Contraste entre ambos.
- Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel.

- Presente perfecto (*I have been to Paris*). Participios regulares e irregulares de los verbos del nivel.
- Contraste entre el presente perfecto y el pasado simple.
- La forma *be going to* para expresar el futuro.

Verbos modales: *can, could, must, may, should*. Características y uso.

Formas impersonales del verbo *be* (*there is/are*).

Expresión de la posesión con *have / have got*. El uso de *have* y *have got*.

*Would like*, contraste entre *would like* y *like*.

El Imperativo. (*Come here. Let's go*).

Verbos con partícula más comunes (*get on well, find out*.)

Adverbios.

Forma, uso y posición más frecuente en la oración de las locuciones adverbiales y adverbios básicos de: modo (*beautifully*); tiempo (*early*); lugar (*there*); cantidad (*much, many, more*); probabilidad (*perhaps, maybe*); frecuencia (*always, often, sometimes, every day*) y contraste (*however*).

Enlaces.

Conectores más frecuentes (*and, but, so, because, when, after, before*).

Preposiciones de lugar (*at home, on the desk*), dirección (*from London*) y tiempo (*in the morning, at three o'clock*) más frecuentes y su uso.

Frasas preposicionales (*at the end of, in front of...*).

Preposiciones que preceden ciertos nombres (*by car, on holiday*).

Preposiciones de movimiento más frecuentes y uso (*drive to work, get out of the room*).

## DISCURSO

Marcadores conversacionales para saludar, presentarse, dirigirse a alguien, despedirse, interaccionar, solicitar un servicio, para hablar por teléfono... (*Hi; Excuse me; See you; Hi, this is Michael...*).

Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio (*here, there*) y en el tiempo (*now, then*) o en secuencia (*first, next, so...*).

Concordancia entre las diferentes partes de la oración.

Conectores más frecuentes (ver "Enlaces").

Formulas de cortesía (*please, thank you, I'm sorry but...*).

Supresión de los elementos conocidos (A: *—When are you coming?*, B: *—Tomorrow*).

Entonación y puntuación discursiva básicas.

## LÉXICO Y SEMÁNTICA

Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (*Here you are; Yes, please; Can I help you? How do you spell that?*).

Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (*un- unhappy, in- informal; -able comfortable, -er cleaner*).

"Collocations" más básicas (*make a mistake, do the housework, start work*).

Antónimos (*tall-short*) y palabras de significado próximo (*table-desk, vehicle-car*). Palabras polisémicas (*foot, well*).

Falsos amigos (*large, honest*).

Fórmulas tópicas (*Shall we go...?, Shall I open...?*).

Expresiones idiomáticas básicas (*better late than never*) y phrasal verbs (*put on weight*) más frecuentes.

### FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica.

Fonemas vocálicos y diptongos.

Fonemas consonánticos que ofrecen mayor dificultad (ʒ, *pleasure*; ʃ, *shower*; tʃ, *chess*; dʒ, *jazz*; j, *yacht*; h, *house*; /ŋ/, *-ing*).

Pronunciación de la terminación - (e)s y -ed.

Consonantes mudas.

Formas tónicas y átonas de los verbos *be*, *do*, *have* y de los pronombres personales.

Acento de las palabras (*stress*) y entonación de los distintos tipos de oraciones.

Enlace de palabras (*Gatwick airport*).

El alfabeto. Deletreo.

Uso de la mayúscula (meses, días de la semana, nacionalidades).

Los signos de puntuación (.,?!).

Formas de contracción (*No*, *I won't*).

Signos de uso común (@, £, p...).

### .2.3.3. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica

#### .2.3.3.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Se retoman aquí las estrategias planteadas para los cursos anteriores, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

##### .2.3.3.1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Planificar.

Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).

Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.

Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir del tema, de la situación y del contexto.

Tener una actitud positiva de éxito para la comprensión de mensajes.

Desarrollar la capacidad para comprender globalmente, sin necesidad de comprender cada uno de los elementos.

Identificar el tipo de texto para hacer previsiones (saludos, consejos, instrucciones, cartas, guía de ocio, manuales, relatos).

Reconocer la organización básica y la función de los tipos de texto a los que se enfrenta para agilizar la comprensión.

Realizar.

Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos.

No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.

Examinar el texto para buscar sólo datos específicos, si ese es el objetivo.

Prestar atención para captar las palabras clave de la información que se busca.

Inferir el asunto de un discurso o de un texto, a partir de la situación y del contexto.

Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas.

Releer o volver a escuchar para reparar lagunas de comprensión.

Prestar atención a los diferentes elementos paralingüísticos y extralingüísticos (imágenes, contexto formato, entonación, gestos, tono) para agilizar la comprensión.

No perder de vista la motivación o preguntas que originaron la escucha o lectura.

Tomar notas, subrayar o rellenar un esquema si se trata de una lectura/escucha-estudio.

Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:

- A partir de sus conocimientos y de la situación.
- A partir del sentido general del texto o de la frase.
- A partir del contexto (redundancias, aclaraciones, ejemplos...).
- A partir de su conocimiento de otras lenguas.

Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave, de conectores...).

Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.

Indicar lo que no se entiende.

Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

#### **.2.3.3.1.2. Estrategias de producción de textos orales y escritos**

Planificar.

Reconocer la importancia de expresarse en la nueva lengua para satisfacer las necesidades de comunicación y para ensayar con ella.

Mostrar interés en comunicarse oralmente o por escrito con hablantes nativos.

Arriesgar para abordar nuevas ocasiones de comunicación.

Planificar el mensaje y valorar los recursos disponibles.

Tener en cuenta a los interlocutores tanto para preparar el contenido como la forma.

Localizar recursos.

Preparar los intercambios.

Memorizar frases corrientes.

Prever y ensayar la forma de comunicar los puntos importantes.

Realizar.

Activar y aprovechar todos los conocimientos previos (sobre el tema, la situación, los textos, otras lenguas y la lengua que se aprende).

Observar y seguir modelos.

Utilizar procedimientos simples, en la interacción, para llamar la atención, tomar la palabra, comenzar, seguir y terminar una conversación.

Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar/escribir mejor, utilizar gestos/expresiones o signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

Asumir riesgos ensayando con el lenguaje.

