Programación Didáctica

Departamento de inglés | 2º de B2

Curso 2026-27

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **4**

OBJETIVOS GENERALES DE NIVEL INTERMEDIO B2 **4**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2 **5**

CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE B2 **13**

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PRESENCIAL **25**

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL **27**

LIBROS DE LECTURA RECOMENDADA **34**

METODOLOGÍA **35**

EVALUACIÓN **36**

BIBLIOGRAFÍA 37

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 Internalización), 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 el curso de B2.2 (A) Dª Antonia Padilla en la modalidad presencial. Los cursos de B2.2-CAL (modalidad presencial) y B2.2-SEMI (en la modalidad semipresencial) los impartirá Dª Cristina Conradi.

OBJETIVOS GENERALES DE 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 SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

1. 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.

CONTENIDOS PARA EL SEGUNDO CURSO DE B2

1. Contenidos 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: convencionales 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 (fórmulas de cortesía para referirse a un superior o entre compañeros del mismo rango) y la administración; relaciones entre los distintos grupos sociales (conocimiento de diferentes jergas/lenguaje propio de una determinada clase social).

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones relevantes; vida cotidiana (comida/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, lenguaje coloquial, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio, evolución de los roles sociales del hombre y la mujer, etc.); 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, prevención y cura de la enfermedad, servicios sociales básicos (ayudas sociales, prestación de desempleo), 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 (restaurantes, hoteles, hospitales, bibliotecas, ayuntamientos, etc..), 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 (chistes, dobles sentidos y frases hechas); tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares: ritos y simbología); referentes artístico-culturales significativos (pintores, artistas, cineastas, literatos, etc.); aspectos relevantes de la vida política (órganos democráticos, procesos para elegir representantes, procedimientos habituales para la aprobación de leyes, etc); aspectos significativos de la identidad nacional (concepto del nacionalismo); aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia (conocimiento de los diferentes cuerpos y fuerzas de seguridad, conocimiento de diferentes tipo de castigos o penas dependiendo del delito).

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura: tabúes relativos al comportamiento, el lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación. Estereotipos y tabúes relacionados con minorías religiosas, étnicas y/o sexuales.

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 (accidentes geográficos, meteorología); desastres naturales frecuentes; referentes artísticos; culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas (dialectos, jergas, modismos, etc.).

2. Contenidos Estratégicos:

2.1 Estrategias de comprensión de textos orales y escritos:

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

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

b) Movilizar esquemas e información previa sobre el tipo de tarea y tema (utilizar conocimientos previos para llevar a cabo tareas similares).

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión del mismo (saber distinguir textos diferentes y tener en cuenta sus características para su empleo en tareas diversas).

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 (saber ordenar la información de un texto según su relevancia, y aplicarlo a la realización de tareas diversas).

f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura sirviéndose de ella para facilitar la comprensión (saber cómo facilitar la comprensión de un texto aún cuando se desconocen ciertos elementos del mismo, basándose en el contexto)

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 contexto (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 orto-tipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto (deducir el significado global de un texto a partir del significado de sus partes)

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

j) Emplear recursos como el subrayado, la toma de notas u otras técnicas de estudio como el resumen y la esquematización, para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto (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).

k) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global. Replantearse y revisar conocimientos previamente asentados.

2.2. 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 (ser capaz de descifrar el sentido general de un texto o tema, aún cuando la información sobre el mismo sea incompleta).

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica (usando por ejemplo, técnicas como el resumen y el parafraseo).

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso. Ser capaz de distinguir estas características en cualquier tipo de texto, y cambiarlas si fuera necesario.

f) Apoyándose en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos (ser capaz de usar un mismo tipo textual para funciones diversas).

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto (ser capaz de expresar un mismo mensaje en diversos tipos 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 (saber hacer uso de recursos alternativos para llevar a cabo la tarea).

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 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. (ser capaz de expresar mensajes usando gestos, lenguaje corporal, apoyo visual de algún tipo, usando expresiones alternativas como sinónimos o aclaraciones, etc.).

