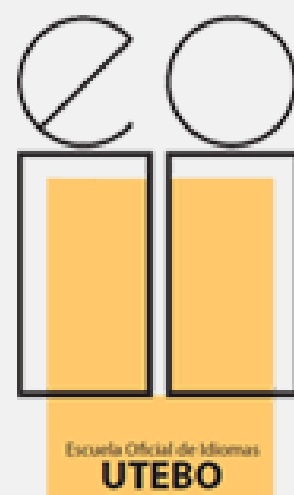


PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

EOI UTEBO

CURSO 2025-2026



ÍNDICE

8.	Programaciones didácticas de los departamentos.	26
8.1	Objetivos	26
8.1.1	Objetivos del nivel A1	26
8.1.2	Objetivos del nivel A2	30
8.1.3	Objetivos del nivel B1	34
8.1.4	Objetivos del nivel B2	41
8.1.5	Objetivos del nivel C1	54
8.1.6	Objetivos del nivel C2	59
8.2	Competencias y contenidos	66
8.2.1	Departamento de Alemán	66
8.2.1.1	Nivel A1	66
	a Competencias y contenidos	66
	b Temporalización y libros de texto	73
8.2.1.2	Nivel A2	74
	a Competencias y contenidos	74
	b Temporalización y libros de texto	80
8.2.1.3	Nivel B1	81
	Competencias y contenidos	81
	Temporalización y libros de texto	85
8.2.1.4	Nivel B2.1	86
	Competencias y contenidos	86
	Temporalización y libros de texto	96
8.2.1.5	Nivel B2.2	97
	Competencias y contenidos	97
	Temporalización y libros de texto	111
8.2.2	Departamento de Francés	112
8.2.2.1	Nivel A1	112
	a Competencias y contenidos	116
	b Temporalización y libros de texto	117
8.2.2.2	Nivel A2	117
	a Competencias y contenidos	117
	b Temporalización y libros de texto	121
8.2.2.3	Nivel B1	122
	a Competencias y contenidos	122
	b Temporalización y libros de texto	126
8.2.2.4	Nivel B2.1	127
	a Competencias y contenidos	127
	b Temporalización y libros de texto	134
8.2.2.5	Nivel B2.2	135
	a Competencias y contenidos	135
	b Temporalización y libros de texto	144
8.2.2.6	Nivel C1.1	145
	a Competencias y contenidos	145
	b Temporalización y libros de texto	149

	8.2.2.7	Nivel C1.2	151
		a Competencias y contenidos	151
		b Temporalización y libros de texto	155
8.2.3		Departamento de inglés	156
	8.2.3.1	Nivel A1	156
		a Competencias y contenidos	156
		b Temporalización y libros de texto	161
	8.2.3.2	Nivel A2	162
		a Competencias y contenidos	162
		b Temporalización y libros de texto	166
	8.2.3.3	Nivel B1	167
		a Competencias y contenidos	167
		b Temporalización y libros de texto	172
	8.2.3.4	Nivel B2.1	173
		a Competencias y contenidos	173
		b Temporalización y libros de texto	179
	8.2.3.5	Nivel B2.2	180
		a Competencias y contenidos	180
		b Temporalización y libros de texto	186
	8.2.3.6	Nivel C1.1	187
		a Competencias y contenidos	187
		b Temporalización y libros de texto	195
	8.2.3.7	Nivel C1.2	196
		a Competencias y contenidos	196
		b Temporalización y libros de texto	205
	8.2.3.8	Nivel C2	207
		Competencias y contenidos	207
		Temporalización y libros de texto	219
	8.2.3.9	Curso para profesorado Nivel B2	220
	8.2.3.10	Curso para profesorado Nivel C1	221
	8.2.3.11	Curso Nivel C1 Junior	225
	8.2.3.12	Cursos cuatrimestrales actualización	225
	8.2.3.13	Clases de refuerzo de competencias	227
		a. Rhythm&Word : singing your way into English	227
		b. Clases de expresión y comprensión oral	229
8.3.		Evaluación	231
	8.3.1	Criterios de evaluación	231
	8.3.2	Formato de las pruebas	264
	8.3.3	Duración y extensión de las pruebas	266
	8.3.4	Tipos de tareas	275
	8.3.5	Realización del examen	275
	8.3.6	Criterios de calificación	277
9		Metodología	279
10.		Plan de actividades para el personal docente al que por razón de edad se le sustituye parcialmente la jornada lectiva	252 280

6. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS.

8.1 OBJETIVOS

8.1.1 OBJETIVOS DEL NIVEL A1

8. 1.1. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO A1

Las enseñanzas de Nivel Básico A1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en lengua estándar en situaciones cotidianas o de inmediata necesidad que versen sobre aspectos básicos concretos y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso muy frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma muy limitada en situaciones muy habituales y en diversos ámbitos, para producir, co-producir y procesar textos orales y escritos muy breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras muy sencillas y un repertorio léxico limitado, en una variedad estándar de la lengua.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A1, el alumnado será capaz de:

Comprender el sentido general y los puntos principales de textos orales muy breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad muy lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean óptimas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de inmediata necesidad, de los ámbitos personal o público.

Producir y coproducir principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales muy breves, en una variedad estándar de la lengua.

Comunicarse de forma suficientemente comprensible, aunque resulten muy evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y algunos detalles relevantes en textos escritos muy breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos o de necesidad inmediata.

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos muy breves y de estructura muy sencilla en un registro neutro, utilizando los recursos de cohesión más básicos, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos más básicos. Estos textos se referirán a temas muy cotidianos.

Colaborar de forma muy elemental en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información muy sencillos sobre asuntos personales, de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.

OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL BÁSICO A1

NIVEL BÁSICO A1

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE			
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
Comprender los puntos principales e identificar información relevante en mensajes y anuncios públicos muy breves, claros y sencillos, que contengan instrucciones, indicaciones e información sobre actividades cotidianas o de necesidad inmediata	Participar en conversaciones muy breves en las que se establece contacto social y se intercambia información esencial sobre temas cotidianos o de interés personal, formulando y respondiendo a preguntas muy sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.	Comprender expresiones básicas y frases sencillas de uso muy frecuente en letreros, carteles y catálogos, lugares públicos y medios de transporte, que contengan información cotidiana o de inmediata necesidad.	Escribir notas, anuncios y mensajes muy breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana o de inmediata necesidad.
Identificar información esencial en conversaciones muy breves, claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos o de inmediata necesidad.	Participar en una entrevista estructurada sobre asuntos muy cotidianos o datos personales, utilizando un cuestionario preparado con antelación, planteando y respondiendo a preguntas personales muy sencillas, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción.	Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes muy breves que contengan información e instrucciones básicas relacionadas con actividades de la vida cotidiana.	Escribir correspondencia muy sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de asuntos personales o de su entorno, se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
Comprender el sentido general de conversaciones muy breves, claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.	Hacer declaraciones muy breves y ensayadas sobre temas cotidianos de carácter habitual, que sean suficientemente inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.	Comprender correspondencia personal muy breve y sencilla, que verse sobre temas cotidianos, en cualquier soporte.	Realizar transacciones muy simples en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario o cuestionario, etc.

• Comprender información esencial en transacciones y gestiones muy sencillas, siempre que pueda pedir confirmación.	• Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo aspectos básicos de su entorno, mediante una relación sencilla de elementos enlazados con conectores muy sencillos y lineales. Desenvolverse en transacciones y gestiones muy básicas y sencillas de la vida cotidiana o de inmediata necesidad, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.	• Comprender información esencial en correspondencia formal básica sobre cuestiones prácticas (p. ej. completar un formulario o una ficha para una inscripción).	• Participar en la comunicación social básica en línea intercambiando información muy sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal.
• Comprender el sentido general de materiales audiovisuales, sobre asuntos muy cotidianos o relacionados con la vida cotidiana, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y estén articulados muy lenta y claramente.		• Comprender información esencial y localizar los puntos principales en textos informativos sencillos de estructura muy clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, horarios, catálogos, listas de precios, anuncios, publicidad, folletos turísticos y culturales, etc.).	• Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma muy breve y elemental, utilizando estructuras sintácticas sencillas y conectores lineales muy básicos para articular la narración.
			• Identificar información relevante en noticias, artículos muy sencillos e historias cortas y bien estructuradas con ayuda de imágenes y elementos paratextuales.

8.1.2. OBJETIVOS DEL NIVEL BÁSICO A2

Las enseñanzas de Nivel Básico A2 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en situaciones cotidianas en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, léxico y estructuras de uso frecuente, tanto cara a cara como a través de medios técnicos.

A este fin, el alumnado debe adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de forma sencilla en situaciones cotidianas y habituales y en diversos ámbitos, para producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves que versen sobre aspectos personales o cotidianos, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común, en una variedad estándar de la lengua.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados a una velocidad lenta, en una variedad estándar de la lengua y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos se referirán a temas cotidianos de los ámbitos personal o público.

Producir y coproducir principalmente en comunicación cara a cara, pero también a través de medios técnicos, textos orales breves, en una variedad estándar de la lengua.

Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sean necesarias la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, incorporando la utilización de estrategias de expresión y de interacción.

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos breves de estructura sencilla y clara, en una variedad estándar de la lengua, en cualquier soporte. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves y de estructura sencilla en un registro neutro, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión básicos, las convenciones ortográficas y de puntuación elementales, y las estrategias de expresión y los procedimientos discursivos básicos. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.

Colaborar en la comunicación entre hablantes en la lengua meta en situaciones en las que se producen intercambios de información sencillos sobre asuntos personales o de la vida cotidiana.

OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL BÁSICO A2

NIVEL BÁSICO A2

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE			
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
Comprender los puntos principales e identificar la información específica en mensajes y anuncios públicos breves, claros y sencillos que contengan instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica.	Hacer declaraciones breves y ensayadas sobre temas cotidianos o de interés personal, que sean inteligibles, aunque vayan acompañadas de un marcado acento y entonación extranjeros.	Comprender instrucciones, indicaciones e información cotidiana básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, lugares públicos, medios de transporte u otros servicios.	Escribir notas, anuncios y mensajes breves y sencillos con información, instrucciones e indicaciones acerca de actividades y situaciones de la vida cotidiana.
Identificar la información esencial y los puntos principales en conversaciones claras y sencillas, que versen sobre temas cotidianos.	Hacer presentaciones preparadas y breves sobre temas generales o de interés personal, narrando experiencias y acontecimientos o describiendo aspectos cotidianos de su entorno, y responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado.	Comprender en notas personales y anuncios públicos, mensajes breves que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.	Escribir correspondencia personal sencilla de naturaleza rutinaria (p. ej. un correo electrónico o una carta), donde se hable de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, ocio), se pidan disculpas, se exprese agradecimiento, etc.
Comprender el sentido general e identificar la información específica de conversaciones claras y pausadas, que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema.	Desenvolverse en transacciones comunes y gestiones básicas y sencillas de la vida cotidiana, aun con ciertas limitaciones, intercambiando, comprobando y confirmando información, siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Comprender correspondencia personal breve y sencilla en cualquier soporte.	Escribir correspondencia formal sencilla y breve para solicitar un servicio o pedir información.

• Comprender información esencial en transacciones y gestiones sencillas, siempre que pueda pedir confirmación (p. ej. en una tienda).	• Participar cara a cara o también a través de medios técnicos, en conversaciones breves en las que se establece contacto social y se intercambia información sencilla sobre temas cotidianos o de interés personal, describiendo hechos, experiencias y planes, y expresando, aun con ciertas limitaciones, sentimientos, reacciones, opiniones personales, acuerdo y desacuerdo, formulando y respondiendo a preguntas sencillas, aunque de vez en cuando se tengan que pedir aclaraciones, reformulaciones y repeticiones.	• Comprender correspondencia formal breve, independientemente del soporte, sobre cuestiones prácticas (p. ej. confirmación de un pedido o la concesión de una beca).	• Realizar transacciones sencillas en línea (p. ej. solicitar productos o inscribirse en un curso) rellenando un formulario o cuestionario, etc., aportando información sobre educación, trabajo y conocimientos o habilidades.
• Comprender el sentido general e identificar la información esencial de programas de televisión, radio o cualquier otro canal, sobre asuntos conocidos, tales como entrevistas, boletines informativos o meteorológicos	• Participar en una entrevista estructurada utilizando un cuestionario preparado con antelación y dar información básica; reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción	• Comprender información esencial y localizar información específica en folletos ilustrados u otro material informativo de estructura clara relacionados con la vida cotidiana (p. ej. menús, listados, horarios, planos, páginas web, etc.).	• Participar en la comunicación social básica en línea (p. ej. escribir un mensaje simple, compartir noticias).
• Comprender el sentido general de historias cortas, películas, grabaciones u otros materiales audiovisuales.		• Identificar información relevante en historias cortas y en textos periodísticos breves y sencillos, independientemente del soporte, tales como resúmenes de noticias, que describan hechos o acontecimientos cotidianos en los que se utiliza vocabulario de uso frecuente.	• Describir personas, lugares y objetos; narrar acontecimientos, actividades, experiencias personales, historias, etc. de forma breve y elemental, utilizando formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

8.1.3. OBJETIVOS DEL NIVEL INTERMEDIO B1

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

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL INTERMEDIO B1

NIVEL INTERMEDIO B1

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN COPRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	Y COMPRENSIÓN TEXTOS DESCRITOS	PRODUCCIÓN COPRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	Y MEDIACIÓN DE
• Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.	• Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.	• Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. ej. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves	• Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.	• Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. ej. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.

• Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. durante una celebración privada o una ceremonia pública).	• Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.	• Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.	• Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	• Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
• Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.	• Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. ej. para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el	• Entender información específica esencial en páginas Web u otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.	• Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando	• Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. ej. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los

Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles	debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.		las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.	participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (p.ej. para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.	Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.	Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.	Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. ej. visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua y	Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o	Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. ej. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).	Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.	Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.	elaboren los puntos clave si es necesario.			
• Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o de- bate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.	• Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.	• Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones, se transmite información procedente de terceros, se habla de uno mismo, se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.	• Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información, se narran historias, se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones, se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.	• Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. ej. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
• Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.	• Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. ej. familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la	• Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.	• Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. ej. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.	• Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. ej. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

• Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles	indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.		• Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
• Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.			

8.1.4. OBJETIVOS DEL NIVEL INTERMEDIO B2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.4.1. OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2.1

NIVEL INTERMEDIO B2.1

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.	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 demasiada tensión o molestias al oyente.	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.	Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).	- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional). - Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos
	Hacer presentaciones bastante 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,	Identificar con bastante 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.	Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la	

y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con algún ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.	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 poca tensión ni para sí mismo ni para el público.	• 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	información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.	conceptual y estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos) sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
• Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión. • Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y	• Desenvolverse con bastante 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 bastante satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido. • Participar activa y con suficiente adecuación 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	• Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes. • Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita. • Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo	• Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta. • Tomar notas, con bastante detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o	• Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales) siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles. • Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales) siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.

animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar algún matiz 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.	comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.	simple y lenguaje claro, con la ayuda del diccionario.	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 misma	• Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. ej. en una reunión de trabajo claramente estructurada) siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
• Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.	• Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.		• Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.	• 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
• Comprender una gama amplia de 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..	• Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y		• Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con bastante 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.	• Tomar notas escritas para terceros, con la bastante 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.

	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.		• 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.	• 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.
			• Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con algo de 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.	• Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional

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

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

8.1.4.2. OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL INTERMEDIO B2.2

NIVEL INTERMEDIO B2.2

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.	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.	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.	Cumplimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. ej. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).	Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
	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	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.	Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la	Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos
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.	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.	• 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	información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.	conceptual y estructuralmente complejos (p. ej. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos) sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
• Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.	• Desenvolverse con gran 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.	• 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.	• Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.	• Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales) siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
• Comprender las ideas principales y las implicaciones	• Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio	• Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.		• Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. ej. en reuniones sociales,

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 algún matiz 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.	campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.	• 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 del diccionario.	• 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 misma	ceremonias, eventos, o visitas culturales) siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
• Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.	• Tomar la iniciativa en una entrevista (p. ej. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con ayuda, bien obteniéndose del entrevistador si se necesita.		• Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. ej. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.	• Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. ej. en una reunión de trabajo claramente estructurada) siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite. • Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación

• Comprender una la mayoría los 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.	• Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas.		• 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.	• Tomar notas escritas para terceros, con la bastante 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.
			• 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.	• 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.