Sortear las dificultades: utilizar rutinas, cambiar de código haciéndolo notar, adaptar palabras de otra lengua o a partir de las que conoce, expresarse de otra manera, implicar al interlocutor.

Localizar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos.

Evaluar y corregir.

Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).

Corregir los malentendidos con la ayuda de los interlocutores (o del profesor).

En la expresión oral, grabarse para verificar, después, con la ayuda de los compañeros y del profesor, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

En la expresión escrita, releer para valorar con la ayuda de las propias notas, de criterios asumidos, de los materiales de consulta y, con la colaboración de los compañeros y profesor, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.

Corregir y reescribir o regrabar el texto, intentando superar las dificultades observadas.

#### **.2.3.3.1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos**

Se retoman las estrategias planteadas para el primer curso, insistiendo en las que necesite más el grupo concreto, diversificándolas y llevando al alumno a ser cada vez más consciente para utilizarlas de forma personal.

#### **.2.3.3.2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE**

Este apartado es común para los niveles Básico A1 y Básico A2, ya que la capacidad de aprender forma parte de las competencias generales de la persona y se desarrolla en todas las tareas de aprendizaje llevadas a cabo a lo largo de la vida. Por ello, los alumnos que hayan tenido oportunidad de desarrollar la competencia estratégica, tanto en el nivel Básico A1 como en otros estudios, podrán aplicarla a los nuevos aprendizajes de este nivel Básico A2 y, al mismo tiempo, podrán ampliarla, ensayando con nuevas estrategias; por otro lado, es posible que sea necesario iniciar el entrenamiento estratégico con alumnos que accedan directamente al nivel Básico A2. En todos los casos, es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, que favorecen un aprendizaje más rentable y más personalizado.

#### **.2.3.3.3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA**

La progresión en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje se *deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos*. En general, durante este nivel Básico A2, se retoman las estrategias practicadas en el nivel Básico A1, se aplican a los nuevos aprendizajes, se valora su rentabilidad y se empiezan a hacer conscientes. En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, se

insistirá en los primeros pasos, con actividades como las que se recogen en el apartado de “Introducción y entrenamiento” del nivel Básico A1.

Para iniciar el trabajo con nuevas estrategias, como norma general, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

- Introducción y práctica motivada por el profesor.
- Entrenamiento:

De una forma explícita, con actividades de ejercitación. Ejemplos:

- Estrategias de descubrimiento: acercarse al significado de las palabras a partir del contexto, buscar las constantes en los paradigmas verbales regulares.
- Estrategias de asimilación y evaluación: reutilizar las nuevas palabras en otros contextos, controlando si se han aprendido y en qué grado, practicar con frases de control del discurso, grabarse unos a otros y valorar el resultado.
- Centrarse por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia. Ejemplos: manejar selectivamente materiales de consulta, seleccionar la información relevante de un texto, hacer planes o esquemas para la expresión oral o escrita.

Aplicar una estrategia determinada a todas las actividades posibles. Ejemplos:

- Formular hipótesis: sobre lo que se va a escuchar o leer, sobre cómo se dice algo, sobre determinada forma gramatical, etc.).
- Superar errores: seleccionar los que se quieren superar; ver en qué frases suelen aparecer, escribirlos bien; anotarlos en el cuaderno de superación de errores, buscar una explicación, ensayar estrategias y trucos, comprobar cómo se van superando y qué es lo que más ha ayudado.

Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen. Ejemplo:

Para la tarea “Escribir recetas de cocina”, se pueden programar estrategias como: localizar modelos, seleccionar el vocabulario que se necesita, observar cómo se dan instrucciones, practicar en grupo y de forma personal para interiorizar, interpretar “las recetas” de los compañeros, corregirlas, mejorarlas, evaluar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.

- Valoración de la rentabilidad de las nuevas estrategias y de la medida en que se adaptan al propio estilo de aprendizaje.
- Práctica y uso más personal y aplicado a nuevas situaciones.

## **.2.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación sumativa se refiere a los niveles señalados en los objetivos específicos. Estos niveles se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y producción y coproducción de textos orales y escritos y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios.

### **.2.4.1. Comprensión de textos orales**

Identificar la/s intención/es comunicativa/s, el tema y la información relevante, formular hipótesis de contenido -apoyándose en la situación, el contexto, las imágenes o el conocimiento general- a partir de mensajes breves, sencillos, contextualizados y sobre asuntos conocidos (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, explicaciones, instrucciones, consejos fáciles, breves

relatos y descripciones), pronunciados con claridad, en buenas condiciones acústicas y siempre que se puedan volver a escuchar algunas partes más difíciles.

#### **.2.4.2. Comprensión de textos escritos**

Captar la intención comunicativa, los puntos principales y detalles relevantes, el registro formal e informal —dentro de lo estándar— de textos sencillos y breves, sobre temas corrientes, como mensajes y cartas, documentos auténticos frecuentes (billetes, facturas, etc.) folletos turísticos y comerciales, anuncios, instrucciones sencillas y relatos fáciles. Localizar información específica (en listados, periódicos, enciclopedias, páginas Web...); formular hipótesis sobre el significado de palabras desconocidas y sobre el contenido a partir de la situación, del contexto, de las imágenes, del conocimiento general; reconocer el formato del texto para preparar la lectura.

#### **.2.4.3. Producción y coproducción de textos orales**

Interactuar en situaciones habituales para cumplir las funciones básicas de relación e intercambio de información, así como la capacidad de expresarse para presentar asuntos que le son familiares, relatar experiencias y justificar sus opiniones.

#### **.2.4.4. Producción y coproducción de textos escritos**

Escribir mensajes y textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, tales como impresos sencillos, cartas personales y sociales tipificadas, solicitudes de trabajo, relatos de experiencias y descripción de personas y situaciones.

### **.3. NIVEL INTERMEDIO B1**

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

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

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

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones

acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

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

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

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

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

### **.3.1. Actividades de comprensión de textos orales**

#### **.3.1.1. Objetivos**

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. 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.