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación (improvisar y/o experimentar en aras de hacer la comunicación más fluida).

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como buscar expresiones alternativas o palabras comodín, por ejemplo, para 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; confirmado, comprobado 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. (ser capaces de expresar lo referido con anterioridad por otra persona, así como expresar una reacción coherente a dicho mensaje).

p) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitado 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 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. (saber evitar/corregir los silencios prolongados durante la conversación, pidiendo/ofreciendo ayuda si fuera necesario).

s) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas de interés (usando por ejemplo imágenes y esquemas) 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 (mediante el uso de ejemplos), 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 desacuerdo. (saber cómo mediar y evitar conflictos entre personas de distintas ideologías, culturas, religiones, etc.).

3. Contenidos Funcionales

Comprensión de 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.

a) 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 disparidad y desacuerdo, 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, estimar; 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.

b) 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, dudar, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse, arrepentirse, renegar de algo, etc.

c) Funciones o actos del habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si 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; persuadir, coaccionar, 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 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.

d) Funciones o actos de habla fáticos 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, devolver una cortesía; 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, iniciar una relación; 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, explicaciones sobre algo, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

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

4. Contenidos discursivos:

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

4.1. 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 y 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 y/o dialecto, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio- temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

4.2. Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

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

b) La (macro)función textual: exposición; descripción, narración, exhortación 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, elipsis); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración (uso de ejemplos); comprobación de que se ha entendido el mensaje (preguntas sobre el contenido, repetición); marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) Estructura interna secundaria: relaciones oracionales (coordinadas y subordinadas), sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos (gestos, lenguaje no verbal) la puntuación y el correcto uso de la ortografía y ortotipografía como recursos de cohesión del texto.

5. Contenidos 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.

a) 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 (subordinada adjetiva). La cantidad (número, cantidad y grado).

b) El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición.

c) 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 (indicativo, subjuntivo e imperativo). La voz (activa y pasiva)

d) 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.

e) La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas, conjunción, disyunción, coordinación y yuxtaposición, 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.

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

6. Contenidos 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:

6.1. Contenidos léxico-semánticos

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento,

dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil y nacionalidad); ocupación (sector primario, industrial o servicios), estudios (primarios, secundarios y universitarios); gustos y aficiones; 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, tareas del hogar, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (búsqueda de empleo, derechos laborales y salario); en el centro educativo (clases, asignaturas, profesores, etc.).

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, redes sociales y nuevas tecnologías); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones, performances, arte urbano).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración (cómo comportarse en un restaurante); dieta y nutrición (hábitos alimenticios saludables).

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 (tipos de doctores, medicamentos y tratamiento).

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales (mercados, supermercados, centros comerciales); precios, dinero y formas de pago (tarjetas de crédito, cheques); 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 (coches, trenes, aviones, barcos, etc.); tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento (hostales, casas rurales, moteles, resorts); equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje (pasaportes).

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono, e-mail); servicios sanitarios (hospitales, ambulatorios, casa de socorro; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consultados, embajada).

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

k) Relaciones personales (de amistad, de pareja, paterno-filiales), sociales (el ser humano como miembro de la sociedad), académicas (entre profesores y alumnos) y profesionales (entorno laboral y relaciones entre colegas): celebraciones y eventos familiares y sociales (cumpleaños, fiestas, graduaciones, aniversarios); culto religioso (bautizos, bodas, funerales) y celebraciones usuales.

l) Educación y estudio: centro e instituciones educativas (colegios, institutos, universidad); profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia,…),

material y mobiliario de aula (mesas, pizarra, libros, material escolar, etc); matrículas, exámenes y calificaciones (procesos de evaluación); sistemas de estudios y titulaciones (licenciaturas y diplomaturas).

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

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas (dialectos y variedades regionales), términos lingüísticos (jergas, lenguaje técnico); lenguaje para la clase.

o) Historia y cultura (épocas históricas y figuras históricas clave, referentes culturales); medio geográfico, físico y clima (climatología, accidentes geográficos y fenómenos naturales).

