Programación Didáctica

Departamento de inglés | 1º de B2

Curso 2026-27

Contenido

INTRODUCCIÓN 3
OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B2 3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2. 4
COMPETENCIAS Y CONTENIDOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2 11
ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES 20
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE 20
ACTITUDES 23
SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS 24
SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL 26
LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA 31
METODOLOGÍA 32
EVALUACIÓN 33
BIBLIOGRAFÍA 34

INTRODUCCIÓN

El Departamento de inglés está compuesto por catorce profesores/as: D. Jesús Baena (Vicedirector y Coordinador de TDE), Dª Mónica Gómez (Jefa de Estudios), Dª Laura Ríos (Jefa de Estudios Adjunta), D. Raúl Cabezalí (Jefe de Departamento de Inglés), Dª Concepción Rodríguez Montes (Jefa de Formación e Internacionalización), D. José Manuel Caro Méndez (Jefe de DACE), D. Ángel Milla, Dª Antonia Padilla, Dª Cristina Conradi, D. Aurelio Ramos, José María Cabezas Morillo, Manuel Criado Benítez, Jesús Enrique Fernández Caro y José Antonio Blanco Artero.

Impartirá los cursos de 1º B2 A y 1º B2 B D. D. José Manuel Caro Méndez en la modalidad presencial. Los cursos 1º de B2 CAL, y 1º B2 (Semipresencial) los impartirá Dña. Cristina Conradi.

OBJETIVOS GENERALES DEL 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:

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

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

c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones

difíciles.

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2.

Actividades de comprensión de textos orales.

1.1. Objetivos.

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

b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

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

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

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

e) 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.

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

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

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

2.1. Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones

claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

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

f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

2.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en 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.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

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

d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún

desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

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

h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.

i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos.

3.1. Objetivos.

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

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, 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.

c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.

d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.

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

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

3.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos

específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

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

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

f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

4.1. Objetivos.

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

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

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

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una

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

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

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

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

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

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo

con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación.

5.1. Objetivos.

a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.

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

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

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

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras,

claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

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

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

5.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

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

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

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

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

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

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

COMPETENCIAS Y CONTENIDOS PARA EL PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

1. Contenidos de tipo gramatical.

1.1. Sustantivos.

- Nombres incontables, nombres colectivos, nombres usados en plural.
- Colocaciones, parejas de palabras.

1.2. Pronombres.

- Indefinidos.
- Interrogativos.
- Posesivos.
- Reflexivos.

1.3. Determinantes

- Cuantificadores.
- Artículos.
- Omisión del artículo.

1.4. Adjetivos

- Adjetivos terminados en *-ing/-ed.*
- Adjetivos como nombres *(the English, the poor)*.
- Posición básica de los adjetivos. Orden de los adjetivos.
- Comparativos con *the…the*.

1.5. Verbos

- Voz pasiva, el causativo (*have something done).*
- Tiempos verbales: pasado simple y continuo, perfecto y pluscuamperfecto simple y continuo, futuro perfecto y continuo, condicionales.
- *Used to*, *get used to*, *be used to*. *Would + infinitivo* para rutinas en el pasado. ▪

Verbos de estilo indirecto.

- Uso de gerundio e infinitivo.
- Verbos modales en pasado.
- Patrones verbales (to + inf/-ing).
- Verbos con preposición.
- Verbos frasales.
- Question tags.

1.6. Adverbios

- Formación de adverbios a través de sus correspondientes adjetivos.
- Adverbios: grado y frases adverbiales.
- Adverbios que se prestan a confusión.

1.7. Preposiciones

- Preposiciones que complementan verbos, adjetivos y nombres frecuentes.

- Posición de preposiciones y partículas.

2. Socioculturales y sociolingüísticos.

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

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

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

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

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

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

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

3. Estratégicos.

3.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

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

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

técnicas).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones

con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

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

4. Funcionales.

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

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

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

4.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo;

negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

4.4. Funciones o actos de habla fácticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir

disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

4.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

5. Discursivos.

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

5.1. Coherencia textual.

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

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

5.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

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

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

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia,

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

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

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

6. Sintácticos.

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a

estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

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

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

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

6.4. La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

6.5. La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

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

7. Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.1. Contenidos léxico-temáticos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Contenidos léxico-nocionales.