• 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.	• Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional
	• Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
	• Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

8.1.5 OBJETIVOS DEL NIVEL C1

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

8.1.5.1. OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL AVANZADO C1.1

NIVEL AVANZADO C1.1

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.	Hacer declaraciones públicas con bastante fluidez, con poco esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.	Comprender con bastante detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.	Tomar notas con bastantes detalles durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.	Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. ej. ensayos o conferencias).
Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.	Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea	Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la	Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los	- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con suficiente fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos. - Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del

• Comprender con relativa facilidad una amplia gama de conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.	por los oyentes y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y con poco esfuerzo a las preguntas de la audiencia.	estructura o al léxico (p. ej. formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).	destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.	propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.
• Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.	• Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones de cierta complejidad, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.	• Comprender con bastante detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas	• Escribir, con la suficiente corrección y formalidad, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. ej., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.	• Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con bastante precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
• Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.	• Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con bastante flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.	• Comprender con bastante detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.	• Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y	• Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. ej. en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas),
• Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de		• Comprender con bastante detalle la información contenida		

programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.	• Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con bastante precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.	en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.	terminando con una conclusión apropiada.	teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
		• Comprender sin apenas dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.		
	• Participar activamente y con bastante facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. ej. en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma suficientemente fluida,	• Comprender sin apenas dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.		• Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos

espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.		relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
		• Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos o varios informes u otros documentos de carácter profesional). • Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

8.1.5.2 OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL AVANZADO C1.2

NIVEL AVANZADO C1.2

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
• Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.	• Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.	• Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.	• Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.	• Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. ej. ensayos o conferencias).
• Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.	• Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos	• Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos	• Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y	• Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
				• Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del

• Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.	propuestos de forma espontánea por los oyentes y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.	por lo que respecta a la estructura o al léxico (p. ej. formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).	relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.	propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.
• Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.	• Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.	• Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas	• Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, p. ej., se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.	• Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
• Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.	• Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.	• Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico, e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.	• Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y	• Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (p. ej. en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas),
• Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se		• Comprender en detalle la información contenida en textos		

participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.	• Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.	de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.	terminando con una conclusión apropiada.	teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.
• Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.		• Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.		
	• Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (p. ej. en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a	• Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.		• Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

	argumentaciones complejas contrarias.			
				• Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (p. ej. diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
				• Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

8.1.6.1. OBJETIVOS DESGLOSADOS SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LENGUA PARA EL NIVEL AVANZADO C2

NIVEL AVANZADO C2

OBJETIVOS PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado. Comprender cualquier información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas. Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público,	Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado. Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos. Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas	Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido. Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular. Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica, p. ej. actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación o cualquier	Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que éste dice. Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores y realizando corrección de pruebas. Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o	Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, len- guaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad. Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o

profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen. Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa. Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia. Comprender sin esfuerzo y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y programas de televisión o radio	y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia. Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación y capacidad de reacción e improvisación. Realizar y gestionar con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones. Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los	documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos. Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (p. ej. informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural. Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte. Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés. Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como	artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros. Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos. Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.	elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia. Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo. Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia. Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización. Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así
--	---	--	---	---

que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.	registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo. Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.	especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones o juicios de valor velados. Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal y formal de carácter público, institucional, académico o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes. Comprender sin dificultad e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (sí- miles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas o artísticas), así como sus implicaciones.	Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.	como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, len- guaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad. Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos. Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente y respetando en lo posible sus rasgos caracterís- ticos (p. ej. estilísticos, léxicos o de formato).
---	--	--	---	---

8.2. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

8.2.1 Departamento de Alemán

8.2.1 Nivel A1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018)

C. Morfosintácticos

Oración:

- Oraciones enunciativas e interrogativas (con y sin pronombre interrogativo).
- La posición de los elementos en las estructuras sintácticas.
- Los verbos modales y separables en la frase: paréntesis oracional.
- Los enlaces coordinantes und, oder y aber.
- Oraciones imperativas.

Verbo:

- La conjugación de los verbos regulares en singular y en la forma de cortesía.
- La conjugación de los verbos regulares en presente (singular y plural).
- Los verbos irregulares haben y sein.
- Verbos con acusativo.
- Uso de los verbos modales müssen, können, wollen, sollen, mögen, möchten, dürfen y nicht dürfen.
- Los verbos separables.
- La conjugación en Präteritum de los verbos haben y sein.
- El Partizip II – verbos regulares e irregulares.
- El Partizip II de los verbos separables.
- Verbos con dativo.
- Formas y uso del imperativo en la 2ª persona singular y plural. El imperativo en la forma de cortesía.

Nombre y adjetivo:

- Género, número y caso (nominativo, acusativo y dativo) de nombres.
- Nombres masculinos terminados en -er, femeninos terminados en -in, -e, -ung, -ion, -heit/-keit, neutros terminados en -chen.
- Formas del plural con o sin terminación, con o sin Umlaut.
- La formación del femenino en sustantivos de profesiones: el sufijo "-in".
- El genitivo sajón: Ottos Nachbarin.
- Adjetivos en uso predicativo (Das Auto ist neu).
- Formación de adjetivos antónimos: el prefijo negativo un-.
- Formación de adjetivos a partir de sustantivos: el sufijo negativo -los.
- El adjetivo con sein.
- El adjetivo con sehr y con zu.
- La formación de los números ordinales. Sufijos: -te; -ste y las formas irregulares. Formulación de la fecha (Heute ist der Erste...).
- La formación del comparativo y el superlativo de algunos adjetivos (y adverbios) regulares e irregulares: viel, mehr, am meisten.
- Nombres compuestos básicos (Komposita). Formas y géneros:
 - nombre + nombre (Orangensaft),
 - adjetivo + nombre (Rotwein),
 - radical del verbo + nombre (Wohnzimmer).

Determinantes:

- Artículo determinado, indeterminado y su negación en nominativo, acusativo y dativo (Negationsartikel). Formas y uso: kein, keinen, keine.
- Artículo interrogativo welcher, welches y welche.
- Posesivos. Género número y caso (nominativo, acusativo): Mein, meine, meinen, dein, deine, deinen, etc.
- Artículo demostrativo dieser, dieses, diese.
- Ausencia del artículo indeterminado en plural (Nullartikel: Wir brauchen einen Stuhl / Stühle). Omisión con nombres propios e incontables (Wir müssen Wein kaufen).
- Los artículos interrogativos: wer, wen, wem y was.
- Cuantificadores: numerales cardinales y ordinales.
- Indefinidos más usuales (viele, wenige, alle).

Pronombres:

- Los pronombres personales del nominativo singular y de la forma de cortesía.
- Los pronombres personales en nominativo, acusativo y dativo (singular y plural).
- El pronombre man.

Adverbios:

- Locales (hier, dort, links), temporales (zuerst, dann, später, zum Schluß, morgen, noch, schon), de frecuencia (immer, oft) y modales (vielleicht, gerne, leider).
- Interrogativos (wo, woher, wohin, wann, wie, wie lange, ...).
- Distinción viel – sehr.
- Adverbios con valor negativo (nicht, auch nicht, noch nicht, nie). Uso de nicht, a diferencia del determinante negativo kein-, como elemento de negación oracional y parcial.

Preposiciones:

- Las preposiciones temporales am, um, von ... bis, ab.
- Indicaciones de fechas con am. La preposición für + acusativo.
- Las preposiciones con dativo.
- Las preposiciones con alternancia de caso (uso con acusativo y con dativo).

D. Léxico-semánticos

- Los números cardinales.
- Léxico necesario para dar información personal.
- Las aficiones.
- Días de la semana, los meses y las estaciones.
- Profesiones.
- Nombres de lugares y edificios.
- Medios de transporte.
- Direcciones.
- Las comidas. Los alimentos. Las bebidas.
- Las tiendas.
- La rutina diaria. Las horas.
- La familia.
- Actividades de tiempo libre. La comida. Las bebidas.

- Eventos de ocio. Características.
- Información personal.
- Fórmulas importantes en las cartas oficiales.
- Concertar una cita.
- Conversaciones telefónicas.
- Aprendizaje de idiomas.
- Las redes sociales.
- Muebles y enseres domésticos.
- Colores.
- Formas de vivir.
- Actividades del día.
- Anuncios de trabajo.
- Trabajos temporales.
- Ropa.
- Denominaciones de las diferentes plantas y secciones en un gran almacén.
- Partes del cuerpo.
- Ejercicios físicos.
- Dar instrucciones.
- Conversación en la consulta de un médico.
- Remedios caseros.
- Indicación de un camino.
- Tiempo meteorológico.
- Descripción de un viaje y diferentes destinos.
- Formular una queja en un hotel.

E. Funcionales

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y/o escrita:
- Usos sociales de la lengua:
- Tomar contacto, presentarse, saludar, despedirse, pedir disculpas, agradecer, felicitar, reaccionar ante una información con pena, alegría, interés o sorpresa.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría o pena.

- Control de la comunicación:
- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear o solicitar que se deletree algo, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra que no se conoce o se ha olvidado.
- Información general:
- Denominar personas y objetos.
- Pedir y dar información sobre datos personales, lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.
- Enumerar.
- Indicar posesión.
- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.
- Referirse a acciones habituales del momento presente, del pasado, a planes y proyectos.
- Describir, narrar acontecimientos.
- Conocimiento, opiniones y valoraciones:
- Afirmar y negar algo.
- Preguntar y responder, pedir/dar información, aclaraciones.
- Expresar preferencias, gustos, capacidades, deseos, permiso, prohibición, necesidades, opiniones.
- Expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.
- Justificar una opinión o actividad (causa y finalidad).
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
- Estados de salud, sensaciones y sentimientos:
- Expresar estado de salud, sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.
- Peticiones, instrucciones y sugerencias:
- Expresar deseos y necesidad.
- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Concertar un encuentro.
- Invitar y exhortar; aceptar/rechazar y excusarse; permitir/prohibir.
- Expresar posibilidad/imposibilidad de hacer algo.
- Organización del discurso:
- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.

- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.

F. Ortotipográficos

- El alfabeto.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos: correspondencias.
- Ortografía correcta del léxico trabajado, especialmente de las palabras frecuentes que ofrezcan más dificultad. Ortografía de las palabras extranjeras.
- Uso de mayúsculas y minúsculas. Interferencias con el inglés (ich, Sie, Ihnen).
- Signos ortográficos: apóstrofo, diéresis, comillas...
- Estructura silábica. División de palabras al final de línea. División de compuestos.
- Puntuación discursiva elemental para transmitir información, separar o conectar ideas: párrafos, puntos, exclamaciones, interrogaciones.

G. Fonético-fonológicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos (largos y breves), diptongos (au, ei, eu), metafonía (Umlaut) ä, ö, ü.
- Reconocimiento y producción de los fonemas que presentan mayor dificultad y diferencias con respecto a la lengua de origen.
- Pronunciación de la vocal “e” átona.
- Observar y discernir la pronunciación de las vocales “o” y “u”, “ä” y “e”.
- Diferenciar la vocal “ö” de las vocales “e” u “o”
- Diferencia entre /e:/ (leben) e /i:/ (lieben); /u/ y /y/ (wurde/ würde); /o/ y /œ/ (konnte/könnte).
- r > al final de palabra o sílaba /ɐ/, (la r vocálica), en posición intervocálica o al inicio de sílaba.
- Vocal breve ante consonante doble, vocal larga ante h (h muda en gehen).
- Percibir y pronunciar la “r”.
- La s y la sch.
- La pronunciación de la h.
- El acento fonético en los verbos (separables e inseparables).
- La pronunciación de 'p' y 'b', 't' y 'd' u 'k' y 'g'.
- La pronunciación de 'f', 'v' y 'w'.

- Diptongo /oy/ con doble representación gráfica (eu/äu).
- Acento y a tonicidad:
 - acento al principio en palabras sin prefijo (arbeiten), con prefijos separables (aufstehen) y prefijo inseparable (un-).
 - Acento en la segunda o tercera sílaba en los demás casos (verstehen, Überraschung).
 - Mantenimiento del acento original y mantenimiento aproximado de la pronunciación en extranjerismos (Pilot, Garage, Universität).
- Insistencia en los procesos propios de la lengua:
- Discrepancia entre significado y acento en palabras compuestas (Komposita) (die "Kaffetasse").
- Observar los cambios fonéticos del paso del singular al plural. La formación del plural de los sustantivos con "ä" y "äu".
- Entonación: patrones característicos: entonación creciente en oraciones interrogativas, decreciente en afirmativas (Kommen Sie aus Italien? Nein, aus Spanien.); acentuación del elemento comunicativamente importante o nuevo (Satzakzent): (Woher kommen Sie, Kommen Sie aus Italien? Nein, aus Spanien). Acento, melodía y entonación en diferentes oraciones de "Perfekt", tanto enunciativas como interrogativas, así como en oraciones enunciativas con el verbo modal können y en oraciones imperativas. Observar la entonación de la muletilla oder?
- La entonación en las oraciones enunciativas e interrogativas.
- Ritmo: Pausas para separar elementos sintácticos y frases. Contraste con la lengua materna: Ausencia de pausa tras adverbios o construcciones adverbiales al principio de una oración (Vorfeld).

H. Discursivos

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien.
- Recursos de saludo, despedida e interés en los mensajes.
- Recursos básicos para organizar el discurso.
- Cortesía: tratamiento de du/Sie.
- Uso de los pronombres con referente claro.

b. Temporalización y libro de texto

Libros de texto

NETZWERK NEU A1 Kursbuch (ISBN 978-3-12-607147-5) y NETZWERK NEU A1 Übungsbuch
ISBN 978-3-12-607157-4

Temporalización

En el primer cuatrimestre se prevé trabajar las unidades 1 a 6 del libro y en el segundo cuatrimestre las unidades 7 a 12.

8.2.1.2. NIVEL A2

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018)

C. Morfosintácticos

- Oración:
 - Concordancia verbo-sujeto, sujeto-atributo.
 - Oraciones interrogativas con partículas declinadas: (was für ein-, welch-, mit welch-).
 - Oraciones imperativas.
 - Oraciones impersonales (Es regnet. Es ist wichtig, Freunde zu haben. Es tut mir leid).
 - Oraciones coordinadas con enlaces frecuentes: ampliación (deshalb, trotzdem).
- Oraciones subordinadas:
 - completivas (dass), causales (weil), condicionales (wenn), temporales (als, wenn), comparativas, finales (damit, um...zu + Infinitiv), interrogativas indirectas (ob, wer, wann, wie...).
 - Oraciones de Infinitivo + zu (Ich habe keine Lust, ins Kino zu gehen).
- Reconocimiento de oraciones sencillas en voz pasiva (Das Auto wird repariert / gewaschen).

Verbo:

- Verbos modales: ampliación, pretérito.
- Verbos de posición: legen/liegen, stellen/stehten, setzen/sitzen, hängen.
- Imperativo.
- Régimen del verbo: los verbos (reflexivos) con preposiciones fijas más habituales (sich interessieren für, warten auf).
- Reconocimiento de la voz pasiva.
- Nombre y adjetivo:
 - Principales sufijos para formar adjetivos (un-, -los, -frei, -bar, -ig, -isch).
 - Diminutivo.

- Concordancia nombre-adjetivo. Adjetivos en uso atributivo: declinación de adjetivos después del artículo determinado, indeterminado o de la ausencia de artículo en todos los casos.
- Gradación regular e irregular de los adjetivos (schön, schöner, am schönsten /gut, besser, am besten/ der beste ...).
- Función predicativa de los adjetivos.
- Introducción a la sustantivación. (Ich möchte etwas Billiges finden. Alles Gute fürs Neue Jahr).
- Determinantes:
 - Omisión del artículo en:
 - sustantivos abstractos (Der Mensch braucht Liebe)
 - en observaciones generales (Ich mag Jazzmusik)
 - en especificaciones de materiales (Ich esse lieber Fisch als Fleisch)
 - en construcciones fijas (Glück haben, Klavier spielen).
 - Cuantificadores: números ordinales y partitivos más comunes (ein Drittel, ein Viertel, mit dem zweiten).
 - Indefinidos usuales (manche, einige, wenige, viele, etc.).
 - Artikelwörter definidos / indefinidos (dieser, jeder, viele, alle).
 - Empleo de kein- y nicht ein-.
 - Distinción: mein Freund / ein Freund von mir.
- Pronombres:
 - Personales en nominativo, acusativo y dativo.
 - Definidos positivos e indefinidos positivos y negativos (den finde ich toll, ich habe eins/keins, hier ist einer). Formas y uso.
 - Indefinidos: jemand, niemand, etwas, nichts.
 - Was für (ein-)?, Welch-?
 - Es en función de Platzhalter como sujeto de expresiones impersonales (es tut mir Leid).
 - Posición del complemento directo/indirecto como pronombres (ich gebe ihm das Buch/ich gebe es ihm).
 - Posesivos (Das ist meins, ist das euer?)
 - Reflexivos en acusativo (ich wasche mich).

- Adverbios:
 - Temporales y locales: ampliación (*draußen, früher, damals, gerade*, etc.).
 - Causales y concesivos (*deshalb, trotzdem*), modales (*leider, natürlich*).
 - Adverbios con valor negativo (*kaum*). Diferencia de uso de *nicht-/nicht ein-* y *kein-*.
 - Gradación básica del adverbio (*sehr/ziemlich teuer*) y posición en la oración.
 - Reconocimiento de los adverbios pronominales con *da(r)-* y *wo(r)-* + preposición: uso en lugar de pronombres personales, demostrativos (*Darüber haben wir nicht gesprochen*) e interrogativos (*Woran denkst du?*) precedidos por una preposición, de los verbos más frecuentes.
- Enlaces:
 - Preposiciones con caso fijo: sólo acusativo o sólo dativo y con caso variable: Wechselpräpositionen.
 - Contracción de preposición + artículo determinado.
 - Repaso y consolidación de las preposiciones locales, temporales y modales más frecuentes.
 - Diferencias y contextos de uso de las preposiciones más frecuentes (*von* como alternativa al genitivo, distinción de *aus/von, zu/nach, bei/mit, seit/vor*, etc.).
 - Locuciones preposicionales frecuentes.
 - Conectores con inversión: *deshalb, trotzdem*.
 - Conjunciones de subordinación más frecuentes: *als, wenn, dass, weil, obwohl, damit/um...zu* + infinitivo, *ob*.

D. Léxico-semánticos

- La comida: la cocina, las comidas y las costumbres alimenticias.
- Verbos que expresan sentimientos.
- Los años escolares: diferentes tipos de escuelas y asignaturas escolares.
- Los medios de comunicación: las películas.
- Los sentimientos: fiestas, invitaciones y agradecimientos.
- El mundo laboral: profesiones, medios de trabajo, actividades laborales, viajes en tren.
- Desplazamientos y viajes: el transporte público. Descripción del camino al trabajo.
- El aprendizaje: exámenes y presentaciones.
- Los deportes: la afición y los encuentros.
- La convivencia: la vivienda, la mudanza, y los animales domésticos.
- Cultura y entretenimiento: la música y la pintura.

- El tiempo.
- Culturas y estereotipos.