6.2. Contenidos léxico-nocionales

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa, grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, tamaño, 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 (narraciones, leyendas, anécdotas).

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 y repetición; posterioridad y anterioridad cambio y permanencia); estados procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

6.3. Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y palabras polisémicas.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas (modismos).

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 (cómo evitarlos y reconocerlos).

i) Calcos y préstamos comunes (extranjerismos).

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7. Contenidos 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 (conocer y dominar los cambios en el ritmo y la entonación para variar el significado.

8. Contenidos Ortotipográficos.

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común (uso correcto del punto, punto y coma, dos puntos, punto suspensivo, etc) generales y en entornos comunicativos específicos.

9. Contenidos Interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural (conocer y valorar la propia cultura y culturas ajenas); conciencia sociolingüística (conocer y valorar el idioma meta y el idioma originario) ; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respecto.

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 PRESENCIAL

Los presentes contenidos se desarrollarán en dos cuatrimestres, siguiendo el método utilizado, *English File Intermediate Fifth Edition B2.2*. Además, el profesorado-tutor podrá complementar competencias y contenidos aportando material de diferentes fuentes, para lo cual podrá utilizar distintas plataformas online (*Moodle Centros, Google Classroom,* etc.).

De manera aproximada, se tratarán las unidades en esta secuencia:

PRIMER CUATRIMESTRE

Unidad 4B – Condicional 0 y 1 (review): "You need to do some exercise if you want to be fit", "If the photos are good, I'll send them to you", etc. Expresiones con take: "take care", "take advantage", "take your time", etc. Linked phrases. Expresiones con *take*: "take after somebody," "take up a sport," "take part in something." Writing: for and against blog post.

Unidad 5A – Condicionales 2 y 3 (review): " If there was a fire in this hotel it would be very difficult to escape". Vocabulario para expresar sentimientos: "miserable", "disappointed", "lonely", "devastated". Acentuación de palabras de tres o cuatro sílabas: "bewildered", "astonished", "overwhelmed", etc. Writing: blog post.

Unidad 5B – Estructuras con wish en presente y pasado (review): "I wish I was ten years younger", "I wish I could understand you", etc. Vocabulario para expresar sentimientos con verb + -ing/ed: "embarrasing-embarrassed", "exhausting-exhausted", etc. Ritmo y entonación en la frase. Colloquial English – the environment.

Unidad 6A – Hábitos en el pasado con used to, get/be used to, would (review): "I used to sleep eight hours", "He didn't use to have a beard", etc. Vocabulario relacionado con el sueño: "nap", "asleep", "blanket", "sheets", etc. Distinción entre los sonidos "s" y "z": "loose", "lose", "places", "plays".

Unidad 7A – Modales en pasado para especulación, deducción, preferencia, regrets: "You must have seen something", "She can't have gone to work"... Verbs often confused: "advise", "argue", "discuss", "warn"... Pronunciación de las formas débiles de "have". Writing: online comments.

Unidad 6B – Gerundios e infinitivos: "It started to rain", "It started raining", "The car needs cleaning", "You need to clean the car", etc. Vocabulario relacionado con la música: "bass guitar", "choir", "saxophone"...Préstamos de otras lenguas: "ballet", "encore", "genre"... Unidad 1A – Formación de preguntas y preguntas indirectas: "What time is it?" "Could you tell me what time it is?". Entonación - mostrar interés, reaccionar a lo que alguien dice o pregunta. Speaking: entrevista de trabajo.

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Unidad 8A – La voz pasiva: distancing (it is said, it is thought …): "It is thought that dolphings were killed", "John is believed to be married" y la causativa "have/get something done". Vocabulario relacionado con el crimen y la justicia: "Mugger", "thief", "burglar", "robbery", etc... Writing: opinion article.