### **.3.1.2. Competencias y contenidos**

#### **.3.1.2.1. 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).

#### **.3.1.2.2. 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.

### **.3.1.2.3. 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.

### **.3.1.2.4. 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 fonético-fonológicos.

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

### **.3.1.2.5. 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.

#### **.3.1.2.6. 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.

#### **.3.1.2.7. 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.

#### **.3.1.3. 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.

### **.3.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

#### **.3.2.1. 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 reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

### **.3.2.2. Competencias y contenidos**

#### **.3.2.2.1. 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).

#### **.3.2.2.2. 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.

#### **.3.2.2.3. 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.

#### **.3.2.2.4. 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).

#### **.3.2.2.5. 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.

### **.3.2.2.6. 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.

### **.3.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

### **.3.2.3. 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.

### **.3.3. Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **.3.3.1. Objetivos**

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

#### **.3.3.2. Competencias y contenidos**

##### **.3.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida

(vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

#### **.3.3.2.2. 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).
- 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,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### **.3.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

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

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

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

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

Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.

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

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

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

#### **.3.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos**

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

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

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

#### **.3.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

#### **.3.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

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

#### **.3.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

#### **.3.3.3. Criterios de evaluación**

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

### **.3.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

#### **.3.4.1. Objetivos**

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

principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.

- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

### **.3.4.2. Competencias y contenidos**

#### **.3.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

#### **.3.4.2.2. 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 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.

#### **.3.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención;

- expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

#### **.3.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos**

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

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

#### **.3.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

#### **.3.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

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

#### **.3.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

#### **.3.4.3. Criterios de evaluación**

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

### **.3.5. Actividades de mediación**

#### **.3.5.1. Objetivos**

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general,

personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

### **.3.5.2. Competencia y contenidos interculturales**

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

### **.3.5.3. Criterios de evaluación**

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

- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

#### 4. NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

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

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

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

Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto

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

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

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

#### **.4.1. Actividades de comprensión de textos orales**

##### **.4.1.1. Objetivos**

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

## **.4.1.2. Competencias y contenidos**

### **.4.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

### **.4.1.2.2. 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, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

### **.4.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

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

permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

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

#### **.4.1.2.4. Competencia y contenido discursivos**

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

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

#### **.4.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

#### **.4.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

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

#### **.4.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

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

### **.4.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

#### **.4.2.1. Objetivos**

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

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

#### **.4.2.2. Competencias y contenidos**

##### **.4.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

##### **.4.2.2.2. 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 > presentación formal).

- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, 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 aclaren 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.

#### **.4.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

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

alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

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

#### **.4.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos**

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

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

#### **.4.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

#### **.4.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos;

relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

#### **.4.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

#### **.4.2.3. Criterios de evaluación**

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

comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

### **.4.3.Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **.4.3.1. 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.

#### **.4.3.2. Competencias y contenidos**

##### **.4.3.2.1. 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.

##### **.4.3.2.2. 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.

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

#### **.4.3.2.4. 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).

#### **.4.3.2.5. 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.

#### **.4.3.2.6. 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.

#### **.4.3.2.7. 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.

#### **.4.3.3. 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.

#### **.4.4.Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

##### **.4.4.1. Objetivos**

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

#### **.4.4.2. Competencias y contenidos**

##### **.4.4.2.1. 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.

##### **.4.4.2.2. 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.

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

#### **.4.4.2.4. 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).

#### **.4.4.2.5. 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.

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.

#### **.4.4.2.6. 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.

#### **.4.4.3. 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.

#### **.4.5. Actividades de mediación**

##### **.4.5.1. 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).

#### **.4.5.2. 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.

#### **.4.5.3. 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.

## 5. NIVEL AVANZADO C1

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

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

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

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.
- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos,

- incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión, y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
  - Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

## **.5.1. Actividades de comprensión de textos orales**

### **.5.1.1. Objetivos**

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

## **.5.1.2. Competencias y contenidos**

### **.5.1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

### **.5.1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos**

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

### **.5.1.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza,

decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### **.5.1.2.4. Competencia y contenidos discursivos**

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

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

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

#### **.5.1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

#### **.5.1.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

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

### **.5.1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

### **.5.1.3. Criterios de evaluación**

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

## **.5.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales**

### **.5.2.1. Objetivos**

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia, y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. e. en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

#### **.5.2.2. Competencias y contenidos**

##### **.5.2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

##### **.5.2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos**

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

##### **.5.2.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### **.5.2.2.4. Competencia y contenidos discursivos**

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

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

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

#### **.5.2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

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

#### **.5.2.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

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

#### **.5.2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos**

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

#### **.5.2.3. Criterios de evaluación**

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p. e. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.

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

### **.5.3. Actividades de comprensión de textos escritos**

#### **.5.3.1. Objetivos**

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

- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

### **.5.3.2. Competencias y contenidos**

#### **.5.3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

#### **.5.3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos**

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

#### **.5.3.2.3. Competencia y contenidos funcionales**

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

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar;

desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

- Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

#### **.5.3.2.4. Competencia y contenidos discursivos**

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

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

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

#### **.5.3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

- La entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

#### **.5.3.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

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

#### **.5.3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

#### **.5.3.3. Criterios de evaluación**

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

significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. e. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

#### **.5.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos**

##### **.5.4.1. Objetivos**

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

##### **.5.4.2. Competencias y contenidos**

###### **.5.4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

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

###### **.5.4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos**

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

### .5.4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

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

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

### .5.4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

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

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

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

#### **.5.4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos**

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

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

#### **.5.4.2.6. Competencia y contenidos léxicos**

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

#### **.5.4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos**

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

### **.5.4.3. Criterios de evaluación**

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a

las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

## **.5.5. Actividades de mediación**

### **.5.5.1. Objetivos**

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

- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

#### **.5.5.2. Competencia y contenidos interculturales**

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

#### **.5.5.3. Criterios de evaluación**

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

aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

## .6. CONTENIDOS PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2.1

### • UNIDAD 1

#### **Funciones**

Hablar sobre nombres de personas y marcas

Describir personas

Expresar interés en una conversación

Presentarse a sí mismo

Preguntar por una maleta perdida

#### **Vocabulario**

Sufijos para crear adjetivos

#### **Gramática**

Pronombres sujeto, objeto y posesivos

Adjetivos comparativos y superlativos

#### **Fonética**

Sonidos vocálicos

Acento en la palabra

### • UNIDAD 2

#### **Funciones**

Escribir mensajes a amigos durante las vacaciones

Hablar sobre hechos que ocurren en el presente

Describir la posesión

Mostrar interés en una conversación

#### **Vocabulario**

Vacaciones, tiendas y servicios

#### **Gramática**

Presente simple y presente continuo (verbos de acción/no acción) con valores de presente y futuro (horarios y planes)