E. Funcionales

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y/o escrita:
- Usos sociales de la lengua:
- Reaccionar ante una información con expresiones frecuentes de interés, sorpresa, alegría o pena, comprensión, oferta de ayuda etc.
- Control de la comunicación:
- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear o solicitar que se deletree algo, pedir que se hable más despacio, preguntar por una palabra que no se conoce o se ha olvidado.
- Información general:
- Identificar y describir personas, objetos y lugares.
- Referirse a acciones habituales del momento presente, del pasado, a planes y proyectos.
- Describir, narrar acontecimientos.
- Relacionar acciones en el tiempo.
- Narrar hechos reales o inventados.
- Expresar relaciones lógicas entre diferentes datos.
- Realizar breves exposiciones de información.
- Conocimiento, opiniones y valoraciones:
- Preguntar y expresar conocimiento/desconocimiento.
- Expresar seguridad o inseguridad en el conocimiento de algo.
- Expresar gusto, agrado, preferencia y sus contrarios.
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción y sus contrarios.

Expresar y contrastar opiniones.

Confirmar o corregir una información.

- Justificar una opinión o actividad.
- Explicar causas, finalidades o consecuencias.
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.
- Estados de salud, sensaciones y sentimientos:
- Expresar sentimientos (sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor, etc.).
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.
- Peticiones, instrucciones y sugerencias:
- Expresar deseos y necesidad.
- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Concertar un encuentro.
- Invitar y exhortar; aceptar/rechazar y excusarse; permitir/prohibir.
- Expresar posibilidad/imposibilidad de hacer algo.
- Organización del discurso:
- Intervenir en una conversación, introducir un tema y tomar la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Organizar la información de forma básica.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, resumir) y cerrar el discurso de forma sencilla.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantener el tema), usando las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

F. Ortotipográficos

- Ortografía correcta del léxico trabajado, especialmente de las palabras frecuentes que ofrecen mayor dificultad.
- Uso de las mayúsculas: adjetivos y verbos sustantivados (alles Gute, das Beste, beim Essen, das Sprechen fällt mir schwer).
- Puntuación en las oraciones subordinadas. Ausencia de pausa tras adverbios o construcciones adverbiales al principio de una oración (Vorfeld). Contrastes con la lengua materna.
- Puntuación: uso correcto del punto, la coma, el apóstrofo, signos de interrogación y exclamación.
- Estructura silábica. División de palabras al final de línea. División de los compuestos.

G. Fonético-fonológicos

- Sistema vocálico y consonántico: insistencia en los puntos más conflictivos.
- Acentuación de vocal inicial y golpe glótico después de prefijo átono (be'enden, Ver'antwortung).
- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas:
 - decreciente en oraciones imperativas (Mach die Tür zu!),
 - creciente en oraciones interrogativas (Machst du bitte die Tür zu?),
 - en oraciones exclamativas (Bist du aber groß geworden!),
 - creciente o decreciente en oraciones interrogativas indirectas según el tipo (Können Sie mir sagen, wo der Zug nach Salamanca abfährt?, Ich möchte wissen, wo mein Kuli geblieben ist.),
 - en oraciones subordinadas (Es ist wichtig, dass er rechtzeitig kommen kann).
- Ritmo: Pausas entre sintagmas (Ich erinnere mich/sehr gut/an meine Schulzeit in Berlin).

H. Discursivos:

- Tipos de reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder, ofrecer – aceptar, pedir – dar, pedir (Ist hier noch frei?), conceder (Natürlich / Bitte), disculparse (Tut mir Leid!), quitar importancia (Mach nichts!), opinar – pedir opinión.
- Mantener el tema y evitar repeticiones no intencionadas usando recursos sencillos con referente claro: pronombres, adverbios o expresiones con valor anafórico (das, hier, damals, das Problem).
- Recursos básicos para introducir un tema o cambiar de tema, expresar acuerdo y desacuerdo (das finde ich auch, das stimmt [doch] nicht), para expresar gustos y preferencias (ich lese gern, ich gehe lieber ins Kino, ich mag Katzen [nicht], der Mantel gefällt / steht mir [nicht]).
- Coherencia básica de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso de los conectores más frecuentes (ver “enlaces” y “oración”).

b. Temporalización y libro de texto

Libros de texto:

NETZWERK NEU A2 Kursbuch (ISBN 978-3-12-607153-6) y NETZWERK NEU A2 Übungsbuch (ISBN 978-3-12-607165-9)

Temporalización

En el primer cuatrimestre se prevé trabajar las unidades 1 a 6 del libro y en el segundo cuatrimestre las unidades 7 a 12.

8.2.1.3 NIVEL B1

A. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018.

C. Morfosintácticos

Oración simple:

- Posición de los elementos en la oración simple: verbo (paréntesis oracional) y la posición de los elementos en los campos anterior, medio y posterior.

Oración compuesta:

- Posición de los elementos en la oración subordinada.
- Oraciones completivas con zu + Infinitiv
- Concesión: obwohl
- Condición: wenn
- Finalidad: damit, um...zu
- Consecuencia: so...dass
- Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad: introducción a las conjunciones bevor, seit, während y nachdem.
- Oraciones de relativo en nominativo, acusativo, dativo, genitivo y preposición + relativo.
- Interrogativas indirectas.

Dobles conectores:

- Conjunción: p.e. weder... noch, sowohl... als auch.
- Disyunción: p.e. entweder...oder.
- Oposición: p.e. während, nicht nur..., sondern auch.
- Concesión: p.e. zwar...aber.

El sintagma nominal:

- El sustantivo: formación del sustantivo mediante prefijación y sufijación, por ejemplo: un-, miss-, -heit. -keit, -schaft.

- Caso genitivo.
- N-Deklination.
- Pronombres reflexivos en acusativo y dativo.
- Pronombres recíprocos: einander, miteinander.
- Pronombres relativos en nominativo, acusativo, dativo y genitivo.
- Adverbios pronominales: worauf /darauf.
- Usos frecuentes del pronombre es.

El sintagma adjetival:

- Declinación del adjetivo con artículo determinado, indeterminado y sin artículo.
- Grados del adjetivo: comparativo y superlativo con función atributiva y predicativa.

El sintagma verbal:

Tiempo:

- Repaso de las formas irregulares del presente.
- Expresión del pasado: perfecto, imperfecto y pluscuamperfecto. El pretérito perfecto de los verbos modales.
- Usos del futuro.

Modo:

- Usos del Konjunktiv II: Presente y futuro.

Voz:

- Pasiva: en presente y pasado (imperfecto).
- Uso de pasiva con verbos modales.

El sintagma adverbial:

- Adverbios conjuntivos o conectores.

El sintagma preposicional:

- Introducción a las preposiciones con genitivo: wegen, trotz, während.
- Preposiciones de tiempo.

D. Léxico-semánticos

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Familia y amigos.
- Relaciones humanas y sociales.
- Trabajo y ocupaciones.
- Educación y estudio.
- Lengua y comunicación.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes y vacaciones.
- Salud y cuidados físicos.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación y restauración.
- Transporte, bienes y servicios.
- Tecnologías de la información y la comunicación.

E. Funcionales

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:
- Iniciar y mantener relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narrar acontecimientos pasados, describir situaciones presentes y expresar sucesos futuros.
- Pedir y ofrecer información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formular consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresar opinión, conocimiento y desconocimiento, acuerdo y desacuerdo, duda e hipótesis.
- Expresar necesidad, deseo, intención, voluntad, promesa, orden, permiso y prohibición.

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

F. Ortotipográficos

- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Abreviaturas de uso común, por ejemplo: z.B., d.h., bzw.
- Uso correcto de los signos ortográficos, especialmente de la presencia o ausencia de la coma.

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos. Casos de pronunciación vocálica de la r.
- Sonidos y fonemas consonánticos. Agrupación de consonantes.
- Pronunciación de palabras que presentan especial dificultad para los alumnos.
- Acento en las palabras. Acento principal y secundario.
- Entonación expresiva.

H. Discursivos

- Respetar el formato y las formas de cortesía de uso frecuente según el tipo de texto.
- Organizar bien la información.
- Uso de párrafos y puntuación en actividades de lengua escrita.
- Uso de conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes.
- Uso tiempos verbales de manera coherente en el discurso.
- Uso de mecanismos de referencia: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio para establecer relaciones entre los elementos del texto y hacia fuera del texto.
- Cohesión a través de procedimientos léxicos: uso de sinónimos e hiperónimos de vocabulario frecuente.

I. Interculturales

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

b. Temporalización y libro de texto

Libros de texto

NETZWERK NEU B1 Kursbuch (ISBN 978-3-12-607288-5) y NETZWERK NEU B1 Übungsbuch (ISBN 978-3-12-607173-4)

Temporalización

En el primer cuatrimestre se prevé trabajar las unidades 1 a 6 del libro y en el segundo cuatrimestre las unidades 7 a 12.

8.2.1.4 NIVEL B2.1

Este curso 2025-2026 el nivel B2 está de nuevo unificado.

Cada grupo tiene sus propios contenidos, objetivos y evaluaciones, por lo que, aunque trabajaremos con los mismos materiales en clase, se tratará de tener en cuenta aquellos aspectos diferentes en el currículo para hacer especial hincapié en ellos.

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018)

C. Morfosintácticos

Oración:

- Orden de los elementos en la oración: cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos; orden de los complementos obligatorios y facultativos.
- Colocación de negación en la oración.
- Concordancia sujeto–predicado–atributo.
- Coordinación entre diferentes elementos de una oración. (Ver Enlaces).
- Oración pasiva con verbos modales en tiempos compuestos (Er hätte sofort benachrichtigt werden müssen). Uso y distinción de von, durch y mit para designar al agente.
- Subordinación adjetiva (repaso y consolidación): oraciones de relativo con antecedente concreto como referente; oraciones de relativo con complemento preposicional; Oraciones de relativo referidas a un pronombre indefinido o a toda la oración.
- Subordinación sustantiva. Refuerzo de la distinción del zu + Infinitiv frente a dass + verbo conjugado y ampliación de oraciones de complemento preposicional (Das hängt davon ab, wer mitkommt).
- Oración interrogativa indirecta: ampliación de estructuras y usos. Repetición y transmisión de información.
- Subordinación adverbial (repaso y consolidación): adversativas (während) distinción de la conjunción temporal homónima, statt/ anstatt..... zu/dass, condicionales (falls + Indicativo

/ Konjunktiv II, solange), comparativas (als ob) II, als ... zu + Inf., je ... umso/desto + comparativo), temporales (sobald, Solange, nachdem, bevor).

Grupo del verbo y verbo:

- Verbo–núcleo y su rección: complementos facultativos y obligatorios: verbos con doble acusativo, predicativo, infinitivo, etc.
- Refuerzo de los tiempos verbales del indicativo y ampliación de sus usos.
- Usos del Futur I: presuposiciones y órdenes.
- Refuerzo del contraste del “Präteritum”, “Perfekt” y “Plusquamperfekt”. Uso específico del “Präteritum” y “Perfekt”.
- Konjunktiv II. Consolidación de sus funciones y usos. Refuerzo de las formas irregulares más usuales (Das wüsste ich auch gern); Usos frecuentes del Konjunktiv II.
- Perífrasis verbo-nominales habituales (Ver “Léxico y Semántica”) (Bescheid sagen/geben, in der Lage sein, es besteht die Möglichkeit, dass ...).
- Voz pasiva: Consolidación y ampliación: Pasiva con Perfekt, con verbos modales en oraciones subordinadas, Pasiva impersonal con “es” como sujeto formal (Es wurde viel gelacht).

Grupo nominal:

- Clases de nombres (comunes, propios, colectivos, contables y no contables) y su comportamiento morfosintáctico: consolidación.
- Refuerzo y ampliación de la formación del número: nombres con doble plural.
- Sustantivación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (Das systematische Wiederholen, alles Verbotene).
- Profundización en la concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre o pronombre).
- Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones.

Determinantes:

- Demostrativos, indefinidos, interrogativos y exclamativos (ampliación): alle, beide, jeder, dieser, solche, andere, einige, mehrere, etwas, mehr, viel, wenig, welcher, etc. Declinación y usos.
- Omisión del artículo.

Adjetivo:

- Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.
- Refuerzo de la declinación del adjetivo: declinación débil con determinantes con desinencias propias (der, die, das, dies-, jed-, all-, beid-, welch-, etc). Declinación mixta con determinantes sin desinencias (ein, kein, mein...). Declinación fuerte con determinantes y pronombres invariables (ein bisschen, mehr, etwas), así como con determinantes variables sin declinar (viel, wenig, wie viel).
- Adjetivos nominalizados: refuerzo y ampliación del uso y particularidades de la declinación
- Grados del adjetivo: revisión de diferentes mecanismos de comparación (genau-/eben-) so ... wie, der-/die-/dasselbe y der/die/das gleiche ... wie; mehr/weniger ... als.
- Gradación sobre la comparación. Superlativo absoluto con prefijos; superlativo relativo (ich bin der Jüngste in unserer Klasse).
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales.

Pronombres:

- Personales: revisión y refuerzo.
- Orden de los pronombres personales en el campo interior.
- Indefinidos: jemand-/niemand. Uso de las formas declinadas y sin declinar; posible énfasis de la indefinición de jemand- mediante irgend-. Otros pronombres indefinidos prefijados por irgend- (irgendetwas, irgendwie, irgendwo, irgendwann).
- Reflexivos: Consolidación de la colocación con referencia a pronombres personales.
- Relativos welcher, welche, welches: casos en que el relativo der, die, das produce choque con dos o más formas idénticas.
- Pronombres en construcciones pronominales frecuentes, referentes a objetos inanimados, conceptos o enunciados enteros (Darauf habe ich lange gewartet; ich freue mich darauf, mitzufahren; worüber ärgerst du dich?) o a personas (Wir warten nicht auf ihn; über wen ärgerst du dich?).

Locuciones adverbiales y adverbios:

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos.
- Valor anafórico de adverbios pronominales con da- (dahinter, daneben).

- Adverbios de grado: ampliación y discriminación de significados próximos: distinción de adverbios que preceden a adverbios o adjetivos en grado positivo (äußerst, ausgesprochen, höchst, völlig), en grado comparativo (immer, noch, viel, wesentlich) o en grado positivo y comparativo (ein bisschen, ein wenig, etwas, wenig). Valor enfático de viel zu + adjetivo, valor revalorizador con etwas zu + adjetivo (viel zu anspruchsvoll /etwas zu groß).
- Adverbios de rango (sogar) y otras palabras que actúan como tales (erst): valores y colocación delante del elemento al que acompañan: (das habe sogar ich verstanden!).

Enlaces

- Preposiciones y posposiciones: Insistencia en los usos que presentan dificultad.
- Conjunciones y locuciones conjuntivas:
- Coordinantes: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación: copulativas (beziehungsweise), adversativas ((je)doch, zwar ..., aber), restrictivas (jedoch), etc. Especial atención a la posición en la oración.
- Subordinantes: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación: adversativas (während), concesivas (selbst wenn, wenn auch) condicionales (falls, solange), instrumentales (indem), temporales (sobald, solange), etc.

D. Contenidos léxico-semánticos:

El alumno en este nivel debe disponer de un vocabulario amplio para abordar, con alguna fluidez y sin repeticiones o vacilaciones frecuentes una extensa variedad de temas generales.

Vocabulario:

- Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos, etc.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas (sich um eine Stelle bewerben, Schlange stehen, etc.).
- Perífrasis verbo-nominales habituales, en las que el verbo pierde su valor semántico (Nomen-Verb-Verbindungen: eine Frage stellen / etwas in Frage stellen; Bescheid sagen / geben, etc.).

Léxico

- Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:
- Vida cotidiana. Condiciones de vida (Economía y economía doméstica).

- Relaciones personales. Familia. Descripciones personales. Biografías.
- Lenguaje corporal (gestos). Convenciones sociales (tabúes, comportamiento).
- Relaciones laborales.
- Comportamiento ritual, festividades, celebraciones y tradiciones.
- La emigración y la patria: vocabulario relacionado con temas de interculturalidad.
- La comunicación: el aprendizaje de lenguas.
- El mundo laboral.
- La convivencia: vocabulario relacionado con temas sociales de actualidad: la pobreza, la violencia, las adicciones.
- La ciencia.

Formación de palabras:

- Formación de palabras por derivación: partiendo del verbo, de adjetivos o de nombres.
- Grupos de nombres con determinados sufijos y/o géneros:
 - sustantivos masculinos terminados en –ant, -ent, -eur, -iker, -ismus, -ist, -or,
 - sustantivos femeninos terminados en –anz, -ei, -enz, -heit, -ie, -(ig)keit, -ik, -in, -ion, -ität, -ung, -ur,
 - sustantivos neutros en –chen, -lein, -ment, -tum, -um, -zeug.

Formación de palabras por composición.

- Formación de adjetivos por derivación de nombres y verbos con los sufijos en –ig, -lich, -isch, -bar, -abel, -ant, -ent, -ibel, -ell, -iell, -iv, -ös, etc.
- Formación de adjetivos por composición: con los prefijos a-, de-/des-/dis-, in-, ir-, miss-, non-, un-, con los sufijos –los, -mäßig, -widrig; nombre + adjetivo (bildschön, zielbewusst, nagelneu); verbo + adjetivo (sitzmüde, bettelarm); adjetivo + adjetivo (feuchtwarm, taubstumm, hellrot), preposición + adjetivo (hochinteressant, überglücklich, tiefreligiös), etc.

Significado:

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Hiperónimos e hipónimos de vocabulario de uso.
- Distinción de palabras sinónimas o de significado próximo.
- Palabras antónimas usuales.

- Diferenciación semántica (aufhören/zuhören /gehören), o sintáctica de verbos (wohnen/bewohnen, sprechen/besprechen), dependiendo del prefijo.
- Negación con los prefijos miss-, un- (misslungen, unangenehm), y con los sufijos –arm, -frei, -leer, -los (fettarm, alkoholfrei, inhaltsleer, schmerzlos).
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Uso del diccionario monolingüe.