Unidad 8B – Reported speech: reporting verbs: "He advised me not to take footbal seriously", "He threatened to steal another shark". Vocabulario relacionado con The Media: "commentator", "editor", "social media", "journalist".

Unidad 9A – Oraciones adversativas y finales: "Although the advert said", "Despite her age", "Even though I had it repaired", etc. Vocabulario relacionado con la publicidad y los negocios: "presenter", "reporter", "produce", "set up", "take over". Acentuación en nombres y verbos: "export", "produce", "progress", etc.

Unidad 9B – Sustantivos incontables y plurales: "glass of tap water", "beautiful scenery", "hotel staff", etc. Word formation con prefijos y sufijos: "enjoyment", "stressful", "happiness", etc. Writing: report. Colloquial English – advertising.

Unidad 7B – Verbos de los sentidos. Vocabulario relacionado con el cuerpo humano – parts of the body: "chick", "chin", "stubble", "lash". Pronunciación de "Silent consonants": "calf", "comb", "palm", etc. Inglés coloquial – performances.

Unidad 10A - Quantifiers (all, every, both). Vocabulario relacionado con la ciencia ("dissolve", "gravity", "vapour" …).

Unidad 10B – El artículo (a/an, the, zero-article): "The dog is an Alsatian", "Children are often better than adults", etc. Collocations comunes: "right or wrong", "now or never", "sooner or later", etc.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS SEMIPRESENCIAL

Aunque este modelo de enseñanza a distancia se base en gran medida en la libertad que tiene el alumno para organizar su propio estudio, es aconsejable darle algunas sobre la temporalización del estudio de contenidos y la realización de tareas. En ese sentido, para pautar el trabajo, cada 7-10 días se abrirá una de las lecciones, descontando los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, y los períodos de exámenes. Por otra parte, en cada Unidad hay 5 tareas evaluables: COMTE, COMTO, PROCOTE, PROCOTO y Mediación. Estas tareas se irán abriendo preferentemente en ese mismo orden al séptimo día dentro del periodo de 10 días para cada Lección. Tanto las tareas de comprensión como las tareas de expresión y de mediación dispondrán de un plazo de 15 días para su entrega desde su apertura, y no podrán ser entregadas una vez terminado el plazo.

La secuencia de progresión sugerida es la siguiente:

a. Primer Cuatrimestre

Unidad 1: Common Ground

Tema 1. **Music Unites**

Tema 2. **Food, glorious food**

Tema 3. **All in your head**

Tema 4. **My body is a temple**

Unidad 2: Looking Back

Tema 1. **History, herstory**

Tema 2. **Political Animal**

Tema 3. **From the cradle to the grave**

Tema 4. **A Foreign Country**

Unidad 3: Culture vultures

Tema 1. **The plot thickens**

Tema 2. **All the world's a stage**

Tema 3. **Making an exhibition of yourself**

Tema 4. **The silver screen**

Segundo Cuatrimestre

Unidad 4: How They Live

Tema 1. **Home Sweet Home**

Tema 2. **Bright lights, big city**

Tema 3. **Bread and Butter**

Tema 4. **Shopping Around**

Unidad 5: The world about us

Tema 1. **The Funny Papers**

Tema 2. **Technophobe**

Tema 3. **Crime doesn't pay**

Tema 4. **Crime and punishment**

Unidad 6: An ongoing cycle

Tema 1. **School's out**

Tema 2. **Talking shop**

Tema 3. **This sporting life**

Tema 4. **At risk**

UNIDAD 1: Common ground

Lección 1: If music be the food of love, play on

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con el tema de la música así como lenguaje informal y refranes pertenecientes a dicho tema.