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

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

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento,

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

7.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

8. Fonético-fonológicos.

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

9. Ortotipográficos.

Producción, 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.

10. 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.

ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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

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

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las

diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

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

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

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

1.1. Planificación.

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

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

1.2. Dirección.

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

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

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

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

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

1.3. Evaluación.

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

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

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

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

2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y

escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Resumir textos orales y escritos.

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

2.3. Uso.

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

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

3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

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

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

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

4.1. Cooperación y empatía.

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

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

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

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

ACTITUDES

1. Comunicación.

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

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

2. Lengua.

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

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

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

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

3. Cultura y sociedad.

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

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

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

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la

propia cultura y sociedad al compararla con otras.

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

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

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

4. Aprendizaje.

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

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

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

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

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Los presentes contenidos se desarrollarán en dos cuatrimestres, siguiendo el método utilizado, *English File Intermediate Fifth Edition B2.2* y material adicional. De manera aproximada, se tratarán las unidades en esta secuencia:

Primer cuatrimestre: Unidades 1A a 3A:

Contenidos gramaticales:

Unidad 1A: formación de las preguntas en inglés (directas e indirectas).

Unidad 1B: verbos auxiliares, el comparativo doble y otras formas comparativas. Cuantificadores para adjetivos comparativos.

Unidad 2A: presente perfecto simple y continuo. Verbos de acción y verbos estáticos para tiempos verbales continuos.

Unidad 2B: adjetivos con función de sustantivos y orden sintáctico de los adjetivos. Preposiciones dependientes que siguen a adjetivos y verbos.

Unidad 3A: los tiempos verbales narrativos, el pasado perfecto simple y *so/such…that. Pasado Simple y Continuo y used to / would.*

Contenidos léxicos:

Unidad 1A: deducir el significado de las palabras por el contexto.

Unidad 1B: los adjetivos compuestos y los modificadores. Sufijos para adjetivos.

Unidad 2A: las enfermedades y los distintos tipos de heridas y lesiones.

Unidad 2B: la ropa y la moda. Los establecimientos y los servicios al cliente.

Unidad 3A: léxico relacionado con viajar en avión. Objetos y documentos necesarios para viajar.

Contenidos fonéticos:

Unidad 1: mostrar interés. La entonación y el ritmo en la oración.

Unidad 2: /ʃ/, /dʒ/, /ʧ/ y /k/ y los sonidos vocálicos.

Unidad 3: formas irregulares del pasado, ritmo en la oración, el acento de la palabra y la entonación. Pronunciación del pasado en los verbos regulares.

Segundo cuatrimestre: Unidades 3B, unidad 4 y unidad 5:

Contenidos gramaticales:

Unidad 3B: la posición de los adverbios y las frases adverbiales. Voz pasiva. El Causativo.

Unidad 4A: el futuro perfecto y el futuro continuo. Will / Shall y be going to.

Unidad 4B: las oraciones condicionales del tipo cero y uno. 'S posesiva, genitivo doble y "own" como posesivo.

Unidad 5A: condicionales irreales.

Unidad 5B: el verbo *wish* combinado con presente, futuro y pasado perfecto.

Contenidos léxicos:

Unidad 3B: los adverbios y las frases adverbiales. Expresiones para hacer sugerencias.

Unidad 4A: el medio ambiente y el tiempo meteorológico. La basura y el reciclaje.

Unidad 4B: expresiones con el verbo *take*. Verbos frasales

Unidad 5A: los sentimientos. Las etapas de la vida.

Unidad 5B: la expresión de los sentimientos con verbos o adjetivos acabados en *-ed/-ing*.

Contenidos fonéticos:

Unidad 4: los sonidos vocálicos y las frases conectadas.

Unidad 5: el acento en adjetivos de 3 ó 4 sílabas. El ritmo y la entonación de la oración.

Esta secuenciación podrá modificarse por criterios pedagógicos durante el desarrollo del curso.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL

En la modalidad semipresencial, los contenidos se agrupan en 6 unidades didácticas que, a su vez, contienen 4 temas cada una. La secuenciación inicial será de aproximadamente un tema por semana

durante el curso, lo cual equivale a una unidad (compuesta por cuatro temas) por cada cuatro o cinco semanas.