E. Contenidos Funcionales

Se retoman las funciones o intenciones de habla trabajadas en el Nivel B1 llevadas a cabo ahora en nuevas situaciones y con un elenco más variado de recursos, y se añaden otras nuevas (que se encuentran explicadas en los distintos apartados de objetivos comunicativos, competencias y contenidos lingüísticos, sociolingüísticos y pragmáticos), propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas.

Estas funciones se pueden combinar en secuencias más amplias o macrofunciones, que cobran especial importancia para este Nivel, ya que el alumno de Nivel B2.1 debe poseer la capacidad de desarrollar ampliamente estas secuencias.

- Describir:
 - Enmarcar; presentar e identificar; indicar localización relativa y absoluta.
 - Describir personas objetiva y subjetivamente; cualidades físicas y forma de ser, estar y actuar, condiciones de vida, gustos y preferencias.
 - Describir objetos, actividades, situaciones, servicios y lugares objetiva y subjetivamente: formas, partes, colores, sabores, utilidad, uso, funcionamiento, propiedades y cambios.
 - Relacionar y comparar.
 - Expresar reacciones, estados de ánimo, emociones, sensaciones y sentimientos.
 - Narrar:
 - Presentar la situación y anclar la acción.
 - Enmarcar en el tiempo y espacio de forma absoluta y relativa.
 - Relacionar acciones en el presente, pasado y futuro y relacionarlas en simultaneidad, anterioridad y posterioridad.
 - Referirse a planes y proyectos.
 - Organizar los datos y relacionarlos con coherencia temporal y lógica.
 - Presentar el resultado de la narración.

- Exponer:
 - Presentar un asunto (definir, afirmar, preguntar, partir de un dato concreto, de una generalización).
 - Contextualizar, ofrecer el estado de la cuestión.
 - Desarrollar: delimitar las ideas, enumerar las partes, introducir un aspecto y ejemplificar, reformular, citar, focalizar la información nueva/compartida, relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
 - Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.
- Argumentar:
 - Plantear el problema, la declaración o tesis.
 - Presentar las diferentes opiniones en relación al asunto.
 - Ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo total o parcial, formular reservas, contraargumentar, refutar, citar las fuentes o referirse a los interlocutores.
 - Atenuar (o evidenciar) la expresión de refutaciones o afirmaciones (tiempos, eufemismos, etc.).
 - Concluir en acuerdo o desacuerdo.
- Conversar:
 - Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuado.
 - Preguntar por un asunto concreto/general.
 - Referirse a la información compartida, responder con el grado de información adecuado.
 - Condicionar la respuesta al grado de interés, relación tiempo, situación.
 - Implicar al interlocutor y controlar su atención.
 - Cooperar al construir el discurso en la dirección adecuada en la relación cantidad – relevancia, ayudar para terminar una frase, recordar una palabra.
 - Tomar, mantener y ceder el turno de palabra. Intervenir en el turno de otro.
 - Cambiar de tema o retomarlo.
 - Controlar, aclarar aspectos confusos.
 - Concluir en acuerdo o desacuerdo.

F. Contenidos Ortotipográficos

- El alumno debe dominar ya al llegar a este curso el sistema alemán de normas ortográficas. Deberá producir una escritura continua inteligible en toda su extensión. Por ello sólo se insistirá y se corregirán los procesos propios de la lengua que sigan presentando mayores dificultades.
- Uso de mayúsculas en nombres geográficos compuestos (*die Vereinigten Staaten*), adjetivos con sufijo –er derivados de nombres geográficos (*der Schweizer Käse*), acontecimientos, fechas y personajes históricos (*der Erste Weltkrieg, Friedrich der Zweite, die Heiligen Drei Könige*), adjetivos y verbos sustantivados (*unser Jüngster, in Schwarz gekleidet; im Dunkeln sitzen*).
- Expresión de cifras y números: fechas, años, siglos, medidas, etc. Números romanos que acompañan a un monarca o Papa (*Friedrich II, Papst Leo XIV*).
- Puntuación: usos especiales de los signos de puntuación más comunes: punto en abreviaturas y números ordinales, coma en enumeraciones, incisos. Usos fundamentales de otros signos de puntuación: punto y coma, puntos suspensivos, guion, paréntesis.

G. Contenidos Fonéticos-Fonológicos

- El alumno debe dominar ya al llegar a este curso el sistema fonético/fonológico alemán. Deberá pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta. Por tanto, sólo se insistirá y se corregirán los procesos propios de la lengua que sigan presentando mayores dificultades:
- Acentos principales y secundarios “*Satzakzent: Haupt- und Nebenakzent*” (*Ich war in einer Ausstellung. Am Sonntag war ich in einer Ausstellung, deshalb bin ich nicht schwimmen gegangen*).
- Ritmo: Grupos fónicos y pausas (ampliación): para separar unidades sintácticas y frases. Agrupaciones que normalmente no admiten pausas.

H. Contenidos Discursivos

- Cohesión:
- Mantener el tema:
- Repeticiones intencionadas.
- Procedimientos gramaticales de correferencia: elipsis, pronombres posesivos, demostrativos, etc., adverbios o expresiones con valor anafórico o catafórico *da, da(r) + preposición, dasselbe, am gleichen Ort, in dieser Zeit*, etc.

- Refuerzo y ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos, a través de uno de los términos que entran en la definición (der Angeklagte, die stolzen Eltern), nominalización, proformas léxicas (das Problem, diese Information, diese Geschichte).
- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, saltos.
- Uso rico y variado de conectores: sumativos (außerdem, sowohl ... als auch), contraargumentativos (doch, jedoch, dagegen, im Gegenteil, im Unterschied zu) justificativos (daher, deswegen, aus diesem Grund, dadurch, dass ...) consecutivos (also, folglich, sodass), etc.

Organización:

- En textos orales o escritos:
 - Marcadores en función del texto y registro: presentación (Ich glaube, du kennst Max noch nicht; Ich möchte Ihnen ... vorstellen), introducción del tema (ich rufe an, weil ..., ich wollte mich über... informieren, unser Thema ist heute..., es geht um ...), introducción de un nuevo tema/propuesta (Übrigens, was ich noch erzählen wollte...).
 - Estructuración: ordenadores de apertura (Also, ...zuerst) de continuación (außerdem. Gut, dann...) y de cierre (So... Zum Schluss). Comentadores (Andererseits, auf der anderen Seite), digresores (Übrigens, in diesem Zusammenhang) y reformulación: ordenadores explicativos (Das heißt/bedeutet (also); wie gesagt), rectificativos (Genauer, besser/anders gesagt).
 - Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, paréntesis, raya. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
 - Refuerzo de la entonación correcta de las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido.
 - Elementos propios de la interacción oral en diferentes registros y actitudes:
 - Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, interaccionar, reaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar o solicitar el turno de palabra, comparar, argumentar, asentir/disentir con distintos matices, contraargumentar, rebatir, mostrar (des)acuerdo, repetir y transmitir información, anunciar el final, despedirse, etc.

- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar–responder (Entschuldigung, ich hätte eine Frage – Ja, natürlich. Worum geht es denn?) ofrecer –aceptar (Hättest du (vielleicht) Lust auf...? – Ja, gerne. Das ist sehr nett von Ihnen) hacer– aceptar un cumplido (Das ist aber lecker! – Freut mich, dass es Ihnen schmeckt).

Deixis:

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, carta, chat) y en el discurso diferido y relato: uso de pronombres, demostrativos, y expresiones de tiempo y espacio (Damals, an diesem Tag, am Tag zuvor; ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub).
- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (dieser hier, das da) o el lugar (da drüben, hier vorne, dort hinten).

Cortesía:

- Formas de tratamiento de uso frecuente (Herr Magister Schulz, Herr Direktor).
- Tiempos y modos verbales matizadores: Präteritum (Ich wollte Sie bitten...); Konjunktiv II (Hätten Sie vielleicht ein Aspirin?), Futur I (Das wird nicht möglich sein).
- Respuestas cooperativas con expresiones adecuadas (Aber, Ja natürlich/selbstverständlich; gern; bedien dich; (das) ist doch (gar/überhaupt) kein Problem).

Tematización, focalización:

- Elipsis de la información compartida (wie war's (im Urlaub); sustitución por pronombres (das haben wir schon gesprochen), adverbios pronominales (Daran habe ich gar nicht mehr gedacht (an die Einladung), grupo del nombre con núcleo elíptico (Der mit der roten (Krawatte) ist mein Chef).
- Realce de la información compartida (Ob ich am Samstag komme? Ja natürlich) y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (im Kino waren wir seit Monaten nicht mehr) reduplicación (Der Film ist sehr, sehr gut; er ist toll, einfach toll), con recursos léxicos (sogar, wirklich, einfach, etc.) y de entonación y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: exclamación (Das ist mein Glas!) empleo de partículas modales (das ist ja schrecklich), enumeración, concretización (das heißt also, genauer gesagt), léxico con rasgo + intenso (großartig, riesig, etc.), grado superlativo

(der allerbeste) afijos (todmüde, hoch-intelligent, uralt, etc.), acentuación, alargamiento fónico (das habe ich total vergessen).

I. Contenidos interculturales

Se trabajará con distintas fuentes originales procedentes de países de habla alemana, (prensa, radio, internet...) con el fin de que el alumno consiga ser capaz de sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información contenida en dichas fuentes.

El alumno además deberá conseguir transmitir a terceros y cerciorarse de la comprensión de los puntos más relevantes y las opiniones contenidas en dichos textos para ello se trabajará con exposiciones orales, debates; se redactarán artículos entradas de blog; también se simularán reuniones de trabajo, entrevistas de trabajo etc

Además de lo anterior se tratará de usar todos los medios didácticos con el fin de establecer una comparación de los aspectos culturales propios de nuestro país con aquellos de los países de habla alemana: traducciones, fragmentos de textos sobre historia, tradiciones,

Entre otros temas se trabajarán los siguientes:

- Nuevas tecnologías: El mundo de la web, compra y banca online, robots etc; transmisión de las propias experiencias y opiniones.
- Mundo laboral: Búsqueda de empleo, tipos de empresa, formación; Recopilación de información a partir de distintas fuentes.
- La naturaleza: el medio ambiente, experiencias y sentimientos hacia la naturaleza.
- La historia: Posibilidad de investigación y búsqueda de información, traducción de textos, noticias; interpretación de diferentes textos sobre un mismo tema; Trabajo con documentales.
- Cultura, arte y sentimientos: Profundización en el tema cultural de los países de habla alemana. Transmisión de ideas sobre temas más bien abstractos, interpretar opiniones, hacer comparaciones, retractarse y/o revocarse de forma respetuosa, etc.

b. Temporalización y libros de texto.

Libros de texto:

KONTEXT B2 Kursbuch, Ed. Klett (ISBN 978-3-12-605314-3) y KONTEXT B2 Übungsbuch Ed. Klett (ISBN 978-3-12-605343-3)

Temporalización: 1º cuatrimestre: Lecciones 1,3, 4 y 8/ 2º cuatrimestre:9,10 y 11

8.2.1.5 Nivel B2.2

Este curso 2025-2026 el nivel B2 está de nuevo unificado.

Cada grupo tiene sus propios contenidos y objetivos, por lo que, aunque trabajaremos con los mismos materiales en clase, se tratará de tener en cuenta aquellos aspectos diferentes en el currículo para hacer especial hincapié en ellos.

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018

C. Morfosintácticos

Oración:

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Repaso: Orden, cambios y elipsis en cada tipo de oración: colocación de pronombres personales y reflexivos; orden de los complementos obligatorios y facultativos. Colocación de los elementos en función de su importancia informativa y de la intención del hablante: Posible colocación de complementos preposicionales y adverbiales fuera del marco oracional.
- Oraciones enunciativas afirmativas y negativas con adverbios oracionales indicadores de la actitud del hablante.
- Paréntesis oracional de verbo y sustantivo en perífrasis verbo-nominales (Wissenschaftler stellten auf der gestrigen Konferenz die Wirksamkeit der politischen Maßnahmen in Frage).
- Coordinación entre diferentes elementos de una oración
- Estructuras alternativas a la voz pasiva (Passiversatz): sich lassen + infinitivo, sein + zu + infinitivo, haben + zu + infinitivo.
- Subordinación adjetiva: consolidación y ampliación de enlaces (welch-, weshalb, wie, wohin, etc.) y de adverbios pronominales que actúan como tales (wofür, wodurch, etc.).
- Refuerzo y ampliación de estructuras sustantivas con verbos de pensamiento, percepción, dicción, deseo, sentimientos, duda, consejo, mandato y prohibición.

- Estructuras complejas formadas por varias oraciones subordinadas: orden sintáctico correspondiente
- Oración interrogativa indirecta: repaso de estructuras y usos.
- Oraciones de estilo indirecto con Konjunktiv I. Estructura oracional compleja (y estilo indirecto libre, sin enlace y con posible omisión del verbo introductorio. Correlación de tiempos y modos).
- Repetición y transmisión de información: Correlación de tiempos y modos en el estilo indirecto según la actualidad y/o grado de credibilidad de la información.
- Subordinación adverbial: insistencia en los usos que presentan dificultad y ampliación de oraciones comitativas (ohne dass, ohne ... zu + infinitivo) restrictivas (soviel, soweit, außer zu + infinitivo), sustitutivas ((an)statt dass, (an)statt ... zu + infinitivo, als zu + infinitivo), comparativas (als, wie, als ob, als wenn), modales (indem).
- Estructuras oracionales alternativas a la subordinación adverbial: omisión de la conjunción subordinante (Hättest du mir nicht geholfen, wäre daraus nichts geworden), nominalización mediante construcciones preposicionales (Ohne deine Hilfe wäre daraus nichts geworden) y coordinación mediante adverbios conjuntivos (Zum Glück hast du mir geholfen. Sonst wäre daraus nichts geworden). Correlación de tiempos y modos en cada tipo de oración.

Verbo:

- Verbo – núcleo – y su rección: repaso y consolidación.
- Verbos con prefijos separables e inseparables. Repaso y ampliación (ver “Léxico y Semántica”); cambios de régimen producidos por la derivación. Significado de los prefijos. Formación de verbos por derivación: a través de prefijos. Prefijos que pueden actuar como separables o inseparables. Combinación de dos prefijos y conjugación como verbo separable en caso de que el primero sea separable. Combinaciones de verbos con otras palabras, que, aunque se escriban separadas, se comportan como prefijos separables en cuanto a su ubicación.
- Consolidación de las formas regulares y sistematización de las irregulares del Konjunktiv II y Konjunktiv I. Refuerzo del Konjunktiv II con verbos modales.
- Konjunktiv I. Formación en presente y pasado. Función como marcador del estilo indirecto. Sustitución por Konjunktiv II en las formas idénticas al indicativo. Uso del Konjunktiv I en oraciones desiderativas y en recetas.

- Futur I para expresar suposiciones referidas al futuro, con presencia obligatoria de la partícula modal wohl o de adverbios oracionales como sicher, wahrscheinlich, etc. y referidas al presente.
- Introducción al uso subjetivo de los verbos modales.
- Perífrasis verbo-nominales habituales, “verbos funcionales”.
- Alternativas a la voz pasiva: sich lassen + infinitivo (das lässt sich nicht beweisen); con adjetivos acabados en –bar y –lich (das ist machbar, dieses Prüfexemplar ist unverkäuflich); sein + zu + infinitivo (das Auto ist nicht mehr zu reparieren).

Grupo nominal

- Sustantivación de infinitivos, adjetivos y participios nominalizados (Das systematische Wiederholen, alles Verbotene). Consolidación.
- Profundización en la concordancia en género, número y caso de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre o pronombre).
- Funciones sintácticas del grupo del nombre y marcas de esas funciones (Repaso y consolidación).

Determinantes:

- Demostrativos: formas y uso de der-/die-/dasjenige, jen- y solch-. Declinación de los demostrativos que constan de dos partes, la primera como artículo determinado y la segunda con las terminaciones propias de la declinación débil del adjetivo. Compatibilidad de los demostrativos con otros determinantes.
- Posesivos: posición y compatibilidad con otros determinantes; uso de las formas invariables dessen y deren a fin de evitar ambigüedades.

Adjetivo:

- Consolidación de todas las estructuras trabajadas en niveles anteriores.
- Ampliación del uso atributivo: declinación débil con determinantes con desinencias propias (der-/ die-/dasjenig-, der-/die-/dasselb-, jen-). Formas más habituales con determinantes detrás de los cuales la declinación del adjetivo es oscilante einzig-, irgendwelch-, mehrer-, sämtlich-, solch-, viel-, wenig-, wie viel- (viel neues Material/viele guten Ideen/die vielen guten Ideen).
- Adjetivos en función exclusivamente atributiva: locales (die hintere Seite, der untere Teil, die hiesigen Fans) temporales (sein ehemaliger Lehrer, in der damaligen Situation, die

heutige Zeitung) y de procedencia (der Wiener Walzer), o en función exclusivamente predicativa (allein, barfuß, egal, fit, pleite).

- Grado del adjetivo: revisión contrastiva del uso predicativo, atributivo, pronominal y adverbial.
- Modificadores del adjetivo: ampliación de mecanismos de refuerzo o relativización con adverbios.

Pronombres:

- Reflexivos: Uso como parte integrante de sintagmas preposicionales. Oraciones con lassen + sich + verbo como alternativa a oraciones impersonales con man + können.
- Ampliación de formas y usos pronominales de posesivos, demostrativos, indefinidos, numerales, exclamativos e interrogativos.