- **Gramática:** Uso de las partículas "so" y "neither", revisión de conectores de causa, propósito, contraste, condición, resultado y tiempo. Revisión de tiempos básicos.
- **Pronunciación:** Funciones de los patrones de entonación ascendentes y descendentes en cada uno de los diferentes tipos de oraciones.
- **Funciones del lenguaje:** Mantener y ceder el turno de palabra, contribuir y conseguir tiempo en una conversación a través de expresiones que les permitan conseguir este propósito. Preguntar y expresar emociones y sentimientos. Organizar y preparar el discurso para el examen oral estableciendo la diferencia entre ideas principales y secundarias.
- **Escritura:** Ensayo de opinión.
- **Cultura:** Aspectos de la música británica, la Beatlemania, el Festival de Glastonbury, así como los estudios The Premises. Además conocerán la historia del cantante Bruce Springsteen.

Lección 2: Food, glorious food

- **Vocabulario:** Frases hechas y vocabulario sobre la comida; expresiones con *have.*
- **Gramática:** Uso de artículos y contables/incontables.
- **Funciones del lenguaje:** Gustos y preferencias, opinión, instrucciones, hablar de platos favoritos, tradiciones familiares, comidas y promover una alimentación saludable.
- **Escritura:** Crítica gastronómica.
- **Cultura:** Diferentes culturas y comida típica de países de habla inglesa.

Lección 3: All in your head

- **Vocabulario:** Vocabulario sobre humor, términos ambiguos, léxico relacionado con la inteligencia al igual que adjetivos para describir la personalidad.
- **Gramática:** Gerundios e infinitivos; verbos que usan ambos; verbos de percepción + infinitivo/participio.
- **Pronunciación:** /ʤ/ and /ʧ/
- **Funciones del lenguaje:** Entender una entrevista; encontrar puntos en común con alguien.
- **Cultura:** Los Hermanos Marx, Magna Carta y Agatha Christie.
- **Escritura:** Escribir una entrevista.

Lección 4: My body is a temple

- **Vocabulario:** Vocabulario en su contexto: palabras compuestas, palabras para describir partes del cuerpo, frases idiomáticas y *phrasal verbs*, entre otros.
- **Gramática:** *Phrasal verbs* (separables e inseparables) y el significado de sus partes; repaso del present perfect; adjetivo + preposición.
- **Funciones del lenguaje:** Hablar sobre temas como los tatuajes, cirugía estética y homeopatía y experiencias con ellos. Aprender a dar una descripción detallada de una persona.
- **Cultura:** *The Picture of Dorian Gray* and Lou Gehrig

UNIDAD 2: Looking back

Lección 1: History, herstory

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con paz y conflictos armados. Expresiones idiomáticas cuyo origen se establece en el vocabulario relacionado con la guerra.
- **Gramática**: Tipos de adverbios y su posición en la oración. Repaso de preposiciones temporales.
- **Funciones del lenguaje**: Aprender a preguntar y expresar el interés por algo o alguien. Aprender a organizar la estructura textual de una biografía.
- **Cultura**: Reflexionar sobre la importancia del estudio de la historia. Nociones básicas de la historia y la religión de la República de Irlanda.
- **Escritura**: Cómo escribir una biografía.

Lección 2: Political Animal

- **Vocabulario**: La política y el voto, expresiones de guerra, vocabulario relacionado con los sindicatos y huelgas.
- **Gramática**: Tiempos narrativos. La diferencia entre was/were able to, could y managed to.
- **Pronunciación:** Verbos y sustantivos con sílaba tónica diferente ('export/ex'port; 'record/re'cord, etc.). Oraciones de relativo cuyo antecedente es una frase completa, no un sintagma nominal.
- **Funciones del lenguaje**: Utilizar ciertas expresiones para aprender a debatir.
- **Cultura**: El rey Arturo, la Conspiración de la Pólvora, el Monte Rushmore, los debates presidenciales y las Sufragistas.

Lección 3: From the cradle to the grave

- **Vocabulario**: Vocabulario sobre las etapas diferentes de la vida; expresiones relacionadas con la edad. Verbos de movimiento diferentes a *walk*.
  Gramática: Hábitos en pasado: pasado simple, used to v would.
- **Pronunciación**: Mostrar interés en lo que se escucha.
  Escritura: Una anécdota.
- **Funciones del lenguaje**: Pedir y dar consejos.