Aunque el modelo de enseñanza a distancia se basa en gran medida en la libertad que tiene el alumnado para organizar su propio estudio, es aconsejable seguir algunas indicaciones sobre la temporalización. Por tanto, en el primer cuatrimestre, se tratarán las unidades 1, 2 y 3; en el segundo se tratarán la 4, 5 y 6. La secuencia de progresión sugerida es la siguiente:

Primer cuatrimestre:

Unidad 1: del 27 de septiembre al 30 de octubre.

Unidad 2: del 30 de octubre al 22 de diciembre.

Unidad 3: del 10 de enero al 6 de febrero.

Segundo cuatrimestre:

Unidad 4: del 6 de febrero al 6 de marzo.

Unidad 5: del 21 de marzo al 15 de abril.

Unidad 6: del 15 de abril al 27 de mayo.

UNIDAD 1. So, what's your deal?

Tema

1: Welcome to CEOLS!
Vocabulario: formación de palabras a través del uso de prefijos y sufijos, y creación de sustantivos compuestos *(on+going, foot+ball)*.
Gramática: repaso de formación y uso de tiempos verbales (presente, pasado, y formas de futuro).
Pronunciación: vocales largas y cortas.
Funciones: pedir y dar información.
Cultura: similitudes y diferencias entre países y acentos.

Tema 2: Australia and New Zealand.
Vocabulario: uso de sinónimos.
Gramática: oraciones para expresar propósito *(to + infinitive, in order to + infinitive, so as to + infinitive, so that + clause, in order that + clause, in order not to + infinitive, so as not to + infinitive).*
Funciones: cómo expresar probabilidad futura (*probably* y *be likely*) .
Pronunciación: repaso de sonidos del IPA. Sonidos /i:/ y /i/.

Tema 3: What do you do?
Vocabulario: educación y trabajo.
Gramática: repaso de tiempos verbales del presente. Futuro perfecto y futuro continuo.
Pronunciación: sentence stress.
Funciones: describir un trabajo, pedir y dar información sobre trabajo o estudios, cómo escribir una carta de presentación.
Cultura: Escocia, sus tradiciones, y sus variedades lingüísticas.

Tema 4: Malta.

Gramática: orden de los adjetivos.

Vocabulario: Relacionado con viajes, tipos de viajero, de hospedaje, descripción de lugares.

Pronunciación: Vocales cortas y largas /ʊ/ and /u:/.

Funcional: Realizar una queja, aceptarla, retrasarla y rechazarla.

Cultural: Malta, su localización, clima, lugares de interés y curiosidades como las diferentes lenguas oficiales a lo largo de su historia.

UNIDAD 2: Oops, did I really say that?

Tema 1: Tying the knot

Gramática: Uso de verbos modales para deducción en presente y en pasado.

Vocabulario: Bodas, amor y ceremonias.

Pronunciación: Diptongos /ɪə/ y /eə/

Funcional: Aceptar, realizar y rechazar invitaciones. Hacer promesas.

Cultural: Tradiciones en las bodas, típicas canciones de bodas. Famoso discurso *"I have a dream"*, de Martin Luther King Jr.

Tema 2: Forbidden language

Gramática: Uso de *the...the*...+ comparativo.

Vocabulario: Expresiones comparativas, palabrotas o tacos, palabras para expresar los conceptos de "risa" o "sonreír", nacionalidades y países.

Pronunciación: Sonidos /d/ y /ð/

Funcional: Uso del lenguaje formal e informal. Escribir notas de agradecimiento. **Cultural:** Festividad de Acción de Gracias y su historia. Tradición relacionada con las notas de agradecimiento.

Tema 3: 21st century families

Gramática: Expresar contraste haciendo uso de conjunciones y elementos de cohesión apropiados. V**ocabulario:** Bodas exóticas, diferentes tipos de familias, conflictos familiares y sus posibles causas, cambios en las familias. Expresiones idiomáticas relativas a la familia. Descripción de sentimientos. P**ronunciación:** Sonidos /ɒ/ y /ɔː/.