Adverbios y locuciones adverbiales:

- Expresión de circunstancias de tiempo, lugar y modo: consolidación, ampliación y discriminación de significados próximos (dauernd/ständig/stets, (gerade) eben/kürzlich/neulich, vorher/davor/ zuvor). Distinción de adverbios que expresan el momento (demnächst, nachher, nun, bisher), la duración (seither, weiterhin), la frecuencia (ab und zu, jemals, mehrmals). Distinción de adverbios situativos locales (auswärts, drüben, mitten) y direccionales (irgendwoher, überallhin, rüber). Valor anafórico de adverbios pronominales con da- (dahinter, daneben).
- Adverbios que indican relación temporal entre diferentes acciones (kaum, inzwischen, solange, schließlich, zunächst), combinación con preposiciones (nach vorn, von draussen). Adverbios de modo de significado próximo (umsonst/vergebens), causales (meinetwegen, infolgedessen), concesivos, etc.
- Adverbios de rango y otras palabras que actúan como tales: ampliación (ausgerechnet, genau, gerade, höchstens, bereits).
- Combinación de varios adverbios: orden sintáctico según su valor causal, temporal, modal y local (Wir haben uns deshalb heute auch hier verabredet) y posibles variaciones según la intención del hablante.
- Adverbios oracionales, indicadores de la actitud del hablante.

Enlaces:

Preposiciones y posposiciones:

- Consolidación y ampliación de preposiciones que siempre rigen dativo (außer, entgegen, zuliebe, etc.) que siempre rigen genitivo (anhand, infolge, jenseits, etc.) y que rigen dativo o genitivo (laut, innerhalb, dank, (an)statt, etc.). Ampliación de los usos de las preposiciones según su significado: causal de aus y vor, condicional de bei y ohne, etc.
- Locuciones preposicionales: construcciones lexicalizadas formadas por preposición + grupo nominal que rigen genitivo (auf Kosten seiner Gesundheit, im Laufe seines Lebens), coexistencia con formas escritas en una única palabra (auf Grund/aufgrund, mit Hilfe/mithilfe). Locuciones preposicionales regidas por una segunda preposición (im Bezug auf Ihren Vorschlag, im Gegensatz / Vergleich / Verhältnis zum letzten Jahr).

Conjunciones y locuciones conjuntivas:

- Coordinantes: consolidación en el uso de las ya trabajadas y ampliación: adversativas ((je)doch, zwar ..., aber), copulativas (beziehungsweise), restrictivas (jedoch), etc. Especial atención a la posición en la oración.
- Subordinantes: consolidación de las ya trabajadas. Insistencia en los usos que generan dificultad.

Partículas:

Partículas modales o matizadoras frecuentes. Uso, entonación y ubicación. Intención del hablante y posibles significados: debilitar un imperativo (Komm doch mal her!), expresar sorpresa (Habt ihr denn kein Auto?), constatar resignadamente un hecho (Das ist eben nicht so einfach!), expresar una suposición con efecto tranquilizador (Du schaffst das schon), etc.

D. Contenidos léxico-semánticos

El alumno en este nivel debe disponer de un vocabulario amplio para abordar, con fluidez, precisión y corrección y sin repeticiones o vacilaciones frecuentes una extensa variedad de temas generales.

Léxico:

- Se trabajarán las siguientes áreas temáticas:
- Valores, creencias y actitudes.
- Instituciones sociales (jurídicas, financieras, políticas, etc.).
- Bienes y servicios (ocio y cultura; arte, literatura, cine y teatro).

- La sociedad actual. Cuestiones de actualidad: situación de la mujer, delincuencia, mercado, economía, sociedad de consumo, etc.
- Medios de comunicación. Información. Nuevas tecnologías: lenguaje informático.
- El mundo digital: Internet, el teléfono móvil, el ordenador.
- El deporte.
- La cultura y las artes. El mundo editorial.
- La historia.
- La Psicología. Los sentimientos.
- El mundo del futuro. La ingeniería y los inventos.

Vocabulario:

- Variedad de expresiones y amplio vocabulario para cumplir las funciones y temas que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales, diferentes registros: familiar y profesional, etc.
- Ampliación sistemática del léxico mediante definiciones, sinónimos, etc.
- Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas. Expresiones idiomáticas, dichos y refranes.
- Perífrasis verbo-nominales habituales, en las que el verbo pierde su valor semántico ("Nomen-Verb-Verbindungen": zur Sprache kommen / bringen, zur Verfügung stehen / stellen, etc.).
- Verbos y expresiones para introducir el discurso referido (er sagte/behauptete/bemerkte/vermutete/versicherte + Konjunktiv I; Laut einem Bericht / einem Bericht zufolge + indicativo).

Formación de palabras:

- Formación de palabras por derivación:
- Refuerzo y ampliación de la formación del género:
 - femenino en extranjerismos acabados en -oge, -ance, -äne, -ette, -isse, -üre, etc.
 - neutro en extranjerismos en -or, -at, -ett e - in cuando no designan personas, como en general, los acabados en -fon, -gramm, -ma, -nym, -skop y -zid. Nombres que poseen significados diferentes según el género que adopten (das/der Gehalt, der/die Leiter, das/die Steuer, etc.).
- Grupos de nombres con determinados sufijos y/o géneros:
 - sustantivos masculinos terminados en -ant, -ent, -eur, -iker, -ismus, -ist, -or;

- sustantivos femeninos terminados en –anz, -ei, -enz, -heit, -ie, -(ig)keit, -ik, -in, -ion, -ität, -ung, -ur;
- sustantivos neutros en –chen, -lein, -ment, -tum, -um, -zeug.
- Formación de adjetivos por derivación de nombres y verbos.
- Formación de adjetivos por composición:
- Refuerzo y ampliación de los adjetivos declinados sustantivados (ein Abgeordneter, der/die Abgeordnete).
- Formación de verbos: Refuerzo y ampliación de la derivación mediante prefijos separables e inseparables. Derivación a partir de adjetivos con los prefijos be-, er-, ver-, zer-. Derivación mediante la combinación de dos prefijos y mediante prefijos que pueden ser separables o inseparables.
- Familias de palabras (fliehen – Flucht – Flüchtling; fliegen – Flug – Flügel – Geflügel).

Onomatopeyas.

Significado:

- Campos asociativos de los temas trabajados.
- Palabras sinónimas o de significado próximo. Diferencias de registro.
- Diferenciación semántica o sintáctica de los prefijos verbales.
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (verkleinern/zerkleinern, senken/ sinken, zweiwöchig/zweiwöchentlich, kindisch/kindlich, alte/ältere Leute, Gegensatz/Gegenteil). Nombres con significado distinto derivado del mismo verbo (Unterhalt/Unterhaltung; Verhalten/ Verhältnis, Unterscheid/Unterscheidung).
- Reconocimiento de recursos retóricos habituales: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes.
- Uso del diccionario monolingüe.

E. Contenidos Funcionales

Se retoman las funciones o funciones de habla trabajadas en los Niveles Básico, Intermedio y en el curso anterior de este nivel, trabajadas ahora en nuevas situaciones de comunicación y con un elenco más amplio, activo y variado de recursos, y se añaden otras nuevas, propias de un contacto mayor con la lengua y culturas metas. Especial importancia para este nivel tienen las macrofunciones y la combinación de varias macrofunciones entre sí:

Describir:

- Enmarcar: presentar, identificar; indicar localización relativa y absoluta.
- Desarrollar: de lo general a lo particular, de fuera a dentro, de lejos a cerca o viceversa, en zoom.
- Relacionar datos. Comparar de forma objetiva y subjetiva o personal.

Narrar:

- Presentar la situación y anclar la acción.
- Enmarcar en el tiempo y espacio, de forma absoluta y relativa. Relacionar acciones (simultaneidad, anterioridad, posterioridad) y organizar los datos con coherencia temporal y lógica.
- Ofrecer perspectivas de acercamiento o alejamiento de las acciones.
- Narrar como testigo, narrador omnisciente, en presencia o ausencia y en la misma o diferente situación.

Exponer:

- Presentar y contextualizar un asunto/tema.
- Desarrollar: delimitar las ideas, clasificar, enumerar las partes, introducir un aspecto y ejemplificar, reformular, citar.
- Relacionar datos e ideas lógicamente (causa, consecuencia, finalidad, condiciones, concesiones, comparaciones, objeciones, adiciones).
- Concluir: resumir las ideas principales, resaltar su importancia, cerrar la exposición.

Argumentar:

- Plantear el problema.
- Presentar las opiniones, ofrecer explicaciones y razones a favor y en contra, mostrar acuerdo o desacuerdo total o parcial, formular reservas, citar las fuentes o referirse directamente al interlocutor, desarrollar argumentos, contraargumentar, atenuar o evidenciar la expresión de las opiniones, refutaciones y afirmaciones (tiempos, eufemismos, moralizadores).
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.

Conversar:

- Mostrar el grado de formalidad o informalidad adecuado.
- Referirse a la información compartida, responder con el grado de información adecuado. Condicionar la respuesta al grado de interés, relación tiempo, situación.

- Implicar al interlocutor y controlar su atención.
- Cooperar al construir el discurso en la dirección adecuada en la relación cantidad – relevancia, ayudar para terminar una frase, recordar una palabra.
- Tomar, mantener y ceder el turno de palabra. Intervenir en el turno de otro.
- Cambiar de tema o retomarlo.
- Controlar, aclarar aspectos confusos.
- Concluir en acuerdo o desacuerdo.
- Macrofunciones combinadas:
- Narración con elementos descriptivos.
- Exposición con elementos descriptivos y narrativos.
- Argumentación con elementos expositivos, narrativos y descriptivos.

F. Contenidos ortotipográficos.

- El alumno debe dominar ya al llegar a este curso el sistema alemán de normas ortográficas. Deberá producir una escritura continua inteligible en toda su extensión. Por este motivo sólo se insistirá y se corregirán los procesos propios de la lengua que sigan presentando mayor dificultad.
- Signos auxiliares: apóstrofes para indicar la omisión de vocales y diptongos en la representación gráfica del lenguaje hablado (ich hab´ keine Zeit, haste mal ´nen Euro?), apóstrofes para indicar la omisión de partes de algunos nombres geográficos (Ku´damm < Kurfürstendamm).
- Abreviaturas, siglas y símbolos: Uso de mayúsculas y minúsculas en las abreviaturas y siglas que representan palabras individuales (d. h., v. Chr. AG, GmbH). Abreviaturas que son percibidas como palabras propias (Bafög, Azubi). Verbalización de símbolos frecuentes (% , * , † , x , ./).

G. Contenidos fonéticos- fonológicos

- El alumno debe producir y percibir ya al llegar a este curso los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación en entornos específicos. Deberá pronunciar de forma claramente inteligible y adaptarse a la entonación (y tonos) de la lengua meta según las intenciones y significados asociados al contexto. Por tanto, sólo se insistirá y se corregirán los procesos propios de la lengua que sigan presentando mayor dificultad.
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de la realización de fonemas: /r/ vibrante y /s/ inicial sorda en Austria y partes del sur de Alemania. [x] por [ç] en Suiza, [ʃ]

por [ç] (ich > isch) o [st] (kommst > kommsch) en partes del sur de Alemania, anulación de la pronunciación de [sp] y [st] como [ʃp] y [ʃt] en partes del norte de Alemania.

- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje coloquial y familiar: omisión de /e/ en la desinencia –en, omisión de las desinencias –e (ich habe > hab) y –en cuando la raíz acaba en –m o –n (wir könn´ja auch ins Kino gehn), debilitamiento u omisión de vocales y diptongos en pronombres personales y artículos indeterminados (hast du > haste, hat sie > hatse, haben wir > hamma, eine(n) > ´ne(n), ein > ´n: hast du ein neues Auto? > hast(e)n neues Auto?). Omisión de /t/ en nicht e ist, de /e/ en heute (er is heut nich gekommn) y de la sílaba et- en etwas (ich muss dir was sagen).
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación. Acentuación de los prefijos que pueden ser separables o inseparables, en los casos en los que son separables (´überkochen, ´unterbringen).
- Ritmo: Grupos fónicos y pausas (ampliación): para separar unidades sintácticas y frases. Nomen-Verb-Verbindungen, formas verbales compuestas cuando aparecen seguidas (als er zum Krankenhaus gebracht werden musste), la preposición con su término, sintagmas adverbiales o preposicionales funcionando como operadores oracionales y el resto de la oración (Stattdessen fahren sie in Elsass; er ist meiner Meinung nach nicht besonders originell).

H. Contenidos discursivos

Cohesión:

- Mantener el tema: Repeticiones intencionadas, elipsis de la información compartida, o introduciendo el discurso referido (der Minister erklärte, es gebe in diesem Bereich noch viele Probleme. Es sei weiterhin schwierig ...).
- Refuerzo y ampliación de los procedimientos gramaticales de correferencia: valor anafórico de pronombres posesivos, demostrativos, adverbios, etc. Adverbios o expresiones con valor anafórico indicando la relación temporal entre distintas acciones: inzwischen, in der Zwischenzeit, hinterher (Hast du Klaus inzwischen angerufen? hinterher gehen wir meistens ein Bier trinken). Adverbios pronominales (o preposicionales) con valor anafórico sin mención de la preposición en cuestión (Gestern habe ich den Flug gebucht. Dabei ist mir eingefallen, dass...; Du solltest zum Friseur gehen. Dafür habe ich leider keine Zeit).
- Ampliación de procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos /hipónimos (Nicht nur meine Geschwister, sondern die ganzen Verwandten / meine ganze Verwandtschaft), a través de uno de los términos que entran en la definición (der Angeklagte, die stolzen Eltern),

nominalización (Nach vielen Jahren Zurückhaltung, tritt er in der politischen Bühne wieder auf. Der Rücktritt des Ministers...; Alles wird immer teurer. Der Anstieg der Lebenshaltungskosten...), proformas léxicas (das Problem, diese Information, diese Geschichte). Expresiones referenciales (Wie ich vorher gesagt habe, wie (schon) gesagt, wie bereits erwähnt).

- Concordancia de tiempos verbales adecuada a las relaciones discursivas:
- Progresión en el tiempo, superposición de eventos, saltos atrás.
- Desplazamiento del valor de los tiempos verbales: refuerzo del pasado por presente con valor de cortesía (ich wollte Sie fragen, ob...) (ver "Verbo").
- Uso de tiempo verbal en el discurso referido según la actualidad y/o el grado de credibilidad de la información (er sagte, er werde kommen / er würde kommen).
- Uso rico y variado de conectores: refuerzo y ampliación: sumativos (zum einen ... zum anderen), contraargumentativos (andererseits, im Gegensatz zu) consecutivos (infolgedessen).

Organización:

Elementos de textos orales o escritos:

- Marcadores en función del texto o el registro (refuerzo y ampliación): empezar a hablar, cooperar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar la palabra (Meiner Meinung nach...; Also...), solicitar el turno de palabra (Darf ich bitte mal unterbrechen?) comparar (Ich finde besser... /interessanter als...), argumentar, asentir (Genau!; Das denke ich auch; du hast/Sie haben Recht), contraargumentar, rebatir (Das stimmt (doch) nicht; das glaube ich nicht, Sie haben aber etwas außer Betracht gelassen), mostrar (des)acuerdo, pedir ayuda (Wie sagt man das auf Deutsch?; Wie kann man sagen ...?), agradecer, anunciar el final, despedirse.
- Estructuración: ordenadores de apertura (Als Erstes; Erstmal, Zunächst) de continuación (darüber hinaus) y de cierre (Abschließend). Comentadores, digresores (Da fällt mir ein ...).
- Reformulación. Ordenadores explicativos (Beziehungsweise), rectificativos (um genau zu sein), de distanciamiento (Jedenfalls, auf jeden Fall) y recapitulativos (Zusammengefasst).
- Puntuación y párrafos: atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores discursivos. Insistencia en el uso correcto de la coma en oraciones complejas. Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.

- Refuerzo de la entonación correcta de las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido.
- Elementos propios de la interacción oral, en diferentes registros y actitudes: refuerzo y ampliación con especial atención al registro.
- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, saludar (Ich möchte Sie ganz herzlich begrüßen – Na, wie geht’s denn so?), empezar a hablar, reaccionar e interaccionar, implicar al interlocutor, demostrar implicación, tomar/solicitar el turno de palabra, comparar, argumentar, asentir/disentir con distintos matices, contraargumentar, rebatir, mostrar (des)acuerdo, pedir ayuda, repetir y transmitir información, agradecer, anunciar el final, despedirse (Gut, dann verbleiben wir so, ich melde mich bald wieder bei Ihnen – Mach’s gut) etc.
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales: preguntar – responder (Dürfe ich Sie etwas fragen–Worum handelt es sich (denn)?) ofrecer–aceptar (Kann ich Ihnen (vielleicht) ... anbieten? –Ja, warum nicht? Das wäre sehr nett) hacer–aceptar un cumplido (Das ist aber lecker! –Freut mich, dass es Ihnen schmeckt), pedir–dar, etc.

Deixis:

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, carta, chat) y en el discurso diferido y relato: uso de pronombres, demostrativos, y expresiones de tiempo y espacio (Damals, an diesem Tag, am Tag zuvor; ich wollte Rolf und Markus einladen, aber der eine hat keine Zeit und der andere ist noch im Urlaub).
- Combinación de elementos deícticos para concretar el objeto (dieser hier, das da) o el lugar (da drüben, hier vorne, dort hinten).
- Transformación de elementos deícticos en el discurso diferido en función de las coordenadas espacio-temporales. Precisión según la situación de enunciación y registro (Wir kommen jeden Sommer hierher. Müllers erzählen, sie würden jeden Sommer hierher kommen/dort hinfahren; ich habe euch erst morgen erwartet. Paul sagte, er habe uns erst morgen erwartet/am nächsten Tag erwartet).

Cortesía:

- Formas de tratamiento de uso frecuente (Herr Magister Schulz, Herr Direktor).
- Tiempos y modos verbales matizadores: “Präteritum” (Ich wollte Sie bitten...); “Konjunktiv II” (Hätten Sie vielleicht ein Aspirin?), futuro (Das wird nicht möglich sein).