Lección 4: A Foreign Country

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con viajes, medios de transporte, seguros y expresiones para describir enclaves geográficos.
- **Gramática**: Conjunciones emparejadas y su uso. Should(n't) have + participio. wish/if only
- **Funciones del lenguaje**: Describir lugares y experiencias. Expresar arrepentimiento.
- **Escritura**: Escribir una carta de queja; escribir una descripción.
- **Cultura**: Robert Scott and Bill Bryson.

UNIDAD 3: Culture Vultures

Lección 1: The Plot thickens

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con la literatura y términos literarios.
- **Funciones del lenguaje**: Escribir un resumen de un texto, encontrar las principales ideas de un texto e incluso buscar detalles específicos, escuchar para encontrar información específica y general y secuenciar ideas en un texto.
- **Escritura**: Usar secuenciadores en textos de producción oral y escrita.
- **Cultura**: Nociones de literatura inglesa y su diversidad. Reflexionar sobre la importancia de la lectura a la hora de aprender un idioma.

Lección 2: All the world's a stage

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con el teatro; juegos de palabras; palabras introducidas en el inglés por Shakespeare.
- **Gramática**: Sustitución de sintagma verbal por so/not.
- **Funciones del lenguaje**: Cambiar el tema en una conversación.

- **Cultura**: Shakespeare y Charles Dickens; relación entre televisión, cine y teatro; aspectos relacionados con la literatura inglesa.

Lección 3: Making an exhibition of yourself

- **Vocabulario**: Artes visuales y mundo del arte.
- **Gramática**: La inversión.
- **Pronunciación**: Acentuación en los sufijos.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar opinión.
- **Escritura**: Describir una obra de arte.

Lección 4: The silver screen

- **Vocabulario**: El cine.
- **Gramática**: La voz pasiva.
- **Pronunciación**: Entonación en question tags
- **Escritura**: Una reseña de una película.
- **Cultura**: Actores de cine; películas de autor y de crimen.

UNIDAD 4: How they live

Lección 1: Home Sweet Home

- **Vocabulario**: Vocabulario relacionado con la casa; adquirir una vivienda, decorarla y renovarla. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de la vivienda.
- **Gramática**: Diferencia de uso entre verbos de significado cercano como *expect/hope/look forward to/wait. have +* objeto + participio*; want/need/would like + object + participio* y *need* + gerundio. Relativos reducidos.
- **Funciones del lenguaje**: Pedir información sobre viviendas y sus alrededores. Usar contracciones y muletillas en interacciones informales.
- **Cultura**: Diferencias entre viviendas de distintos países de habla inglesa.

Lección 2: Bright lights, big city

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la ciudad, el entorno urbano; frases hechas con superlativos.
- **Gramática:** Comparativos y superlativos. Relativos reducidos.
- **Funciones del lenguaje:** Resumir argumentos y explicar de otra manera.
- **Escritura**: Una carta formal (al ayuntamiento).
- **Cultura**: El Renacimiento de Harlem; Animal Farm de George Orwell.

Lección 3: Bread and Butter

- **Vocabulario**: Vocabulario sobre el dinero y sobre la moneda de distintos países; porcentajes, decimales y fracciones.
- **Gramática**: Los condicionales (0-3); conectores típicos de condicionales. Alternativas a la conjunción *"if".*
- **Pronunciación**: Entonación: palabras fuertes y débiles.
- **Funciones del lenguaje**: Pedir un favor y agradecerlo de manera adecuada.
- **Cultura**: Cómo, dónde y cuándo dejar propina en algunos países de habla inglesa.

Lección 4: Shopping Around

- **Vocabulario**: Vocabulario sobre tipos de tiendas y establecimientos; compras y ventas. Diferencias en el vocabulario del inglés británico y el inglés americano en relación al campo semántico de las compras.
- **Gramática**: Enfatizar ciertas partes de la oración por medio de adverbios, auxiliares, *cleft sentences* etc.
- **Pronunciación**: Omisión de sílabas en el habla continua.
- **Funciones del lenguaje**: Interactuar en una tienda. Hacer un anuncio y llamar la atención de los oyentes.
- **Cultura**: Diferencias entre hábitos de compra en distintos países de habla inglesa.