Funcional: Mostrar acuerdo o desacuerdo. Ofrecer razones y explicaciones para apoyar argumentos. **Cultural:** Analizar los cambios más importantes acaecidos en las familias durante el último siglo. Comparar los cambios producidos en las familias españolas y americanas.

Tema 4: It's all about manners!

Gramática: Repaso de modales de obligación, consejo y prohibición. Categorías gramaticales. Orden de los adjetivos.

V**ocabulario:** Etiqueta y modales en la mesa. Uso de sinónimos.

P**ronunciación:** Sonidos /əʊ/ y /aʊ/.

Funcional: Aprender a expresar un concepto de diferentes maneras.

C**ultural:** Aprender sobre la manera de comportarse en Gran Bretaña y en Estados Unidos. Reflexionar sobre ellas y contrastarlas con los modales en nuestro país.

UNIDAD 3. Smarter than the average bear

Tema 1: Caring for the land.

Gramática: Subjuntivo en inglés.
Vocabulario: Naturaleza; colocaciones lingüísticas típicas sobre la naturaleza.
Pronunciación: El sonido /eə/.
Funcional: Leer rápidamente un texto para sacar información relevante. Escuchar para obtener una información determinada.
Cultural: Parques nacionales en los Estados Unidos.

Tema 2: Close to the Great Spirit.
Gramática: Plurales irregulares. Uso de *would* en el pasado.
Vocabulario: Nativos americanos, forma de vida, tradiciones... Remedios naturales. Leyendas.
Funcional: Escuchar para lo esencial y para los detalles.
Cultural: El mundo de los Nativos Americanos: forma de vida, historia y tradiciones y costumbres. Música típica.

Tema 3: Mythical creatures.
Gramática: Tercer condicional. *I wish*. *If only*.
Vocabulario: Verbos con partículas *(Phrasal verbs)*: *Fall.* Expresiones idiomáticas con *moon.*
Pronunciación: Letras mudas.
Funcional: Hacer sugerencias.
Cultural: Criaturas míticas como Bigfoot y Ogo Pogo.

Tema 4: Embrace your wild side.
Gramática: Formación y uso de la voz pasiva.
Vocabulario: Deportes de riesgo, actividades de tiempo libre. Clima, modismos relacionados con el tiempo y las condiciones meteorológicas. Proverbios.
Pronunciación: Pronunciación de vocales, diptongos y triptongos que riman en refranes y dichos. **Funcional:** Describir y secuenciar instrucciones para llevar a cabo un proyecto. **Cultural:** Canadá, su clima y su entorno. Actividades de tiempo libre y deportes extremos que se pueden practicar. Historia y reglas del *lacrosse*, deporte canadiense.

UNIDAD 4: Marriage on the rocks

Tema 1: The Seal of Approval.
Gramática: Tiempos verbales usados en las narraciones. Conjunciones pareadas: *not only... but also*. Adjetivos con y sin grado.
Vocabulario: Industria del cine, géneros cinematográficos. Vocabulario relacionado con los besos.
Pronunciación: Homófonos.
Funcional: Hacer sugerencias y dar opinión.
Cultural: Industria cinematográfica, géneros, clasificaciones de las películas según los países, censura... Conocer un famoso cine de repertorio en Londres: Prince Charles Cinema.

Tema 2: Distinct personalities.
Gramática: Revisión de tiempos verbales. Orden de los adjetivos.
Vocabulario: Expresiones idiomáticas con partes del cuerpo. Vocabulario complejo para describir físicamente a una persona. Cognados falsos.
Funcional: Estar de acuerdo o en desacuerdo.
Cultural: Reflexionar sobre los estereotipos de género en los países de habla inglesa y compararlos con el país de origen.

Tema 3: The marketing mousetrap.

Gramática: Oraciones comparativas *(the more.... the more...).* Oraciones exclamativas *(how, what, so, such)*.

Vocabulario: Lenguaje de la publicidad. Léxico del campo semántico de la ropa, los zapatos y los accesorios. Adjetivos utilizados para hablar de moda.

Pronunciación: Vocales y diptongos que riman en una canción.

Funcional: Dar una opinión sobre algo basada en una lista de razones y ejemplos. Persuadir a las personas mediante la publicidad.