Posesivos: *own, genitive 's vs of*

#### **Fonética**

*/s/, /z/, and /ɪz/*

r y -r en posición final

### • UNIDAD 3

#### **Funciones**

Hablar de acciones en el pasado que fueron concretas, continuas o hábitos

Dar una opinión personal

Dar un consejo sobre cómo hacer algo

#### **Vocabulario**

Etapas de la vida

Fotografía

#### **Gramática**

Formas para expresar pasado: pasado simple y continuo; *used to*

Preposiciones de lugar, de movimiento y verbos/adjetivos+ preposiciones

### **Fonética**

Terminación *-ed* y el ritmo en la oración  
Acento en la palabra

#### • **UNIDAD 4**

##### **Funciones**

Realizar y responder a planes y predicciones  
Mostrar acuerdo y desacuerdo, y dar una opinión personal

##### **Vocabulario**

Reciclaje  
Estudio y trabajo

##### **Gramática**

Formas para expresar futuro: *will / shall and be going to*  
Oraciones condicionales: tipos 1 y 2

##### **Fonética**

*/aɪ/ and /eɪ/*  
Acento en la palabra

#### • **UNIDAD 5**

##### **Funciones**

Hablar de un hecho pasado que continúa en el presente  
Mostrar entusiasmo  
Escribir un e-mail informal

##### **Vocabulario**

Televisión  
Naturaleza y vida en el campo

##### **Gramática**

Pretérito perfecto simple  
Pretérito perfecto continuo

##### **Fonética**

*/w/, /v/, and /b/*  
Sonidos vocálicos y el ritmo en la oración

#### • **UNIDAD 6**

##### **Funciones**

Hablar de obligaciones, necesidades, prohibiciones y consejos  
Distinguir diferentes formas de expresar habilidades  
Presentar una queja en un restaurante de forma educada  
Responder a las sugerencias de otras personas  
Realizar una sugerencia para resolver un problema

##### **Vocabulario**

Restaurantes  
Bricolaje

##### **Gramática**

Modales de obligación (*must/have to/ don't have to*), necesidad (*need*), prohibición (*mustn't*) y consejo (*should y ought to*)  
Modales de habilidad, posibilidad y permiso: *can, could, and be able to*  
Modales de deducción: *must, can't*

### **Fonética**

Binomios: *word pairs with "and"*

Grupos consonánticos

#### • **UNIDAD 7**

##### **Funciones**

Describir un evento o espectáculo

Hablar sobre normas domésticas

##### **Vocabulario**

Dinero

Ocio y entretenimiento

##### **Gramática**

Verbos preposicionales

Estructuras verbales: *verbs+ infinitive, to-infinitive, -ing*

##### **Fonética**

Enlace entre las palabras: *linking*

Homógrafos

#### • **UNIDAD 8**

##### **Funciones**

Describir un edificio o lugar histórico

##### **Vocabulario**

Cuidado personal

Edificios históricos

##### **Gramática**

Pasiva con distintos tiempos verbales

Oraciones de relativo especificativas y explicativas

##### **Fonética**

Consonantes mudas

#### • **UNIDAD 9**

##### **Funciones**

Reportar lo dicho por otra persona

Hablar de las cosas que no pasaron, e imaginar qué habría pasado

Dar ejemplos

Mostrar acuerdo y desacuerdo

Describir un momento memorable

##### **Vocabulario**

Formación de palabras

Bodas

##### **Gramática**

Estilo indirecto

Oraciones condicionales: tipo 3

Pretérito pluscuamperfecto

Adverbios de modo

##### **Fonética**

Acento en la palabra

Acento en la oración

- **UNIDAD 10**

- **Funciones**

- Utilizar las formas verbales correctamente

- Describir una fotografía

- Prepararse para un examen oral

- **Vocabulario**

- Inglés británico y americano

- Exámenes

- **Gramática**

- *Be, do, and have*: auxiliaries y verbos principales

- Repaso de tiempos verbales

- **Fonética**

- Acento en *be, do, y have*

#### 4. METODOLOGÍA

Siguiendo las directrices del Marco Común de Referencia para las lenguas, nuestra metodología está orientada a la acción comunicativa, es decir, a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para los alumnos. No se centrará la atención en que los alumnos posean muchos conocimientos de la lengua sino en que sean capaces de usarla para comunicarse.

Los contextos no serán aislados, no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente, sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”.

En un nivel básico, la escasez de recursos lingüísticos permite realizar sólo tareas sencillas, pero suficientes para que motiven al alumno a aprender lo necesario para cumplirlas; en los niveles intermedio y avanzado la complejidad de las tareas irá aumentando

Las actividades de mediación, comprensión y producción orales y escritas se practican con un propósito claro, el solicitado por la tarea; los recursos lingüísticos necesarios se aprenden unidos a la función que expresan y el conocimiento del contexto favorece la adecuación sociolingüística. Las pautas generales de actuación se basarán en el análisis de la necesidad e interés de comunicación de los estudiantes, definidas en función de las situaciones concretas en las que el alumno ha de desenvolverse. Para ayudar al alumno a llevar a cabo esta tarea, durante el proceso de aprendizaje:

- Se creará o aprovechará la necesidad comunicativa.
- Se hará explícito qué es lo que se necesita saber en la lengua extranjera para cumplir esa necesidad.
- Se guiará la atención del alumno para encontrar esos recursos en textos orales y escritos, practicar con ellos, interiorizarlos y resolver la necesidad comunicativa.

Esa forma de trabajar facilita el aprender a aprender. El alumno, cada vez más autónomo a lo largo de su aprendizaje, será participante activo de su proceso de aprendizaje dentro y fuera de clase.

La función y actitud del profesor, estimulando al descubrimiento, guiando: proporcionando recursos, más que explicando y solucionando todos los problemas, son clave para el desarrollo de estrategias de comunicación y de aprendizaje.