UNIDAD 5: The world around us

Lección 1: The Funny Papers

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con cómics y dibujos animados, expresiones idiomáticas para expresar sentimientos de felicidad.

- **Gramática:** Diferentes usos del "It" introductorio.
- **Funciones del lenguaje:** Cómo expresar felicidad y admiración.
- **Cultura**: Los cómics en EEUU y RU.

Lección 2: Technophobe

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con la tecnología.
- **Gramática**: *Future perfect* y *future continuous.*
- **Funciones del lenguaje:** Citar y demostrar desacuerdo con la información presentada.
- **Escritura:** Una carta de presentación.
- **Cultura:** Maneras de decir 0; Harrison's Longitude, el Gettysburg Address.

Lección 3: Crime doesn't pay

- **Vocabulario**: Palabras y expresiones relacionadas con la ley y los delitos; diferentes maneras de decir algo (*shriek, yell, murmur,* etc).
- **Gramática**: El subjuntivo; estilo indirecto con diferentes verbos (accuse, deny, etc.). *Reported Speech.*
- **Pronunciación**: Entonación de las "Question tags".
- **Funciones del lenguaje**: Acusar o culpar y responder a acusaciones. Presentar excusas.

Lección 4: Crime and punishment

- **Vocabulario:** Palabras y expresiones relacionadas con los delitos, castigos y profesiones relacionadas con el ámbito legal.
- **Gramática**: Repaso de modales de prohibición, permiso y obligación.
- **Cultura**: Personajes públicos anglosajones: Monthy Python, Bob Dylan's Hurricane y los convictos en Australia.

UNIDAD 6: Life Cycle

Lección 1: School's out

- **Vocabulario:** Vocabulario y expresiones idiomáticas relacionadas con la educación y el aprendizaje.

- **Gramática:** Uso de preguntas de tipo eco, estructuras para expresar sorpresa, uso de *so* y *such*, uso de sintagmas preposicionales.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar sorpresa, dar razones por medio de sintagmas preposicionales.
- **Cultura:** El sistema educativo en Gran Bretaña y en los Estados Unidos. Reflexionar sobre los beneficios de estudiar en otro país.

Lección 2: Talking shop

- **Vocabulario:** Vocabulario y expresiones idiomáticas relacionadas con el trabajo y el mundo de los negocios.
- **Gramática:** Uso de oraciones relativas.
- **Pronunciación:** Entonación en oraciones relativas.
- **Funciones del lenguaje:** Pedir, conceder y rechazar favores.
- **Escritura:** Escribir un currículum vitae y una carta de presentación en inglés.
- **Cultura:** El trabajo en casa comparado con el trabajo tradicional.

Lección 3: This sporting life

- **Vocabulario:** Vocabulario y frases hechas relacionadas con deportes y juegos, expresiones hechas relacionadas con conseguir objetivos.
- **Gramática:** Uso de adverbios para reducir o aumentar el significado de los verbos / adjetivos.
- **Funciones del lenguaje:** Hacer generalizaciones.
- **Cultura:** Hacer un monólogo.

Lección 4: At risk

- **Vocabulario:** Vocabulario relacionado con el medio ambiente, las culturas, la salud y las adicciones; cómo tratar vocabulario desconocido.
- **Gramática:** Uso de la elipsis, cambio de significado según la preposición que se use.
- **Funciones del lenguaje:** Expresar preocupación (o falta de ella).
- **Escritura:** Cómo escribir un artículo.

- **Cultura:** La protección del medio ambiente y las culturas.

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 varios. Dichos libros han sido elegidos por el Departamento de acuerdo con 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. También se ha buscado que la temática de cada libro y género sea lo más amplia posible para intentar apelar a los distintos gustos del alumnado.