- Respuestas cooperativas con expresiones adecuadas (Aber /Ja natürlich / selbstverständlich; gern; bedien dich; (das) ist doch (gar / überhaupt) kein Problem).
- Expresiones asociadas a distintos grados de formalidad para las funciones sociales: peticiones (ich erwarte/verlange ..., ich möchte Sie bitten/auffordern, ich wäre Ihnen dankbar ..., Hätten Sie etwas dagegen...?), órdenes (Dürfte ich im Ruhe bitten? Seid doch mal still, Halt die Klappe).
- Expresiones convencionales/codificadas (Der Service entsprach nicht/in keiner Weise unseren Erwartungen).

Inferencias:

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (Jetzt wird geschlafen (schlaf jetzt!); Mein Gott, sind die Fenster schmutzig! (Putz die Fenster); Du hast also den ganzen Nachmittag Englisch gelernt (das glaube ich nicht).
- Sentido implícito en el empleo subjetivo de los verbos modales (Sie muss den Zug verpasst haben – ich bin davon überzeugt; er soll eine Villa auf Mallorca haben – ich weiß nicht, ob das stimmt).
- Sentido implícito en el tono irónico (Du bist ja ein toller Freund; 300 € kostet das Handy? Das ist ja fast geschenkt!). Uso irónico de diminutivos (Ein hübsches Häuschchen hat er sich gebaut! – d.h. eine Riesenvilla).
- Ambigüedad ilocutiva. Desambiguación por el contexto (Das habe ich nicht gewusst: consternación/sobresalto; Das ist ja schrecklich: compasión).
- Connotaciones (Altersheim/Seniorenresidenz; Penner/Obdachloser).

Tematización, focalización:

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de la información conocida-nueva en la oración.
- Elipsis de la información compartida (wie war's (im Urlaub); sustitución por pronombres (ich habe heute viel erledigt), adverbios pronominales (Daran habe ich gar nicht mehr gedacht), grupo del nombre con núcleo elíptico (Der mit der roten (Krawatte) ist mein Chef).
- Realce de la información compartida (Ob ich komme? Ja natürlich) y de la nueva con recursos como el orden (im Kino waren wir seit Monaten nicht mehr) reduplicación (Der Film ist sehr, sehr gut) recursos léxicos (sogar, wirklich, einfach, etc.), entonación y acentuación.
- Focalización con operadores discursivos (Weißt du, was ich glaube? Kannst du dir das vorstellen? Er hat ..., Ehrlich gesagt fand ich den Vortrag ziemlich langweilig).

- Focalización e intensificación de un elemento: empleo de partículas modales (das ist ja schrecklich), enumeración, concretización (das heißt also, genauer gesagt), léxico con rasgo + intenso (großartig, riesig, etc.), grado superlativo (der allerbeste) afijos (todmüde, hochintelligent, uralt, etc.), acentuación, alargamiento fónico (das habe ich total vergessen).

I - Contenidos Interculturales

Se trabajará con distintas fuentes originales procedentes de países de habla alemana, (prensa, radio, internet...) con el fin de que el alumno consiga ser capaz de sintetizar y transmitir oralmente a terceros la información contenida en dichas fuentes.

El alumno además deberá conseguir transmitir a terceros y cerciorarse de la comprensión de los puntos más relevantes y las opiniones contenidas en dichos textos para ello se trabajará con exposiciones orales, debates; se redactarán artículos entradas de blog; también se simularán reuniones de trabajo (tratar un tema determinado como un despido o un contrato), entrevistas de trabajo, etc.

Además de lo anterior se tratará de usar todos los medios didácticos con el fin de establecer una comparación de los aspectos culturales propios de nuestro país con aquellos de los países de habla alemana. (traducciones, fragmentos de textos sobre Historia, Lebenslauf, formularios, lugares administrativos: Arbeitsamt, etc.

Entre otros temas se trabajarán los siguientes:

- Nuevas tecnologías: El mundo de la web, compra y banca online, robots etc; transmisión de las propias experiencias y opiniones.
- Mundo laboral: Búsqueda de empleo, tipos de empresa, formación; Recopilación de información a partir de distintas fuentes.
- Las lenguas: tipos de lenguas dialectos; Comprensión de tablas y estadísticas y descripción de las mismas; realizar comparaciones.
- La historia: Posibilidad de investigación y búsqueda de información, traducción de textos, noticias; interpretación de diferentes textos sobre un mismo tema; Trabajo con documentales.
- Cultura, arte y sentimientos: Profundización en el tema cultural de los países de habla alemana. Transmisión de ideas sobre temas más bien abstractos, interpretar opiniones, hacer comparaciones, retractarse y/o revocarse de forma respetuosa, etc.

b.Temporalización y libro de texto

Libros de texto:

KONTEXT B2 Kursbuch, Ed. Klett (ISBN 978-3-12-605314-3) y KONTEXT B2 Übungsbuch Ed. Klett (ISBN 978-3-12-605343-3)

Temporalización:

Primer cuatrimestre: Lecciones 1,3, 4 y 8

Segundo cuatrimestre: Lecciones 9,10 y 11

8.2.2. Departamento de francés

8.2.2.1 NIVEL A1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos

Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo [BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018](#))

C. Morfosintácticos

Sintaxis oracional:

- La frase enunciativa
- La frase interrogativa
- La frase exclamativa
- La frase negativa

Contenidos gramaticales

- Los adjetivos interrogativos
- La forma comparativa
- La estructura moi aussi, moi non plus
- Los presentativos: c'est, il y a
- La frecuencia
- Los indicativos cronológicos
- Expresión de la causa, de la finalidad y de la duración
- Forma partitiva en frases afirmativas y negativas
- Los numerales: cardinales y ordinales
- Los demostrativos: adjetivos y pronombres
- La expresión de la posesión: Los adjetivos posesivos
- Los pronombres: sujeto; formas tónicas y átonas; complemento directo indirecto; introducción a los pronombres y y *en* ; el pronombre *on*
- Los indefinidos, formas más usuales
- Los relativos qui, que y où

- El verbo en indicativo: *Présent* (verbos del primer grupo, introducción a otros grupos), *impératif*, *Futur proche* y *passé récent*, *passé composé*, introducción al *imparfait*.
- Adverbios más usuales de lugar, cantidad, calidad y modo
- Preposiciones de lugar y tiempo

D. Léxico-semánticos

Los relacionados con las siguientes áreas temáticas:

- Identificación personal, sensaciones y emociones
- Vivienda, hogar y entorno, vida en sociedad
- Tiempo libre, viajes y ocio
- Salud, descripción física y cuidado corporal y deporte
- Educación y vida profesional
- Compras y vestimenta
- Comidas y bebidas
- Lugares, transportes
- Condiciones atmosféricas
- La familia

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

Usos sociales de la lengua:

- Saludar / despedirse, presentarse / presentar a alguien, reaccionar al ser presentado, dirigirse a alguien, pedir permiso, excusarse y pedir disculpas, agradecer, felicitar. Otros usos sociales habituales: regalar, elogiar, invitar, brindar, dar la bienvenida, expresar buenos deseos y reaccionar en esas situaciones.
- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones frecuentes de interés, sorpresa, alegría o pena.
- Referirse a la forma de tratamiento.
- Control de la comunicación:
- Señalar si se sigue una intervención y pedir aclaraciones.
- Explicar o traducir una palabra a alguien que no la ha entendido.
- Identificar y describir personas, objetos y lugares.

- Pedir y dar información sobre datos personales, lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades
- Indicar posesión.
- Referirse a acciones habituales del momento presente, del pasado, a planes y proyectos.
- Describir, narrar acontecimientos.
- Relacionar acciones en el tiempo.
- Narrar hechos reales o inventados.
- Hablar de acciones futuras y posibles.
- Repetir y transmitir información breve de forma directa.
- Expresar relaciones lógicas entre diferentes datos.
- Realizar breves exposiciones de información.

Conocimiento, opiniones y valoraciones:

- Preguntar y expresar conocimiento / desconocimiento
- Expresar seguridad o inseguridad en el conocimiento de algo
- Expresar gusto, agrado, preferencia y sus contrarios
- Mostrar acuerdo total y parcial, conformidad, satisfacción y sus contrarios
- Expresar y contrastar opiniones
- Confirmar o corregir una información
- Justificar una opinión o actividad.
- Explicar causas, finalidades o consecuencias.
- Valorar un hecho como fácil, posible o sus contrarios.
- Comparar personas, objetos, lugares, situaciones y acciones
- Formular condiciones para realizar algo.
- Expresar certeza y duda.

Estados de salud, sensaciones y sentimientos:

- Expresar estado de salud, sensaciones físicas y estados de ánimo.
- Expresar sentimientos (sorpresa, alegría, pena, preocupación, decepción, temor, etc.).
- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

Peticiones, instrucciones y sugerencias:

- Expresar deseos y necesidad.
- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.

- Transmitir una petición (en la misma situación de comunicación)
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Concertar un encuentro.
- Invitar y exhortar; aceptar / rechazar y excusarse; permitir / prohibir.
- Expresar la posibilidad / imposibilidad y obligación de hacer algo.
- Animar a alguien a hacer algo.

Organización del discurso:

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Intervenir en una conversación y tomar la palabra.
- Introducir un tema.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Organizar la información de forma básica. Enmarcar el mensaje.
- Iniciar, organizar (enumerar, ejemplificar, resumir), enfatizar y cerrar el discurso de forma sencilla.
- Cohesionar el discurso (coherencia temporal y mantenimiento del tema).
- Reconocer y ajustarse a la estructura de las cartas o tipos de mensajes utilizados.
- Utilizar las convenciones propias de los textos/discursos que se manejan.

F. Ortotipográficos

- Sistema de escritura: alfabeto.
- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Uso de las mayúsculas en la organización textual y en nombres.
- Signos ortográficos.
- Signos de puntuación.
- Acento (agudo, grave y circunflejo), cedilla y apóstrofo. Especial insistencia en acentos sobre la letra “e”.
- Estructura silábica.

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos:
 - Sistema vocálico: orales/nasales; cerrada/e caduca (plural y singular).
 - Diptongos y triptongos: combinaciones con yod.

- Sonidos y fonemas consonánticos:
 - Sistema consonántico: orales/nasales; sordas/sonoras.
 - Oposiciones /b/ y /v/, /g/ y /r/, /ks/ y /kz/ y /s/ y /z/. Consonantes finales.
- Procesos fonológicos:
 - Nasalización y desnasalización.
 - Liaison.
 - Elisión.
- A partir de la pronunciación, se estudiarán sistemáticamente las principales grafías posibles para cada sonido, sin entrar en el terreno de las excepciones.

H. Discursivos

- Respetar el formato y las formas de cortesía de uso frecuente según el tipo de texto.
- Organizar bien la información
- Uso de párrafos y puntuación en actividades de lengua escrita.
- Uso de conectores discursivos básicos.
- Uso tiempos verbales de manera coherente en el discurso.
- Uso de mecanismos de referencia: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio para establecer relaciones entre los elementos del texto y hacia fuera del texto.

c.Temporalización y libros de texto

Se impartirán las unidades de la 1 a la 8 de *Édito A1* (Didier), y de manera más sucinta la 9 y la 10. Como refuerzo, se utilizará la “Grammaire Progressive” Nivel principiante puntualmente. Se verá una unidad cada 10 horas aproximadamente.

- Se insistirá mucho en la lectura, haciendo biblioteca de aula con los alumnos. Además, se animará a los alumnos a realizar una lectura graduada de nivel A1 para que fijen ortografía y amplíen vocabulario. Se proporcionará una ficha de lectura al concluir dicha lectura.
- Se utilizará la plataforma Google Classroom para compartir con los alumnos materiales complementarios y como medio de comunicación con el profesor.

8.2.2.2 Nivel A2

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos

Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo [BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018](#))

C. Morfosintácticos

El adjetivo:

- Colocación del adjetivo: regla general, adjetivos cortos usuales, adjetivos de nacionalidad, color y forma. Cambio de significado en función del lugar en la frase.
- Adjetivos indefinidos: *chaque, tout, toute, tous, toutes*.

Los pronombres:

- Los pronombres y y en para indicar el lugar.
- Pronombres relativos qui, que, où.
- Pronombres posesivos.
- El pronombre on (= nosotros, todo el mundo, alguien).
- El pronombre en para expresar cantidad.
- Pronombres interrogativos: lequel, laquelle, lesquels, lesquelles.
- Pronombres COD y COI: colocación en la frase (con imperativo/ con otros tiempos verbales simples y compuestos, con perífrasis verbales).
- Pronombres demostrativos: *celui, celle, ceux, celles*. Indicación de cercanía o lejanía con *-ci* y *-là*.

El verbo:

- Tiempos del pasado: revisión del passé composé (verbos conjugados con être, participios pasados irregulares). El pretérito imperfecto. Passé composé e imperfecto para relatar hechos pasados. Concordancia del participio con el COD.
- El futuro simple.
- El presente de subjuntivo, introducción. Formación y verbos irregulares.
- El condicional simple: forma y empleo. Condicional de politesse (*pourriez-vous...*, *voudriez-vous...*).

La frase:

- La frase negativa: ne... rien/personne/jamais/plus. La negación restrictiva: ne... que.
- Los indicadores temporales: il y a, depuis, pendant.
- La comparación (con adjetivo, adverbio, nombre, verbo). El superlativo. Comparativos y superlativos irregulares: (le) meilleur, (le) mieux.
- La condición con Si + présent → présent, futur, impératif.
- Quand + futur.
- Expresión de la obligación (il faut, il est indispensable de, il est nécessaire de, avoir l'obligation de + infinitif) y la prohibición (il est interdit de, il est défendu de, il n'est pas permis de, vous ne devez pas + infinitif). Revisión del imperativo para expresar obligación o prohibición.
- Expresión de la necesidad: il faut que, il est nécessaire que, il est important que, il est essentiel que... + subjonctif.
- La expresión de la causa: parce que, car, comme, à cause de, grâce à.
- La expresión de la consecuencia: donc, alors, c'est pourquoi, c'est pour cela/ça que.
- El discurso indirecto y la interrogación indirecta en presente. Verbos introductorios y transformaciones de la frase.
- Los verbos con preposición à o de + infinitivo: apprendre à, continuer à, penser à, servir à... ; avoir besoin de, arrêter de, décider de, proposer de, rêver de...
- La expresión de la finalidad: *pour + infinitif, pour que + subjonctif*.

D. Léxico-semánticos

- La vida personal, escolar, profesional, las profesiones.
- Actividades de ocio: salir, practicar un deporte, los juegos.
- Los recuerdos y la memoria. Los sentidos.
- Los paisajes y el clima: mar, campo, montaña. El tiempo meteorológico.
- La vivienda y el alquiler: tipos de alojamiento, anuncios inmobiliarios, gastos y servicios.
- El mobiliario: muebles y decoración. El entorno: la ciudad y el barrio, equipamientos.
- La descripción física: rostro y cuerpo. La descripción del carácter: cualidades, defectos, personalidad.
- Las ciencias y las técnicas: el progreso, las máquinas, funcionamiento y características de los objetos, innovación.
- Las tecnologías de la comunicación: teléfono, informática, Internet.

- Los alimentos: verduras, frutas, legumbres, cereales, carne y pescado, especias. La cantidad.
- La restauración: los lugares, los platos, el cocinado, los sabores.
- El cuerpo y la salud: las partes del cuerpo, estar en forma, la enfermedad. Movimientos y posturas.
- La medicina: cuidarse, los médicos, los medicamentos, los centros sanitarios.
- La información. Prensa escrita y televisión: publicaciones, secciones.
- Los medios de comunicación orales y las redes sociales: radio y podcasts.
- El consumo: los productos, los sectores de actividad.
- El trabajo manual: el bricolaje, los materiales, la reparación.
- Los viajes: el alojamiento, la estancia, las prestaciones.
- El turismo: visitas turísticas, lugares que visitar, tipos de turismo.
- Los estudios: el sistema escolar francés, la escolarización, los estudios superiores, los títulos, la evaluación.
- El mundo laboral: sectores profesionales, el trabajo, el currículum, la búsqueda de empleo.
- La geografía y el medio ambiente: el entorno natural, los espacios protegidos, la contaminación, la defensa del medio ambiente.
- Los animales: domésticos/salvajes, de compañía.

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

- Hablar de uno mismo y de sus gustos personales.
- Expresar su intención de hacer algo.
- Organizar una salida. Aceptar y fijar una cita. Rechazar una cita.
- Relatar recuerdos (buenos o malos).
- Situar una vivienda, describirla, alquilarla. Comprender los anuncios inmobiliarios.
- Expresar la decepción. Consolar.
- Hacer el retrato físico de alguien. Hablar del carácter de alguien.
- Hablar del futuro. Imaginar el porvenir. Expresar esperanza.
- Describir la utilidad de un objeto.
- Expresar la sorpresa.
- Comprender instrucciones de cocina.
- Comunicarse en un restaurante.
- Expresar la satisfacción o la insatisfacción.

- Pedir y dar consejos.
- Hablar de problemas de salud. Comprender instrucciones médicas.
- Expresar su opinión.
- Expresar la preferencia o la indiferencia. Mostrar interés.
- Hacer una crítica positiva o negativa.
- Expresar un deseo.
- Pedir y ofrecer un servicio.
- Informarse sobre un sitio turístico. Pedir información sobre un viaje.
- Escribir una tarjeta postal o un comentario en línea.
- Expresar la irritación, la inquietud.
- Hablar de su formación académica, de sus proyectos profesionales.
- Escribir un mensaje formal.
- Expresar el temor, el miedo.
- Expresar su acuerdo, su aprobación o su desacuerdo.
- Pedir/retomar la palabra.