El desarrollo de la competencia comunicativa en nuestros alumnos requiere un enfoque didáctico que se caracteriza por seguir los siguientes criterios:

- Concebir el proceso de aprendizaje como un proceso interactivo alumno-profesor-materiales didácticos. Además de los libros de texto y los materiales didácticos que el profesor considere adecuados, se promocionará el uso del aula virtual y otros recursos TIC y se difundirán los recursos de autoaprendizaje albergados en la página web y se fomentará el uso de la plataforma e-learning para el alumnado oficial a distancia.
- Fomentar en el aula o fuera de ella un ambiente de confianza que estimule la participación del alumno en las actividades que se propongan.
- Motivar al alumno a través de actividades variadas y dinámicas que le sirvan para aprovechar todas sus habilidades y mejorar su motivación: el trabajo colaborativo; el desarrollo de su propia autonomía, creatividad y espíritu crítico; el trabajo por proyectos, etc.
- Impartir las clases prioritariamente en el idioma objeto de estudio excepto en los cursos iniciales.
- Adecuar las clases a las necesidades de comunicación del alumnado y a sus intereses. A la hora de elegir las tareas de clase se aplicarán los criterios de la autenticidad, la utilidad y la relevancia para ellos.
- Integrar las actividades comunicativas (comprensión y expresión orales y escritas, mediación oral y escrita), aunque se separen para la evaluación.
- Plantear situaciones y tareas auténticas (que pueden darse en la vida real), utilizando prioritariamente materiales asimismo auténticos.
- Graduar la complejidad o dificultad de los materiales y actividades en términos de complejidad comunicativa, no meramente lingüística.
- Programar actividades de autoevaluación y coevaluación y dar a conocer al alumnado los criterios de evaluación y calificación que se utilizan para examinar sus competencias lingüísticas.
- Realizar en el aula o fuera de ella tareas de la misma tipología que las que se administran en las pruebas.

En resumen, dentro del proceso didáctico el alumno es el elemento central, no la asignatura. Ello significa, por una parte, planificar el trabajo a partir de la motivación del estudiante y procurar que el aprendizaje sea significativo para él. Por otra, implicar al alumnado en su propio proceso de aprendizaje invitándolo a que proponga, valore sus dificultades, solicite ayuda y evalúe los distintos recursos. Sólo de este modo el aprendizaje será efectivo y duradero y le permitirá comunicarse en una lengua extranjera para él en una situación real.

## 5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Cada profesor llevará a cabo el seguimiento de sus alumnos a lo largo del curso con el fin de hacer una valoración de su progreso, comprobar la adquisición de los conocimientos previstos y, si fuera preciso, adoptar medidas para mejorar su aprendizaje.

### 1. TIPOS DE EVALUACIÓN

#### EVALUACIÓN DE PROGRESO

A mitad de curso, se informará al alumnado de su progreso y las calificaciones obtenidas tendrán carácter orientativo e informativo.

#### EVALUACIÓN FINAL

Según la normativa vigente, los alumnos de cada curso deben realizar una evaluación final, que será de promoción o certificación según el curso. La superación de dicha prueba final conducirá a la promoción al curso siguiente y a la obtención del correspondiente certificado si se trata del último o único curso de un nivel.

### 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, y en los anexos I y II del Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, 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 la Comunidad de Castilla y León.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas de certificación de los niveles Básico A1 y Básico A2 evalúan las siguientes actividades de lengua:

- Comprensión de textos escritos (CTE)
- Comprensión de textos orales (CTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE)
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO)

Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y la prueba final de nivel Intermedio B2.1 constan de cinco partes correspondientes a cada una de las actividades de lengua que se evalúan:

- Comprensión de textos escritos (CTE)
- Comprensión de textos orales (CTO)
- Producción y coproducción de textos escritos (PyCE)
- Producción y coproducción de textos orales (PyCO)
- Mediación escrita (ME) y Mediación oral (MO)

#### 4. PUNTUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

| <b>Pruebas de certificación de los niveles Básico A1 y Básico A2</b>        |                   |   |
|---|-------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD DE LENGUA</b>  | <b>Puntuación</b> | <b>Mínimo para superar la actividad</b> |
| Comprensión de textos escritos  | 25                | 12.5                                    |
| Comprensión de textos orales  | 25                | 12.5                                    |
| Producción y coproducción de textos escritos                                | 25                | 12.5                                    |
| Producción y coproducción de textos orales                                  | 25                | 12.5                                    |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100</b>        |   |
| <b>Mínimo para promocionar y obtener APTO en la prueba de certificación</b> | <b>50</b>         |   |

- Para promocionar y certificar el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del 50%.
- En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se obtendrá la calificación global de “No Apto”. Quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua obtendrán la calificación global de “No presentado”.
- Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria y deberá realizar las actividades con calificación de “No presentado” y aquellas en las que hubiera obtenido una calificación inferior al 50%.
- Quien no obtenga la calificación global de “Apto” en la prueba de certificación no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

| Pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 |            |                                  |
|--|------------|----------------------------------|
| ACTIVIDAD DE LENGUA  | Puntuación | Mínimo para superar la actividad |
| Comprensión de textos escritos   | 20         | 10                               |
| Comprensión de textos orales   | 20         | 10                               |
| Producción y coproducción de textos escritos                                       | 20         | 10                               |
| Producción y coproducción de textos orales   | 20         | 10                               |
| Mediación escrita y Mediación oral   | 20         | 10                               |
| TOTAL  | 100        |                                  |
| <b>Mínimo para promocionar</b>   | 50         |                                  |
| <b>Mínimo para obtener APTO en la prueba de certificación</b>                      | 65         |                                  |

- Para promocionar al siguiente nivel el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba de certificación con una puntuación mínima del 50%.
- Para obtener la calificación global de **"Apto"** y certificar será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de las que conste la prueba y que la suma de todas las puntuaciones obtenidas sea igual o superior al 65%.
- Si por el contrario se han superado todas las actividades de lengua, pero la suma de las puntuaciones obtenidas es inferior al 65%, la calificación será **"No Apto-Promociona"**. El alumnado que haya obtenido esta calificación podrá renunciar a su derecho a promocionar. El plazo y procedimiento para solicitarlo se publicará en la sección Exámenes de la página web del centro.
- En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se señalará **"No Apto"**. A quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua se les otorgará la calificación global de **"No presentado"**.
- Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de "Apto" podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria y deberá realizar las actividades con calificación de "No presentado" y aquellas en las que hubiera obtenido una calificación inferior al 50%. Además, podrá decidir a qué actividades se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior al 50% e inferior al 65%. En este caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la

convocatoria extraordinaria fuera menor que la de la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera.