Cultural: Analizar el lenguaje publicitario como medio para persuadir al público para comprar algún producto determinado. Examinar los estereotipos femeninos usados como ideal de belleza en la publicidad.

Tema 4: Women in Saudi Arabia

Gramática: Expresar planes futuros, predicciones e intenciones.

Vocabulario: Léxico relacionado con relaciones sociales, género, organización política y leyes. Adjetivos y adverbios para hacer descripciones.

Pronunciación: Pronunciación de ciertos grupos de consonantes para intentar evitar las interferencias de L1

Funcional: Aprender a escribir un ensayo.

Cultural: Perspectiva de la vida real en Arabia Saudí. Situación de la mujer en este país.

UNIDAD 5. Say what? A smartphone in the classroom?

Tema 1: The Generation Gap.

Gramática: Artículos determinados e indeterminados. Uso y omisión. Repaso del uso y las formas del futuro perfecto.

Vocabulario: Léxico referido a ordenadores, internet y colocaciones lingüísticas referentes a internet. Conectores para expresar causa y consecuencia.

Pronunciación: Practicar las pautas de acentuación en palabras de dos sílabas y saber como, a veces, este acento puede ser variable.

Funcional: Habilidad o falta de habilidad para hacer algo. Definir o parafrasear términos o expresiones así como utilizar circunloquios para conseguir un discurso más natural y fluido

Cultural: Importancia de internet en la sociedad actual. Reflexionar sobre la diferencia generacional que el uso de internet ha causado en la sociedad. Analizar las consecuencias y el impacto negativo que puede llegar a causar el uso de internet y de las nuevas tecnologías.

Tema 2: An era of change.

Gramática: Estructura causativa con los verbos *have* y *get*. Revisión de *would* y *should* para dar consejos y pedir aclaración.

Vocabulario: Aparatos electrónicos y posibles problemas técnicos que puedan tener. Diferentes ramas de las ciencias y adelantos científicos.

Pronunciación: Acento variable en familias de palabras cuando se añaden sufijos.

Funcional: Expresar insatisfacción al quejarse por un servicio. Dar instrucciones y pedir instrucciones. Comparar y contrastar fotos expresando las ventajas y desventajas de las mismas.

Cultural: Reflexionar sobre el impacto positivo y negativo de los avances tecnológicos en el ámbito

personal, laboral y social. Papel de los descubrimientos científicos a través de la historia.

Tema 3: Internet and language.
Gramática: Likely and probably.
Vocabulario: Neologismos. Vocabulario relacionado con internet y con las tecnologías. Argot de internet. Préstamos lingüísticos: palabras en español de origen inglés y palabras en inglés de origen español.
Pronunciación: Grupo consonántico final *-sts.*
Funcional: Expresar interés, desinterés e indiferencia. Aquellas relacionadas con la búsqueda y obtención de un trabajo (describir, pedir información,…).
Cultural: Patrones y Días Nacionales de algunos países de habla inglesa. Aprender cómo internet está cambiando el lenguaje. Usos del móvil y peligros de enviar mensajes de texto.

Tema 4: Current networks.
Vocabulario: Relacionado con redes sociales y socialización. Expresiones idiomáticas. Partículas para expresar contraste.
Funcional: Expresar sorpresa, falta de creencia, asombro y estado de shock. Expresar contraste.
Cultural: Redes sociales y su impacto en la sociedad. Aspectos importantes de las redes sociales a nivel profesional. Posibilidad de aprender inglés a través de ciertas redes sociales.

UNIDAD 6: A peanut and you're a goner

Tema 1: Go organic.
Gramática: Tiempos para expresar hábitos pasados y costumbres.
Vocabulario: Vocabulario mínimo específico relacionado con los productos ecológicos. Diferentes tipos de restaurantes.
Pronunciación: Identificar algunas diferencias entre la variedad irlandesa del inglés y el inglés estándar.
Funcional: Expresar aprobación y desaprobación en inglés.
Cultural: Beneficio de los productos ecológicos en nuestras vidas. Situación de España en cuanto a la agricultura ecológica y contrastar con países como Reino Unido y Estados Unidos.