F. Ortotipográficos

- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
- Vocales y consonantes mudas.
- Uso de mayúsculas en meses, días de la semana, nacionalidades e idiomas.
- Uso de los signos ortográficos.

G. Fonético-fonológicos

- Distinción [s] / [z]; [y] / [u]; [g] / [ʒ]; [ø] / [o] / [u]
- Pronunciación de plus: [ply] / [plys] / [plyz].
- Pronunciación de las vocales nasales [ã], [õ] y [ɛ̃].
- El sonido [j].
- Pronunciación de six y dix.
- Pronunciación de tout, toute, tous, toutes.
- El imperativo: pronunciación de –s añadida con en e y (Vas-y, regar-des-en).
- El acento de insistencia para expresar emociones.
- Pronunciación de [ə] / [e] / [ɛ].
- La dénasalisation : il prend/ils prennent, lycéen/lycéenne.

- Liaisons obligatorias.
- **H. Discursivos**
- Respetar el formato y las formas de cortesía de uso frecuente según el tipo de texto.
- Organizar bien la información.
- Uso de párrafos y puntuación en actividades de lengua escrita.
- Uso de conectores discursivos básicos.
- Uso de tiempos verbales de manera coherente en el discurso.
- Uso de mecanismos de referencia: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio para establecer relaciones entre los elementos del texto y hacia fuera del texto.

B. Temporalización y libros de texto

Libro de texto:

Édito A2, editorial Didier (libro del alumno, edición de 2022).

Temporalización:

El libro se compone de 12 unidades: se impartirán las unidades de la 1 a la 9, que corresponden a los objetivos previstos en esta programación.

- El alumnado leerá dos lecturas graduadas, preferentemente con audio, una para después de Navidad y otra para después de Semana Santa, a partir de estos libros elaborarán dos actividades de producción escrita.
- El alumnado realizará dos lecturas graduadas durante el curso, a partir de las que elaborarán una actividad de producción escrita. Se podrá habilitar una biblioteca de aula para facilitar el acceso a libros y otros materiales (cómic, películas, series...).

8.2.2.3 NIVEL B1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos

Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo [BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018](#))

C. Morfosintácticos

El adjetivo:

- Expresión de los grados de comparación. Comparativo (meilleur, pire) y superlativo (le plus beau garçon du monde, le garçon le plus beau).
- Posición del adjetivo en la frase.

El adverbio:

- Formación de los adverbios en -ment.
- Posición del adverbio en la frase.

Marcadores temporales (preposiciones y adverbios):

- Indicadores del momento: en + année, dans les années + décennie, à partir de, il y a + temps passé.
- Indicadores de la duración: entre...et..., pendant + durée o nom, depuis + début, en + durée nécessaire.

El pronombre:

- Pronombres relativos simples: qui, que, où, dont.
- Los pronombres personales COD y COI. Doble pronominalización. Pronombres tónicos. El pronombre on.
- Los pronombres en e y.
- Los indefinidos: determinantes y pronombres. Posición con la negación y con función de sujeto (Je n'ai rien vu. Rien ne me plaît). Usos específicos: quelque chose o *quelqu'un + de + adj, personne d'autre, rien du tout, d'autres/des autres*)

El verbo:

- Revisión del presente, pasado reciente, futuro próximo, presente continuo, futuro simple.

- Subjuntivo presente: formación. Expresión de la duda, de los sentimientos, de los deseos.
- Participio presente para caracterizar (= qui...).
- Gerundio para expresar la simultaneidad y el modo.
- Condicional presente y pasado. Condicional para expresar hechos realizables, no realizables, cortesía, eventualidad, consejos (on pourrait aller au cinéma, j'aurais refusé, je voudrais, on dirait, vous devriez ...).
- Tiempos verbales del pasado: alternancia imparfait/passé composé, plus-que-parfait.
- Concordancia del participio pasado. Verbo auxiliar de los verbos intransitivos o transitivos directos (*Elle est montée / Elle a monté la valise*).

La construcción de la frase.

- La interrogación directa con inversión de sujeto y con verbo pronominal. Adverbios interrogativos: quoi, qui, quand, où, combien (de), pourquoi.
- La “mise en relief”: ce qui / ce que / ce dont... c'est / ce sont.
- La frase negativa: ne...personne / personne...ne, ne...rien / rien...ne, ne...ni...ni / ni...ni...ne, ne...jamais.
- La construcción pasiva.
- El discurso indirecto en presente y en pasado.

Las relaciones lógicas:

- Expresión de relaciones temporales: dès que, quand, pendant, après que, depuis que, au moment où, tandis que, une fois que, avant que, jusqu'à ce que.
- La comparación: comme, comme si.
- La concesión: bien que, même si, toutefois, cependant, malgré.
- La oposición: en revanche, par contre, mais, alors que.
- La causa: parce que, car, puisque, comme, à cause de, grâce à
- La consecuencia: donc, c'est pourquoi, c'est pour ça que, alors.
- La finalidad: *afin que, pour que, pour/afin de*.
- La hipótesis: si + présent + présent/impératif; si+ présent +futur; si + imparfait + conditionnel présent; si + plus-que-parfait + conditionnel passé). Insistencia en los usos particulares de los tiempos y modos (si je pouvais; même si tu venais...).
- Conectores para organizar el discurso: añadir ideas (de plus, par ailleurs), incluire dos ideas en una frase (non seulement...mais aussi, d'une part...d'autre part), justificar ideas (en effet), expresar una consecuencia (ainsi), expresar una concesión (*néanmoins*)

- **D. Léxico-semánticos**

- La ciudad. Los equipamientos. Las zonas verdes. El alojamiento.
- El carácter, la personalidad y el comportamiento.
- Las relaciones sociales. La psicología.
- El trabajo. La inmigración.
- El Estado. Valores sociales: la igualdad, la opinión, el compromiso, la solidaridad. Las ciencias sociales.
- La salud.
- Las actividades en línea. La venta en línea. Redes sociales y nuevas tecnologías.
- El tiempo libre. El jardín.
- El arte. Los museos. La arquitectura, las artes plásticas, la música, el arte urbano.
- Los medios de comunicación. Rumores, sucesos. Verificación de la información.
- La ecología. Los animales. La ciencia.
- Los viajes. La aventura. El mar. Animales salvajes.

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Presentarse, hablar de uno mismo, de su carácter, de sus gustos y actividades.
- Comparar diferentes generaciones. Hacer previsiones de futuro.
- Identificar diferencias culturales.
- Dar explicaciones.
- Relatar hechos en pasado, hablar de sucesos de actualidad.
- Hablar de su carrera profesional.
- Expresar una opinión. Matizar sus palabras.
- Hablar de los servicios en línea, recomendar, expresar hipótesis y deseos.
- Describir un problema.
- Expresar un juicio de valor.
- Hablar de las prácticas de tiempo libre.
- Preguntar y pedir información.
- Dar precisiones sobre un hecho.
- Situar en el espacio y el tiempo.
- Hacer comentarios sobre una obra literaria.
- Describir un alojamiento. Hablar del hábitat.

- Describir una obra de arte. Dar una apreciación. Hablar del trabajo del artista.
- Caracterizar y describir una profesión.
- Expresar objetivos.
- Animar un debate.
- Alertar sobre los riesgos de una práctica determinada.
- Reaccionar a una información.
- Trasladar las palabras de un tercero.
- Hablar de los medios de comunicación. Dar cuenta de una información no verificada.
- Expresar tristeza, arrepentimiento, reproches, dudas.
- Mediar en discursos orales y escritos, de forma interlingüística e intralingüística: aclarar un mensaje oral; explicar estadísticas, un término, una receta, pictogramas o símbolos; tomar notas...
- Interactuar en conversaciones cotidianas.
- Hacer una exposición oral.
- Hacer una reclamación por escrito.
- Participar en debates.
- Escribir una carta de motivación.

F. Ortotipográficos

- Ortografía del vocabulario de uso. Adverbios acabados en -ment (prudemment, élégamment).
- Uso de las mayúsculas. Gentilicios sustantivos / adjetivos (les Français/mes amis français) (Je suis né le 14 juillet / Le défilé du 14 Juillet).
- Tildes diacríticas en el vocabulario de uso (*tache/tâche, pêcher/pêcher...*).
- División de palabras por sílabas.
- Abreviaturas y siglas más usuales (gym, restau, CDD...).

G. Fonético-fonológicos

- Revisión general de los sonidos y fonemas que presentan dificultad para los estudiantes hispanohablantes de FLE.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad.
- Liaison obligatoria, facultativa y prohibida, elisión (nous avons, nord-est, et, h aspirada, ...).
- Correspondencia entre fonemas y letras / signos.

- Homófonos corrientes (mère/maire/mer, saut/sot/seau ...).
- Diéresis (*Caraïbes*, *haïr*).

H. Discursivos

- Respetar el formato y las formas de cortesía de uso frecuente según el tipo de texto o el contexto oral.
- Organizar bien la información.
- Uso de párrafos y puntuación en actividades de lengua escrita.
- Uso de conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes.
- Uso coherente de los tiempos verbales en el discurso.
- Uso de mecanismos de referencia: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio para establecer relaciones entre los elementos del texto y hacia fuera del texto.
- Cohesión a través de procedimientos léxicos.

I. Interculturales

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

b.Temporalización y libro de texto

El libro de texto será *Edito* B1 (editorial Didier, tercera edición). Como refuerzo para los ejercicios, se utilizará material elaborado por el profesor. Consta de 12 unidades de las que veremos íntegramente de la unidad 1 a la 9. Sin embargo, de la unidad 5 sólo veremos el contenido gramatical. Se introducirá la tarea de mediación oral y escrita para preparar al alumnado para realizar el examen de certificación de nivel.

- El alumnado podrá leer uno o dos libros sencillos, preferentemente con audio, uno para después de Navidad y otro para después de Semana Santa, a partir de estos libros elaborarán dos actividades de producción escrita.
- Se podrá crear una biblioteca de aula desde la que se facilitará el acceso a libros y otros materiales (cómic, películas, series...) para animar al alumnado a la lectura y al visionado en versión original.

8.2.2.4 NIVEL B2.1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos

(Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo [BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018](#))

C. Morfosintácticos

La expresión de la opinión:

- pedir y dar su opinión: *Qu'en pensez-vous ? , Quel est votre avis ? / Selon moi / En ce qui me concerne / De mon point de vue....*
- expresar impresiones: *On dirait que, Il semble que + subj...*
- expresar la certeza: *J'ai la conviction que, J'en suis persuadé...*
- expresar la duda: *Ça m'étonnerait que, Je doute que...*
- expresar la posibilidad y la imposibilidad: *Peut-être que, Il y a des chances que, C'est exclu, Impossible.*
- expresar la probabilidad y la improbabilidad: *Il est probable que, il y a peu de chances que.*
- uso del indicativo y del subjuntivo en la expresión de la opinión.

La expresión del acuerdo y el desacuerdo:

- acuerdo: *Je suis d'accord que, Sans aucun doute...*
- acuerdo con reservas: *Certes, mais...*
- desacuerdo: *Je ne partage pas votre avis, Vous avez tort...*

La argumentación:

- introducir una idea: *tout d'abord, en premier lieu...*
- expresar la causa: *car, parce que, puisque, en effet...*
- expresar la consecuencia: *donc, de manière à, par conséquent...*
- añadir un argumento: *de plus, en outre, par ailleurs, d'une part...d'autre part...*
- introducir un ejemplo: *en particulier, tel que...*
- refutar: *certes, bien que + subj, même si + indicatif*

- marcar la oposición: *mais, alors que, tandis que, au contraire, pourtant, en revanche, par contre, cependant, quand même...*
- reformular: *en d'autres termes*
- subrayar, insistir: *il faut souligner, il faut remarquer que...*
- generalizar: *en général, d'une façon générale...*
- resumir: *en un mot, en résumé, bref...*
- concluir: *en définitive, finalement, en conclusion, pour terminer...*

La doble pronominalización. Orden de los pronombres COI/COD y *en*, *y*. Posición con imperativo.

- Construcciones verbales con preposición: verbos seguidos de *à*, *de* *de*. Expresiones hechas: *avoir besoin de, avoir l'habitude de, être prêt à, faire semblant de...*

Uso del indicativo y del subjuntivo en la expresión de matices:

- indicativo para expresar la certeza, la declaración, la probabilidad
- subjuntivo para expresar la duda, la posibilidad, la voluntad, los sentimientos, la obligación.
- verbos impersonales + subjuntivo: *il est normal, il est rare, il arrive que...*

La expresión de la finalidad:

- por medio de sustantivos: *la fin, l'intention, le projet...*
- por medio de verbos: *atteindre un but, avoir pour but, viser à...*
- por medio de conjunciones + subjuntivo: *afin que, pour que, de façon que, de sorte que*
- por medio de conjunciones + infinitivo: *afin de, pour, dans le but de, en vue de, de manière à...*
- por medio de preposiciones + sustantivo: *pour, en vue de*

La expresión de la hipótesis y la condición:

- con estructuras con *Si + imparfait + conditionnel présent; Si + plus-que-parfait + conditionnel passé*
- con conjunciones: *en admettant que, à condition que, à moins que + subj.*
- con preposiciones: *à condition de, à moins de, faute de + infinitivo; en cas de, avec, sans + sustantivo.*
- con otras estructuras: verbo en gerundio + verbo en condicional (*En suivant cette formation, tu développerais de nouvelles compétences*).

La expresión de la causa:

- con verbos: *être causé par, être dû à, être provoqué par...*
- con estructuras de subordinación: *car, d'autant (plus) que, du fait que, étant donné que, sous prétexte que, vu que* + indicativo; *de peur que, de crainte que* + subjuntivo / *à force de, de peur de* + infinitivo; *pour* + infinitivo compuesto.
- con estructuras seguidas de un sustantivo: *avec, étant donné, faute de, grâce à, vu...*

La expresión de la consecuencia:

- con verbos: *causer, entraîner, permettre, produire, susciter...*
- con estructuras de subordinación: *à tel point que, ainsi, alors, c'est pourquoi, donc, en conséquence, par conséquent, si bien que, tant (de)...que, tellement (de)... que* + indicativo; *au point de, assez...pour* + infinitivo.
- con estructuras seguidas de un sustantivo: *de là, d'où.*

El discurso indirecto en pasado:

- verbos declarativos (*affirmer, ajouter, avouer, déclarer, indiquer, préciser, répliquer, supplier..*).
- concordancia de los tiempos verbales: presente → imperfecto; *passé composé* → pluscuamperfecto; futuro y futuro anterior → condicional presente y compuesto; imperativo → infinitivo.

Los tiempos verbales del pasado:

- alternancia *passé composé*-imperfecto.
- el *plus-que-parfait*.
- el *passé simple*: reconocimiento de formas y uso.

La expresión de la concesión:

- conjunciones de subordinación: *même si* + indic.; *bien que/quoique* + subj.
- preposiciones: *malgré, en dépit de* + sustantivo
- adverbios y conjunciones: *mais, pourtant, cependant, néanmoins, or, quand même...*
- expresiones: *avoir beau* + infinitivo.

La expresión de la oposición:

- conjunciones de subordinación: *alors que, tandis que* + indicativo.

- preposiciones: *contrairement à, à l'opposé de* + sustantivo.
- adverbios y conjunciones: *mais, or, cependant, néanmoins, par contre, en revanche, au contraire...*

La expresión del lugar: preposiciones y locuciones de lugar para indicar el centro, el exterior, el interior, la periferia, la proximidad, la distancia, el destino, el paso, arriba y abajo, delante y detrás (*au milieu de, en dehors de, dans, près de, au-delà de, vers, à travers, en haut de, en bas de, au-dessus de, au-dessous de, en face de, à l'arrière de...*)

La comparación:

- expresión de la similitud: *comme tout; ressembler à, être pareil à, c'est comparable à....*
- expresión de la diferencia: *plutôt, un(e) autre + nom + que, verbe + autrement que...*
- expresión de la insistencia: *encore plus, bien plus, beaucoup moins + adjectif; tout aussi + adj. ou + nom*
- expresión de la progresión o de la regresión: *de plus en plus, de moins en moins.*

D. Léxico-semánticos

- La ecología y el medio ambiente: gestos ecológicos, la degradación del medio ambiente, los plásticos y los océanos, las especies en peligro de extinción.
- El consumo: tendencias de consumo responsable, la “slow fashion”, los “influencers”, los nuevos medios de pago, la economía social y solidaria.
- La formación y los estudios: acceso a la enseñanza superior, organización de las enseñanzas, evaluación.
- El mundo laboral: la búsqueda de empleo, la empresa, los sectores profesionales, el teletrabajo.
- La comunicación digital: las relaciones con el mundo digital, los riesgos, la desmaterialización de los servicios, la desintoxicación digital.
- La historia: periodos de la historia, los conflictos, las conmemoraciones. La expatriación y la emigración.
- La geografía: la montaña, el mar, la vegetación, los ríos.
- Las actividades al aire libre: viajar, deportes al aire libre, equipamiento, accidentes, el tiempo. Actitudes y capacidades.

E. Funcionales

- Expresar su opinión sobre diferentes temas.