- La actividad de Mediación será calificada como una sola actividad, de manera que quien no hubiera obtenido la calificación de “Apto” en la convocatoria ordinaria deberá realizar las dos tareas en la convocatoria extraordinaria, es decir, Mediación escrita y Mediación oral.
- Quien no obtenga la calificación global de “Apto” en la prueba de certificación no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente.

| <b>Prueba final de nivel Intermedio B2.1</b> |                   |   |
|--|-------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD DE LENGUA</b>                   | <b>Puntuación</b> | <b>Mínimo para superar la actividad</b> |
| Comprensión de textos escritos               | 20                | 10                                      |
| Comprensión de textos orales                 | 20                | 10                                      |
| Producción y coproducción de textos escritos | 20                | 10                                      |
| Producción y coproducción de textos orales   | 20                | 10                                      |
| Mediación escrita y Mediación oral           | 20                | 10                                      |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>100</b>        |   |
| <b>Mínimo para promocionar</b>               | <b>50</b>         |   |

- Para promocionar el alumnado deberá superar cada una de las actividades de lengua de la prueba con una puntuación mínima del 50%.
- En caso de que no se haya superado o realizado alguna o algunas de las partes, se obtendrá la calificación global de “No Apto”. Quienes no hayan realizado ninguna de las actividades de lengua obtendrán la calificación global de “No presentado”.
- Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de “Apto” podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria y deberá realizar las actividades con calificación de “No presentado” y aquellas en las que hubiera obtenido una calificación inferior al 50%.
- La actividad de Mediación será calificada como una sola actividad, de manera que quien no hubiera obtenido la calificación de “Apto” en la convocatoria ordinaria deberá realizar las dos tareas en la convocatoria extraordinaria, es decir, Mediación escrita y Mediación oral.

## **.5. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN**

Las tareas correspondientes a las actividades de lengua de Comprensión de textos escritos y Comprensión de textos orales serán calificadas con una puntuación objetiva basada en el número de preguntas que la persona que se examina ha respondido correctamente.

Las tareas correspondientes a las actividades de lengua de Producción y coproducción de textos escritos, Producción y coproducción de textos orales y Mediación se calificarán mediante escalas de evaluación.

## **.6. THAT'S ENGLISH!**

Las pruebas de That's English!, en el caso de los módulos no conducentes a certificación, constarán de las siguientes partes:

- Básico A2: cuatro partes correspondientes a las cuatro actividades de lengua.
- B1, B2 y C1: cinco partes correspondientes a las cinco actividades de lengua.

Para superar cada módulo será necesario obtener en cada una de las actividades de lengua una puntuación mínima del 50%.

Como instrumentos de calificación se utilizarán las mismas escalas de evaluación que para el alumnado oficial presencial.

## **.7. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN**

El procedimiento de revisión y reclamación de las pruebas de certificación será el establecido en el artículo 15 de la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

## **6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Se facilitarán las medidas necesarias para los alumnos que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la asistencia y seguimiento de las enseñanzas impartidas.

Los alumnos que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial del grado de minusvalía.

En el caso de que a algún alumno con discapacidad no le sea posible realizar alguna de las partes de la prueba, se le expedirá un certificado parcial en el que se consignent las competencias que ha demostrado.

## 7. PLAN DE LECTURA

Véase el plan de lectura, que se puede consultar en la página web del centro.

## 8. PROGRAMA A DISTANCIA “THAT’S ENGLISH!”: TUTORÍAS

Con carácter general las tutorías se llevarán a efecto en sesiones presenciales semanales de una hora de duración para el nivel A2 y dos horas para los niveles B1, B2 y C1.

Las sesiones presenciales de apoyo tutorial serán colectivas y de asistencia voluntaria para el alumnado. Estas sesiones estarán destinadas a:

- Favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de una tarea de interacción.
- Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés, así como anticiparse a las dificultades que puedan surgir al alumno para ayudarle a superarlas.
- Orientar al alumnado en el uso de la plataforma e-learning e informarle de los recursos disponibles en ella.

El horario de las tutorías para este curso es el que figura en el siguiente cuadro:

| Nivel | Horario semanal                     | Profesora                  | Aula |
|-------|-------------------------------------|----------------------------|------|
| 1 A2  | Miércoles<br>de 17 a 18 horas       | Susana García García       | 22   |
| 2 A2  | Lunes<br>de 17 a 18 horas           | Marta Hernández Girón      | 3    |
| B1    | Martes<br>de 17 a 19 horas          | Cristina Cancelo Ovalle    | 15   |
| 1 B2  | Miércoles<br>de 19 a 21 horas       | Marta Hernández Girón      | 3    |
| 2 B2  | Miércoles<br>De 16.30 a 18.30 horas | Cristina Echevarría García | 14   |
| C1    | Lunes<br>De 16 a 18 horas           | Susana García García       | 22   |

## **9. DOCENCIA PARA PRÁCTICA DE REFUERZO**

La profesora D<sup>a</sup> Marta Hernández Girón imparte la docencia de dos talleres de refuerzo de expresión oral destinados al alumnado de nivel C1 durante el primer cuatrimestre:

- Taller “Práctica de examen oral” (martes de 7 a 8 de la tarde)
- Taller “It’s time to speak out!: práctica oral basada en material auténtico audiovisual” (miércoles de 6 a 7 de la tarde)

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Véase la programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares, que se puede consultar en la página web del centro.