Tema 2: British cuisine: Myth or reality?
Gramática: *Cleft sentences.*
Vocabulario: Platos británicos (nacionales y locales). Ingredientes icónicos de esta cocina.
Pronunciación: Características de los diferentes acentos que pueden encontrarse en Gran Bretaña: RP, cockney, escocés, galés, etc.
Funcional: Repasar cómo ofrecer comida y bebida y cómo aceptar o declinar dichas ofertas.
Cultural: Hábitos de comida en Gran Bretaña y la reputación de su comida. Analizar el comportamiento británico en la mesa y establecer comparaciones con otras culturas.

Tema 3: You are what you eat.
Gramática: Expresar intenciones.
Vocabulario: Describir la comida, formas de cocinar y de comer. Frases hechas relacionadas con la comida.

Pronunciación: Inglés americano y canadiense.
Funcional: Autocorrección y reformulación mientras se habla.
Cultural: Origen de algunas palabras inglesas. Música country.

Tema 4: Bad reactions.
Vocabulario: Vocabulario específico mínimo sobre alergias y sus síntomas.
Pronunciación: Inglés de Australia y de Nueva Zelanda. El inglés en Sudáfrica.
Funcional: Mantener una conversación con un médico explicando una alergia y sus síntomas.
Cultural: Aprender sobre el sistema de salud en el Reino Unido y en Estados Unidos y compararlos.

El profesorado encargado de impartir el Nivel puede hacer los cambios que considere necesarios para una mejor explotación de los recursos didácticos o para adaptarse a las necesidades específicas de sus grupos de Tutoría. Esta información será notificada al alumnado en las Tutorías presenciales y a través de la plataforma Moodle.

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional el próximo curso puesto que los criterios de evaluación no contemplan la superación de una prueba basada en la lectura de un libro para superar el curso. No obstante, debido a la importancia de que el alumnado lea en el idioma que estudian, todos los años el Departamento propone una serie de libros a los/as alumnos/as para su lectura y posterior trabajo en clase.

Los/as alumnos/as realizarán una lectura recomendada a lo largo del curso a elegir de una lista de seis. Dichos libros han sido elegidos por el Departamento de acuerdo a criterios pedagógicos, tales como la revisión y extensión léxico-gramatical recogida en esta Programación Didáctica y el desarrollo de los contenidos estratégicos entre otros, que, además, persiguen potenciar el aprendizaje autónomo e independiente guiado fuera del aula para alcanzar el nivel de capacitación lingüística programado.

1º NIVEL INTERMEDIO B2
King of Shadows, Susan Cooper Editorial: Al tratarse de un libro original, puede ser de cualquier editorial.
The Thirty Nine Steps, John Buchan Editorial: Oxford Bookworms ISBN: 978-0-19-479188-5
Gulliver's Travels, Jonathan Swift Editorial: Oxford Bookworms Library. ISBN: 0-19-423034-1
When Hitler Stole Pink Rabbit, Judith Kerr Editorial: Al tratarse de un libro original, puede ser de cualquier editorial.
Women in Science: -50 Fearless Pioneers - Who Changed the World, Rachel Ignotofsky. Editorial: Wren&Rook. ISBN: 978-1-5263-6051-9
Little Women, Louisa May Alcott Editorial: Oxford Bookworms. ISBN: 9780194621113

METODOLOGÍA

La metodología para este curso seguirá un Enfoque Comunicativo, en el que la lengua estudio se utilizará como el único medio o medio predominante de comunicación durante la sesión lectiva.

Se trabajarán las cinco actividades de lengua: la Comprensión de Textos Escritos (COMTE), la Comprensión de Textos Orales (COMTO), la Mediación de Textos Orales y Escritos (MEDTO y MEDTE), la Producción y Coproducción de Textos Escritos (PRCOTE) y la Producción y Coproducción de Textos Orales (PRCOTO). No obstante lo anterior, se procurará dar un énfasis especial a las tareas de PRCOTO y COMTO.

La sesión lectiva fomentará la participación del alumnado mediante actividades en parejas, en pequeños grupos o con la totalidad del grupo-clase (por ejemplo, debates). En un menor grado, se realizarán asimismo actividades individuales.