En los primeros días del curso académico, el alumnado elige uno de estos títulos como la lectura del año. Durante el curso, se proporciona al estudiantado recursos para guiarles durante la lectura. En el segundo cuatrimestre, se realiza una tarea de cada actividad de lengua en base al libro elegido.

2º NIVEL INTERMEDIO B2
American Crime Stories, retold by John Scott Editorial: Oxford Bookworms (level 6). ISBN: 9780194793452
The Watchers, A. M. Shine Al tratarse de un libro original puede ser de cualquier editorial
Animal Farm, George Orwell Editorial: Longman. ISBN: 978-0582275249
Enola Holmes, The Case of The Missing Marquess Editorial: Oxford University Press. ISBN: 978-1382035125
The Tulip Touch, Anne Fine Al tratarse de un libro original puede ser de cualquier editorial
I'm Glad My Mom Died, Jennette McCurdy Al tratarse de un libro original puede ser de cualquier editorial

METODOLOGÍA

Los contenidos recogidos esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el Libro de Texto en los grupos presenciales y por la plataforma en el grupo semipresencial, y serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos de medios de comunicación en inglés, preferiblemente material auténtico, y/o elaborados por el profesorado que imparte el nivel.

Se trabajarán las cinco destrezas. El enfoque metodológico será comunicativo dando especial énfasis a las tareas de Expresión, Interacción y Comprensión oral. La lengua inglesa se utilizará como el único medio de comunicación en clase y se fomentará la participación del alumnado mediante actividades en grupo de clase o individuales. 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.

La metodología para este curso seguirá el Enfoque Comunicativo, en el que la lengua de estudio se utilizará como el único medio 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 (MEDES/MEDOR), la Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE) y la Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO). No obstante, se procurará dar un énfasis especial a las tareas de PROCOTO 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.

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 Fourth Edition. Por su parte, el grupo semipresencial no dispondrá de libro de texto ya que esta función la cumple la plataforma Moodle.

Grupos semipresenciales - 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 aula invertida (*flipped classroom* en inglés).

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.

Tratamiento del error - 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.

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. Gramática

- *First Certificate Language Practice*. Michael Vince. Heinemann.
- *Grammar way 4*. Jenny Dooley. Virginia Evans. Express Publishing.
- *Grammar for First Certificate*. Louise Hashemi. Cambridge.
- *Practical English Usage*. Michael Swan. OUP

2. Vocabulario

- *English Vocabulary in Use*. *Upper-Intermediate and Advanced*. McCarthy & O´Dell. Cambridge University Press.
- *English Collocations in Use*. Michael McCarthy y Felicity O'Dell. Cambridge University Press.

3. Diccionarios

- *Collins Cobuild English Language Dictionary.*
- *Oxford Diccionario Español/Ingles Ingles/Español.*
- *Longman Language Activator.*
- *Oxford Advanced Learners' Dictionary. 8th edition.*

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

- *Cambridge First Certificate Writing.* Richard MacAndrew and Cathy Lawday. Cambridge University Press.
- *Complete First Certificate: Student's Book and without answers and with CD-ROM.* Cambridge University Press.
- *First Certificate in English. Examination Papers*. Cambridge University Press.
- *Headway Upper-Intermediate Pronunciation*. Bowler & Cunningham. Editorial Oxford.
- *Instant Discussions*. Richard McAndrew. Thompson / Heinle.
- *Reward Upper-Intermediate*. McMillan / Heinemann.
- *Role-plays for Today*. Jason Anderson. Delta Publishing.
- Successful Writing. Upper-Intermediate. Express Publishing.
- *Taboos and Issues*. Richard MacAndrew and Ron Martínez. Thomson Heinle.

5. Material del Departamento

- *Exámenes de idiomas. Elaboración y evaluación.* J. Charles Alderson et al. Colección Cambridge de didáctica de lenguas. Cambridge University Press.
- *America (The Book). Teacher's edition.* John Stewart, Ben Karlin y David Javerbaum. Grand Central Publishing.