## 11. BIBLIOGRAFÍA

### .1. LIBROS DE TEXTO

| CURSO                   | TÍTULO  | EDITORIAL | ISBN          |
|-------------------------|---|-----------|---------------|
| <b>NIVEL BÁSICO</b>     |   |           |               |
| <b>A1</b>               | English File 4 <sup>th</sup> Edition A1<br>+<br>Student's Book and<br>Workbook with Key Pack    | Oxford    | 9780194057950 |
| <b>A2</b>               | English File 4 <sup>th</sup> Edition A1/A2<br>+<br>Student's Book and<br>Workbook with Key Pack | Oxford    | 9780194058001 |
| <b>NIVEL INTERMEDIO</b> |   |           |               |
| <b>B1</b>               | English File 4 <sup>th</sup> Edition A2/B1<br>Student's Book and<br>Workbook                    | Oxford    | 9780194058124 |
| <b>B2.1</b>             | English File 4 <sup>th</sup> Edition B2.1<br>Student's Book and<br>Workbook with Key Pack       | Oxford    | 9780194058247 |
| <b>B2.2</b>             | English File 4 <sup>th</sup> Edition B2.2<br>Student's Book and<br>Workbook with Key Pack       | Oxford    | 9780194058308 |
| <b>NIVEL AVANZADO</b>   |   |           |               |
| <b>C1</b>               | English File 4 <sup>th</sup> Edition C1.1<br>Student's Book and<br>Workbook with Key Pack       | Oxford    | 9780194058186 |

## .2. LECTURAS RECOMENDADAS

### NIVEL BÁSICO A1

- Story of Football, Black Cat easyreads, Vicens Vives (audio en MP3 disponible en la página web de la editorial, descarga gratuita)
- Story of Tea, Black Cat easyreads, Vicens Vives (audio en MP3 disponible en la página web de la editorial, descarga gratuita)
- Shakespeare, Black Cat easyreads, Vicens Vives (audio en MP3 disponible en la página web de la editorial, descarga gratuita)
- The Blue Cat Club, easystarts, Penguin Active Reading (con CD-ROM)
- The Hat, easystarts, Penguin Active Reading (con CD-ROM)
- Newspaper Chase, easystarts, Penguin Active Reading (con CD-ROM)
- Kim's Choice, easystarts, Penguin Active Reading (con CD-ROM)
- Good Day, Bad Day, easystarts, Penguin Active Reading (con CD-ROM)
- The Rainbow Serpent, level 1, Penguin Active Reading (con CD-ROM)
- The Wrong Man, level 1, Penguin Active Reading (con CD-ROM)
- New York Café, starter, Oxford Bookworms (con CD)
- Sally's Phone, starter, Oxford Bookworms (con CD)
- Sherlock Holmes: The Emerald Crown, Level A1-2, Dominoes, Oxford Up
- Land of Gold, Level 1, Robin Readers, Richmond (con CD)
- The Game, Level 1, Robin Readers, Richmond (con CD)
- Shopping for Trouble, Level 2, Robin Readers, Richmond (con CD)
- Young Animals, Level 1, Oxford Read and Discover, downloadable mp3

### NIVEL BÁSICO A2

- The Man from Nowhere, Cambridge Readers level 2 (con CD)
- Circle Games, Cambridge Readers level 2 (con CD)
- The Legends of Sleepy Hollow and Rip van Winkle, MacMillan Readers level 3 (con CD)
- Christmas in Prague, stage 1, Oxford Bookworms (con CD)
- England, stage 1, Oxford Bookworms (con CD)
- Ireland, stage 2, Oxford Bookworms (con CD)
- New Yorkers, stage 2, Oxford Bookworms (con CD)
- One Thousand Dollars and Other Plays, stage 2, Oxford Bookworms (con CD)
- Seasons and Celebrations, stage 2, Oxford Bookworms (con CD)
- The Last Sherlock Holmes Story, stage 3, Oxford Bookworms (con CD)
- The Ransom of Red Chief and Other Stories, Black Cat beginner, Vicens Vives (con CD)
- The Pearl, Penguin Active Readers level 3 (con CD)

- My Fair Lady, Penguin Active Readers Level 3 (con CD)
- Choir Boy, Level 3, Robin Readers, Richmond (con CD)
- Double Trouble, Level 3, Robin Readers, Richmond (con CD)
- **Revistas de “Speak Up”**

### NIVEL INTERMEDIO B1

- British History Seen through Art, Black Cat (con CD)
- In and around London, Reading and Travelling, Black Cat (con CD)
- Gulliver’s Travels, Reading and Training, Black Cat (con CD)
- The Red Badge of Courage, Reading and Training, Black Cat (con CD)
- Treasure Island, Reading and Training, Black Cat (con CD)
- The £1,000,000 Banknote, Mark Twain, Reading & Training, step 3 (con CD)
- Jane Eyre, Charlotte Brontë, Reading & Training, step 3 (con CD)
- Love in Shakespeare: Five Stories, William Shakespeare, step 3 (con CD)
- Crime Story Collection, Penguin Active Readers, level 4 (con CD)
- The ABC Murders, Penguin Active Readers, level 4 (con CD)
- But was it Murder?, Cambridge Readers, level 4 (con CD)
- Sense and Sensibility, Oxford Bookworms, stage 5 (con CD)
- David Copperfield, Oxford Bookworms, stage 5 (con CD)
- Ghost Stories, Oxford Bookworms, stage 5 (con CD)
- Brat Farrar, Oxford Bookworms, stage 5
- River of Dreams, Robin Readers, Richmond, level 5 (con CD)
- The Art Show, Robin Readers, Richmond, level 6 (con CD)
- The Enemy, Oxford Bookworms, stage 6 (con CD)
- El Club de los Minigenios, edición bilingüe, Universidad de León
- **Revistas de “Speak Up”**
- **Colección de Asterix y Obelix**

### NIVEL INTERMEDIO B2.1

- A Study in Scarlet, Sir Arthur Conan Doyle, Black Cat (con CD)
- Evening Class, Maeve Binchy, BCA
- The Black Diamonds of Provence, National Geographic (con CD)
- The Five People You Meet in Heaven, Mitch Albom, Penguin Readers (con CD)
- The Grapes of Wrath, John Steinbeck, Penguin Readers (con CD)
- The Witches, Roald Dahl, Penguin Books (con CD)