Se propiciarán actividades que fomenten el aprendizaje colaborativo inclusivo y el fomento de valores como la tolerancia y la igualdad de género.

Se potenciará, a su vez, el trabajo autónomo del alumnado como herramienta indispensable para avanzar en el aprendizaje de la lengua trabajando estrategias de aprendizaje y de comunicación. A este fin, el profesorado-tutor podrá aconsejar la realización de tareas o ejercicios individualizados al alumnado (de repaso, revisión o extensión), por ejemplo, haciendo uso de material digital, online, en soporte papel o de la biblioteca del Centro.

De esta manera, el profesorado-tutor adoptará el papel de facilitador de la lengua y del aprendizaje, promoviendo que el alumnado sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se distinguirá entre fallo y error. El primer tipo corresponde a la manifestación de una carencia académica, es decir, la falta que comete el alumnado cuando desconoce la regla porque es un nivel superior al actual. El segundo tipo, el error, se corresponde a las equivocaciones, reiteradas o no, a la hora de aplicar lo aprendido en el curso correspondiente o de niveles inferiores.

El profesorado-tutor determinará en cada momento en qué medida debe corregir los fallos y los errores que se produzcan para equilibrar los principios de fluidez y precisión pero, en cualquier caso, el error se tratará como parte intrínseca del proceso de aprendizaje y se adoptará una actitud positiva ante el mismo. Su corrección será justa, acorde al Nivel y conforme a lo prescrito en esta Programación Didáctica.

Dado que la evaluación conduce a la realización de una prueba final (sea de promoción o de certificación), se dedicará parte de algunas de las sesiones a la práctica de las destrezas y estrategias necesarias para la superación de dichos ejercicios.

Los contenidos recogidos en esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el libro de texto que figura más abajo, material confeccionado a partir de otros manuales y sus cuadernos de ejercicios, así como los elaborados por el profesorado que imparte el curso, que serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos, por ejemplo, de medios de comunicación en inglés, preferiblemente auténticos y sin editar.

El libro de texto que se utilizará para los grupos presenciales será el English File B2.2 Student's Book and Workbook, ISBN: 9780194144728. Por su parte, los grupos semipresenciales no dispondrán de libro de texto ya que esta función la cumple la plataforma Moodle.

Según se establece en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la EOI Alcalá de Guadaíra, los grupos semipresenciales, a diferencia de los presenciales, distribuyen su tiempo lectivo entre Tutorías Presenciales y Tutorías Telemáticas.

La sesión lectiva en las Tutorías Presenciales se dedicará, en los primeros días de curso, a la resolución de dudas relacionadas con la modalidad, sin menoscabo del Acto de Presentación y de la Evaluación Inicial de Diagnóstico. Posteriormente, se incidirá en la práctica oral y el desarrollo de las estrategias de examen principalmente, dejando las explicaciones teóricas para el trabajo en casa, en la medida de lo posible o según el criterio del profesorado-tutor respecto a la dificultad de su contenido. Se fomentará que el alumnado estudie y practique los contenidos teóricos con antelación a la sesión lectiva, en la que se realizarán actividades sobre dichos contenidos para su práctica en el aula, siguiendo así los principios del aprendizaje invertido (*Flipped Classroom* en inglés).

Grupo semipresencial: las tutorías

Según se establece en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la EOI Alcalá de Guadaíra, los grupos semipresenciales, a diferencia de los presenciales, distribuyen su tiempo lectivo entre Tutorías Presenciales y Tutorías Telemáticas.

La sesión lectiva en las Tutorías Presenciales se dedicará, en los primeros días de curso, a la resolución de dudas relacionadas con la modalidad, sin menoscabo del Acto de Presentación y de la Evaluación Inicial de Diagnóstico. Posteriormente, se incidirá en la práctica oral y el desarrollo de las estrategias de examen principalmente, dejando las explicaciones teóricas para el trabajo en casa, en la medida de lo posible o según el criterio del profesorado-tutor respecto a la dificultad de su contenido. Se fomentará que el alumnado estudie y practique los contenidos teóricos con antelación a la sesión lectiva, en la que se realizarán actividades sobre dichos contenidos para su práctica en el aula, siguiendo así los principios del aprendizaje invertido (*flipped classroom*).

Por su parte, las Tutorías Telemáticas se reservarán para la resolución de dudas por parte del profesorado-tutor, la corrección de tareas enviadas por el alumnado o el contacto directo, si así lo estima conveniente y necesario el profesorado-tutor, con el alumnado que así lo requiera. Las Tutorías Telemáticas no se emplearán para la impartición de clases online para el alumnado que no haya podido asistir a la Tutoría Presencial.

Estrategias de examen

Dado que la evaluación conduce a la realización de una prueba final (sea de promoción o de certificación), se dedicará parte de algunas de las sesiones a la práctica de las destrezas y estrategias necesarias para la superación de dichos ejercicios.

EVALUACIÓN

El apartado de Criterios de Evaluación está disponible en un documento aparte común para todos los grupos, niveles e idiomas de la Escuela:
https://eoialcaladeguadaira.es/wp-content/uploads/2026/10/Criterios-de-Evaluacion_2026_27.pdf

En cuanto a las fechas de las convocatorias de PEC la Orden de 31 de agosto de 2026 modifica la Orden de 11 de noviembre de 2020 y queda así:

En cada curso escolar se organizará una convocatoria final ordinaria y otra extraordinaria conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de ''No Apto'' o ''NP'' (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, los centros organizarán las oportunas pruebas extraordinarias antes de que finalice el mes de junio.

Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos en este artículo para la convocatoria ordinaria.

En cuanto a la posibilidad de presentarse al nivel anterior al matriculado la Orden de 31 de agosto de 2026 modifica la Orden de 11 de noviembre de 2020 y queda así:

El alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en cualquier curso o nivel podrá acudir a las convocatorias oficiales de pruebas de certificación. Para ello, deberá formalizar su inscripción de participación en las pruebas correspondientes que se convoquen en su centro a través de los medios que se habiliten por parte de la Consejería competente en materia de educación y preferentemente de forma telemática. Dicha inscripción se podrá formalizar del 1 al 15 de abril de cada año, sin perjuicio de lo que para las enseñanzas organizadas de forma cuatrimestral se establezca por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

a) El alumnado con matrícula oficial en vigor podrá inscribirse en el mismo año académico en la prueba de certificación de un nivel inferior del idioma en el que esté matriculado siempre que, habiendo tenido matrícula oficial en dicho nivel, haya promocionado al siguiente curso o nivel sin haber obtenido el certificado de superación de la prueba de certificación correspondiente.
b) El alumnado con matrícula en vigor en el segundo curso del nivel Intermedio B2, en segundo curso del nivel Avanzado C1 o en el nivel Avanzado C2 podrá inscribirse en el mismo año académico en la prueba de certificación de un único nivel del idioma en el que esté matriculado, bien sea en la correspondiente a su matrícula oficial en vigor o en la de un nivel inferior si cumple el requisito establecido para ello en el apartado anterior.
c) El alumnado con matrícula en vigor en el nivel Intermedio B1 podrá inscribirse en el mismo año académico en la prueba de certificación correspondiente a ese nivel.

BIBLIOGRAFÍA

1. Libro de texto

English File Fifth Edition B2.2. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Jerry Lambert & Kate Chomacki. Student's Book and Workbook with key Pack. Editorial Oxford University Press. ISBN: 9780194144728

2. Gramática

English Grammar in Use. Raymond Murphy. Cambridge.

MacMillan English Grammar in Context. Intermediate with Key. Michael Vince. MacMillan

Grammar way 4. Jenny Dooley. Virginia Evans. Express Publishing.

3. Diccionarios

Collins Cobuild English Language Dictionary.

Oxford Diccionario Español/Inglés Inglés/Español.

Longman Language Activator.

4. Comprensión de textos orales y Producción y coproducción de textos orales

Preliminary English Test. Examination Papers. Cambridge University Press.

First Certificate in English. Examination Papers. Cambridge University Press.

English Vocabulary in Use. *Upper-Intermediate and Advanced*.McCarthy& O´Dell. Cambridge.

5. Pronunciación

Headway Upper-Intermediate Pronunciation. Bowler & Cunningham. Editorial Oxford.

English Pronunciation in Use. Mark Haddock. Cambridge.