- Great Expectations, Charles Dickens, Penguin Readers (con CD)
  - Gothic Short Stories, Black Cat (con CD)
  - Macbeth, William Shakespeare, Classical Comics, National Geographic Learning (CD)
  - The King of Torts, John Grisham, Penguin Readers (con CD)
  - Short Stories, Reading Classics, Black Cat (con CD)
  - Heart of Darkness, Joseph Conrad, Black Cat (con CD)
  - Tom Jones, Henry Fielding, Black cat (con CD)
  - The Curious Incident of the Dog in the Night-time, Mark Haddon, Vintage.
- **Revistas de “Speak Up”**
- **Colección de Asterix y Obelix**

## NIVEL INTERMEDIO B2.2

- Revolutionary Road, Richard Yates, Penguin
  - Brooklyn, C. Tóibín
  - My Sister Lives in the Mantelpiece, Annabel Pitcher
  - A Street Cat Named Bob, James Bowen
  - The Boy in the Striped Pyjamas, John Boyne
  - Matilda, Roald Dahl, Penguin Books (con CD)
  - Wonder, R.J. Palacio
- **Todas las obras no adaptadas que se encuentran en la sección de LITERATURA de la biblioteca**
- **Revistas de “Speak Up”**
- **Colección de Asterix y Obelix**

## NIVEL AVANZADO C1

- Rebecca, Daphne du Maurier
- Therapy, David Lodge
- To Kill a Mockingbird, Harper Lee
- Case Histories, Kate Atkinson
- Heart of Darkness, Joseph Conrad, Black Cat
- The Casual Vacancy, J.K. Rowling
- Stoner, John Williams
- Olive Kitteridge, Elisabeth Strout
- Tales of the Unexpected, Roald Dahl
- The Brief Wondrous Life of Oscar Wao, Junot Díaz

- The Help, Kathryn Stockett
- The Husband's Secret, Liane Moriarty
- **Todas las obras no adaptadas que se encuentran en la sección de LITERATURA de la biblioteca**
- **Revistas de "Speak Up"**
- **Colección de Asterix y Obelix**

## LEER Y VIAJAR

- All This I Will Give to You, Dolores Redondo
- Death on a Galician Shore, Domingo Villar
- Pereira Maintains, Antonio Tabucchi
- Gangsta Granny, David Walliams
- The Diary of Anne Frank, Anne Frank
- 20.000 Leagues Under the Sea, Jules Verne

### .3. RECURSOS COMPLEMENTARIOS

#### Diccionarios bilingües

- Diccionario Cambridge Klett Pocket
- Diccionario Cambridge Klett Compact
- Diccionario Collins, Tercera Edición, Nuevo Formato
- Oxford Study, con CD-rom
- Diccionario Oxford Avanzado para estudiantes de inglés

#### Diccionarios monolingües

- Cambridge Learner's Dictionary, con CD-rom
- Cambridge Advanced Learner's Dictionary, con CD-rom
- Collins Cobuild English Dictionary
- Longman Dictionary of English Language and Culture
- Longman Dictionary of Contemporary English, con CD-rom
- MacMillan Advanced Learner's Dictionary, con CD-rom9
- Oxford Advanced Learner's Dictionary
- The New Oxford Dictionary of English
- Oxford Collocations Dictionary for students of English
- Cambridge English Pronouncing Dictionary
- Longman Pronunciation Dictionary

## Gramática y vocabulario

- Elementary Language Practice, M. Vince, ed. Macmillan Heinemann
- Intermediate Language Practice, M. Vince, ed. Macmillan Heinemann
- Grammar World, D. Sellen, Cideb
- English Grammar in Steps, Bolton y Goodey, ed. Richmond
- Essential Grammar in Use, R. Murphy, con clave y CD-rom, ed. Cambridge
- English Grammar in Use, R. Murphy, con clave y CD-rom, ed. Cambridge
- English Grammar with exercises y CD-rom, Fdez Carmona et al., ed. Longman
- The Good Grammar Book, with answers, M. Swan & K. Walter, ed. Oxford
- Grammar Practice, New Edition, ed. Longman for Intermediate Students, E. Walter & S. Elsworth
- for Upper Intermediate Students, E. Walter & S. Elsworth
- First Certificate Language Practice, edición revisada, con clave, M. Vince, editorial MacMillan
- Advanced Grammar in Use, M. Hewings, con clave, ed. Cambridge.
- Advanced Language Practice, edición revisada, con clave, M. Vince, editorial MacMillan
- Oxford Practice Grammar, J. Eastwood, nueva edición con tests (Upper-Intermediate)
- Practical English Usage, Michael Swan, New Edition, ed. Oxford
- Grammarway 1, 2, 3 & 4, with answers, Dooley & Evans, ed. Express Publishing
- English Vocabulary in Use, ed. Cambridge
- Elementary, McCarthy & O'Dell
- Pre-Intermediate to Intermediate, S. Redman
- Upper-Intermediate to Advanced, McCarthy & O'Dell
- Advanced Vocabulary and Idiom, B.J. Thomas, ed. Nelson
- Help with Idioms, Applebee y Rush, ed. Heinemann
- Test your English Idioms, P. Watcyn-Jones, ed. Penguin
- Test your Phrasal Verbs, J. Allsop, ed. Penguin
- English Basics, Practice and Revision, 1 (Intermediate) 2 (First Certificate) & 3 (Advanced), M. Cholij, ed. Cambridge (Spelling, Punctuation & Grammar).
- CPE Use of English 1, Virginia Evans, ed. Express Publishing

## Pronunciación

- Headway Pronunciation, cuatro niveles, con CDs, ed. Oxford.
- Tree or Three?, Ann Baker, ed. Cambridge, con CDs.
- Ship or Sheep?, Ann Baker, ed. Cambridge, con CDs.
- Sounds English, O'Connor y Fletcher, ed. Longman.
- Pronunciation Tasks, Martin Hewings, ed. Cambridge.
- English Pronunciation in Use, M. Hancock, ed. Cambridge, con CDs.

- English Phonetics and Phonology, P. Roach, ed. Cambridge.
- English Pronunciation Illustrated, J. Trim, ed. Cambridge.

### Páginas web

Ver enlaces de interés en la sección correspondiente de la página web de la escuela (Idiomas>inglés)

[http://eoiponferrada.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid\\_item=95&wid\\_seccion=27](http://eoiponferrada.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=95&wid_seccion=27)