- Argumentar oralmente: reformular el tema de debate, escoger una opción y desarrollar argumentos (a favor, en contra), ilustrar sus argumentos con ayuda de ejemplos.
- Expresar sentimientos, dudas y certezas.
- Expresar esperanzas, inquietudes, indignación, decepción.
- Expresar el deseo de hacer algo.
- Proponer a alguien una actividad.
- Expresar el tiempo y el lugar.
- Redactar un correo de reclamación: protestar y recordar los hechos, justificar su reclamación, recordar los términos de la ley, plantear sus condiciones.
- Expresar su desaprobación frente a un hecho social.
- Explicar conceptos.
- Escribir una carta de candidatura.
- Comentar y comparar datos estadísticos.
- Describir un paraje natural, expresar características geográficas e históricas.
- Expresar intenciones.
- Expresar la capacidad de hacer algo.
- Evocar el pasado.
- Desarrollar su punto de vista por escrito: introducción (plantear los términos del tema, terminar con una pregunta), presentación de su punto de vista (desarrollarlo con explicaciones y ejemplos), conclusión (resumir su opinión y ampliar la cuestión)..
- Realizar gestiones administrativas: informarse sobre las gestiones, redactar un correo administrativo, precisar su petición, presentar los documentos adjuntos, terminar con una fórmula de cortesía.
- Expresar hipótesis.
- Contar una anécdota personal o profesional: presentarse y precisar el momento, presentar la situación, describir detalles, contar el hecho central de la anécdota, contar el final atrayendo la atención del oyente.
- Expresar satisfacción o insatisfacción.
- Trasladar palabras de otros (discurso indirecto).
- Debatir reaccionando y adoptando una posición frente a otras opiniones.
- Convencer a su interlocutor y defender argumentos propios: exponer la situación suscitando interés, explicar apoyándose en hechos y ejemplos, implicar al interlocutor, tener en cuenta el argumento contrario, expresar su convencimiento.
- Mediar en discursos orales y escritos, de forma interlingüística e intralingüística.

F. Ortotipográficos

- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad: e, é, è, ê; vocales nasales; y grafías con diferentes pronunciaciones (*initier/chantier; orchestre/chocolat*).
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos (*sans / cent / sang ; mètre / maître / mettre*).
- Abreviaturas, siglas y símbolos más corrientes: ortografía y pronunciación.
- Expresión de cifras y números.
- Refuerzo de las normas de puntuación.

G. Fonético-fonológicos

- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los sonidos y en las oposiciones de fonemas que presentan mayor dificultad: /z/ - /s/, vocal nasal/no nasal, x en diferentes posiciones (*examen, texte, dix*), pronunciación de numerales (*vingt, huit, six, cent un*).
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de la realización de los fonemas.
- Pronunciación o no de «*e caduc*».
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial (*J'suis, y'a, t'aimes, J'sais pas*).
- Diferencias en la pronunciación en función de la posición en la frase (*j'en ai six/ j'ai six étudiants dans ma classe / j'ai six romans de Balzac*); del significado (*j'en veux plus / je n'en veux plus*).
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas dentro de un grupo fónico. Acento enfático.
- Entonación: patrones característicos para las funciones comunicativas trabajadas.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación.
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad y entonación.
- “*Liaison*” obligatoria, opcional y prohibida. Transformaciones fonéticas en la “*liaison*”.
- Agrupaciones que normalmente no admiten pausas.

H. Discursivos

- Cohesión y mantenimiento del tema.
- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico. Valor anafórico de los posesivos y demostrativos.
- Procedimientos léxicos: sinónimos, hiperónimos/hipónimos, nominalización... Expresiones referenciales.
- Coherencia verbal temporal en el discurso.
- Transformaciones requeridas por el cambio de la situación temporal de la acción en el discurso referido.
- Conectores para añadir ideas (*de plus, en outre, de même*), para expresar argumentos contrarios (*or, mais, cependant, quand même, toutefois*), para justificar (*car, justement, d'ailleurs*) y para expresar consecuencias (*par conséquent, c'est pourquoi, donc*).
- Marcadores en función del texto y del registro: De iniciación: fórmulas de saludo, presentación, introducción del tema.
- Fórmulas de despedida de la correspondencia formal e informal. De estructuración: Ordenadores de apertura, de continuación y de cierre. Comentadores y digresores. De reformulación: explicativos, rectificativos, de distanciamiento y recapitulativos.
- Puntuación y párrafos. Atención al empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso (con especial atención al significado discursivo de los signos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión). Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes).
- Marcadores conversacionales según el registro.
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales ("pares adyacentes"): preguntar – responder, ofrecer – aceptar / rehusar y explicar, pedir – conceder, hacer un cumplido – quitar importancia, pedir – dar.
- Expresiones de cortesía para las funciones sociales como dar órdenes o pedir.
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Bien sûr ; Allez-y ; Évidemment ; Ne t'en fais pas ; Entrez donc ; Tu plaisantes*).
- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: información conocida – información nueva.
- Elipsis de la información compartida (*Pas possible ! ; Puisque je te le dis !*).
- Realzar información compartida e información nueva con recursos gramaticales: orden (*Ici naquit Molière ; T'as lu quoi?*), aislamiento de un elemento (*Partir, c'est mourir un peu*

; *Il est dur, le règlement*), reduplicación (*Ça, c'est évident ; Madame, madame, votre sac*) ; con recursos léxicos (*Ça alors!*), con recursos de entonación y acentuación.

- Focalización e intensificación de un elemento: uso de demostrativos (*ils sont fous ces Romains!; quant à ça*), pronombres tónicos; exclamación, enumeraciones, repeticiones (*C'est dur-dur*), grado superlativo, afijos (*hyper, archi, ultra*), alargamiento fónico (*Quelle horreeeuuur!*), silabeo (*C'est ri-di-cule!*). Construcciones con relativo (*c'est... qui / que ; ce qui / que.., c'est*).

I. Interculturales

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

c.Temporalización y libros de texto

Se utilizará el manual *Édito B2* (Editorial Didier, cuarta edición), libro del alumno. El libro se compone de 12 unidades. Al tratarse del nivel B2.1, se impartirán los temas 1 a 6, para continuar en principio en el nivel B2.2 con los temas 7 a 12.

- Se insistirá en la lectura, el visionado de películas y música francófonas. El alumnado podrá leer dos libros, uno para después de Navidad y otro para después de Semana Santa, a partir de estos libros elaborarán dos actividades de producción escrita.

8.2.2.5 NIVEL B2.2

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

- Los medios de comunicación y la crítica mediática.
- El cuerpo y las apariencias.
- La salud y la medicina.
- La proporción. La vida en sociedad. El compromiso.
- La variedad lingüística. El argot. La ortografía.
- La tecnología. el cambio, el proceso de transformación.
- La ecología y la naturaleza. Los animales salvajes.
- La apreciación del arte. Los sentimientos.
- La comunicación digital

B. Estratégicos

(Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. Ver currículo [BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018](#))

C. Morfosintácticos:

- Oración interrogativa con preposición + partícula, con inversión compleja, con repetición de la partícula interrogativa (*Qu'est-ce que c'est que le stress?*), con infinitivo (*Où aller?*), averbal (*Peur de quoi ? ; Un quoi ?*).
- Oración exhortativa con infinitivo (*Ne pas parler au conducteur*).
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, circunstancias oracionales. Orden de los elementos en la interrogación indirecta (*Que veux-tu ? / Il veut savoir ce que tu veux*) y en el estilo indirecto.
- El artículo. Profundización en la elección definido/indefinido/partitivo. Uso en frases negativas.
- Formación del género de sustantivos y adjetivos: femeninos irregulares (*rigolo / rigolote*), significado diferente según pertenezcan a un género u otro (*le / la mémoire*), nombres que no cambian de forma en femenino o masculino (*gosse, partenaire*), nombres con femenino totalmente diferente (*parrain / marraine*) y nombres comunes para los dos sexos (*un escroc*). Casos particulares de concordancia de los adjetivos de color (*Des jupes noires / aubergine / vert bouteille*). Posición: valor afectivo o figurado de la anteposición (*Un drôle de type / Un type drôle*).

- Formación del número de sustantivos y adjetivos: excepciones a las reglas de formación en el vocabulario de uso. Casos comunes de plural de los nombres compuestos (*sac à main, carte postale*).
- Refuerzo del uso de *il est / c'est* + adjetivo en relación con el registro.
- Usos de *en* e *y* en función del registro. Uso en expresiones lexicalizadas: *s'y connaître en quelque chose ; je n'en reviens pas...*
- Posición de los pronombres personales con imperativo, con formas no personales del verbo y en perífrasis verbales, cuando hay dos pronombres complemento en la frase (*Mes cheveux, je vais me les faire couper*). Pronombres en construcciones pronominales y con verbos pronominales (*Je m'y plais beaucoup*).
- Diferencia de uso *ce / cela*. *Ce* en el estilo indirecto con valor neutro (*Je veux savoir ce à quoi vous pensez*).
- Los indefinidos: *n'importe qui / quoi / où / lequel*. Uso con un adjetivo/adverbio complemento (*Quelqu'un de bien*). Profundización en las diferencias semánticas de: *quelques-uns / plusieurs / certains*. Variaciones semánticas en combinaciones con otros determinantes (*d'autres / des autres / quelques autres*).
- Los numerales: numerales compuestos. Cantidades aproximadas (*Trente euros et quelques ; Tout au plus deux mois*). Casos particulares del uso del ordinal (*Une tierce personne*). Fracciones, múltiplos y otras formas de expresar cantidad (*bimensuel, bimestriel*). Otras expresiones de uso con los numerales (*Être sur son trente et un ; Faire d'une pierre deux coups*).
- Interrogativos y exclamativos. *Combien de* y *quel*.
- Pronombres relativos. Consolidación de los usos trabajados en los niveles anteriores; formas compuestas. Uso con preposición (*au fond duquel*). *Où* formando parte de expresiones subordinantes (*au moment où, dans la mesure où*). Uso del pronombre relativo con elipsis del verbo (*Il y a cinq candidats, dont trois garçons*).
- Preposiciones:
- insistencia en los usos que generan dificultad (*pour / par ; pour* + infinitivo pasado para expresar causa).
- locuciones preposicionales (*lors de, en dépit de, en vue de, histoire de, en raison de, à l'égard de, de crainte de, du côté de*).
- repetición o no de la preposición por exigencia gramatical o por insistencia (*Réponds-moi seulement par oui ou par non; Je n'irai ni chez l'un ni chez l'autre*).

- Refuerzo del lugar del adverbio en la frase. Consolidación de las reglas de derivación en *-ment*. Expresión del modo con otras locuciones adverbiales: *avec / sans + nom*.
- La formación de derivados: sustantivación y adjetivación. Prefijos y sufijos.
- Concordancia sujeto – predicado, sujeto - atributo, sujeto - complemento predicativo.
- Concordancia del verbo con nombres colectivos (*Plus d'un parle / parlent correctement ; Une foule de gens l'ignore / l'ignorent ; La foule s'était pressée*) y con enumeraciones (*Paul ou toi répondrez au téléphone*).
- Verbos impersonales o con doble construcción (*Il arrive des histoires*) y diferencias de significado (*Il se passe des choses étranges / Je me passe de voiture ; Il manque deux pièces / J'ai manqué au cours / Vous me manquez beaucoup*). Oración pasiva. Pasiva refleja. Pasiva de acción y de resultado (*Cette maison a été construite par mon grand-père / La maison est bien construite*). Construcciones propias del lenguaje formal (*Vous êtes censé arriver à l'heure*).
- Expresión de la finalidad: refuerzo y ampliación de estructuras de subordinación: *de crainte que, de sorte que*. Imperativo + *que* (*Viens que je t'explique*). Expresión de la finalidad mediante sustantivos (*la fin, le projet, l'intention*), verbos (*atteindre, avoir pour but de, viser à...*) y locuciones preposicionales (*dans le but de, de manière à...*).
- Expresión de la concesión y la oposición: refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo y con subjuntivo.
- Concesión: *quoique, quoi que, encore que / même si / en dépit de + nom / or, néanmoins, pourtant / quand même, malgré tout...*
- Oposición: *tandis que, alors que / contrairement à, au lieu de / en revanche, au contraire / avoir beau...*
- Expresión de la condición y de la hipótesis. Refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo: *dans la mesure où, selon que*; con subjuntivo: *à condition que, pourvu que, à supposer que*; con condicional: *au cas où*. La condición averbal con preposición + sustantivo: *en cas de, avec, sans*. Formulación de hipótesis (*mettons que, admettons que*). Estructuras con *gérondif*.
- Expresión de la comparación: refuerzo y ampliación de estructuras. Léxico necesario para expresar la similitud y la diferencia. Locuciones que marcan progresión (*de mieux en mieux ; de moins en moins ; plus...plus, d'autant plus que*).
- Repetición de *que* en la coordinación de oraciones subordinadas (*quand... et que, parce que ...et que*).

- Subordinación de relativo: consolidación en el uso de las oraciones de relativo con o sin antecedente (*Allez où vous voudrez*). Uso del subjuntivo/indicativo en las oraciones de relativo para expresar eventualidad o tras determinados antecedentes. Uso con infinitivo (*Je cherche un hôtel où pouvoir me reposer*).
- Concordancia del participio en verbos pronominales (*Ils se sont adressé la parole ; Ils se sont adressés à la direction ; Ils se sont téléphoné*). Participio invariable: *faire* + infinitivo ; *laisser* + infinitivo y participio con *en*. Concordancia o no en las expresiones: *ci-joint, vu*.
- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares y ampliación a formas usuales de verbos defectivos (*J'ai failli*).
- Futuro compuesto para marcar la anterioridad y la probabilidad en el pasado (*Il aura téléphoné pendant ton absence*).
- Pretérito imperfecto: refuerzo y ampliación para expresar consejo o sugerencia (*Et si on s'inscrivait à la fac ?*). Pretérito imperfecto empleado en lugar del condicional pasado (*Il fallait le dire !*).
- Pretérito pluscuamperfecto para expresar irrealidad y arrepentimiento (*Si j'avais su...*).
- Ampliación de verbos pronominales con sentido pasivo + infinitivo: *se faire, se voir, se laisser, s'entendre* (*Il va se faire virer ; Il s'est vu décerner plusieurs prix ; Il s'est laissé emporter*).
- Correlación de tiempos en la transmisión de información. Uso del condicional, el condicional pasado y el infinitivo para transmitir órdenes o consejos.
- Correlación de acciones y concordancia de tiempos y modos. Correlación en los sistemas de subordinadas condicionales con *si*. Uso de los tiempos compuestos para indicar simultaneidad, anterioridad o posterioridad en relación con la principal (*Tu partiras une fois que j'aurai fini ; Je regrette que vous ne soyez pas arrivé à temps*).

D. Léxico-semánticos

- Los medios de comunicación y la crítica mediática.
- El cuerpo y las apariencias.
- La salud y la medicina.
- La proporción: La expresión de la cantidad (medidas, cantidades precisas, aproximadas e imprecisas).
- La vida en sociedad: Vida cotidiana: costumbres y hábitos sociales. El compromiso.
- La variedad lingüística. El argot. La ortografía.

- La tecnología. El cambio, el proceso de transformación: La ecología y la protección del medio ambiente, la biodiversidad (animales, plantas, geografía). Los problemas ecológicos y sus posibles soluciones.
- La apreciación del arte. Los sentimientos.
- La comunicación digital: Nuevas tecnologías y revolución digital. Las redes sociales: ventajas y peligros. La nomofobia..
- El cambio y la transformación (aumento, disminución, mejora, empeoramiento...) o la ausencia de cambio. Expresión del cambio mediante la formación de verbos a partir de adjetivos y perífrasis verbales.

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

- Expresión del conocimiento, la opinión y la creencia: afirmar, anunciar, asentir, clasificar, describir, disentir, expresar acuerdo y desacuerdo, expresar desconocimiento, expresar una opinión, formular hipótesis, identificar e identificarse, informar, objetar, predecir, rebatir, presentar y presentarse, recordar algo a alguien, rectificar, replicar, suponer.
- Expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o la voluntad de hacer algo, invitar, jurar, negarse a hacer algo, ofrecer algo o ayuda, ofrecerse a hacer algo.
- Actos de habla que tienen como finalidad que el destinatario haga algo: aconsejar, advertir, alertar, amenazar, animar, autorizar, dar instrucciones o permiso, pedir (algo, ayuda, confirmación, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo), prohibir o denegar, restringir, proponer, solicitar, sugerir y suplicar.
- Usos sociales de la lengua: aceptar o declinar una invitación, agradecer, atraer la atención, compadecerse, dar la bienvenida, despedirse, expresar condolencia, felicitar, hacer cumplidos, insultar, interesarse por alguien o algo, invitar, pedir disculpas, presentarse y presentar a alguien, rehusar, saludar.
- Expresión de actitudes y sentimientos: acusar, expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, preferencia, resignación, satisfacción, sorpresa, temor, tristeza, defender, exculpar, lamentar, reprochar.

F. Ortotipográficos

- Consolidación de la ortografía gramatical y del vocabulario correspondiente al nivel.
- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrecen mayor dificultad: la yod (*éveil, abeille*) ; /ʒ/: (*jongler, pigeon*) ; /k/ (*aquarelle, saccharine, chœur, verdict, stocker*) y en las grafías con diferentes pronunciaciones: -um (*album, parfum*); c final (*tabac / bouc*).
- Abreviaturas, siglas y símbolos: ortografía y pronunciación
- Puntuación. Usos especiales de los signos de puntuación: dos puntos para marcar una causa o una consecuencia (*Il n'a pas fini ses devoirs : il n'ira pas jouer*), punto y coma delante de proposición introducida por un adverbio (*Sa voiture est tombée en panne ; heureusement, un fermier passait par là*), los puntos suspensivos para marcar la complicidad (*vous me comprenez...*), el signo de interrogación entre paréntesis para señalar desconocimiento o inseguridad (*Né en 1645 (?)*).

G. Fonético-fonológicos

- Cómo pronunciar los fonemas: vocales orales, nasales y consonantes.
- Diferenciación de los fonemas: /y/-/u/-/i/
- Diferenciación de los fonemas: /k/-/g/
- Diferenciación de los fonemas: /s/-/z/-/ʃ/-/ʒ/
- Diferenciación de los fonemas: /r/-/g/
- Diferenciación de los fonemas nasales.
- Diferenciación de los fonemas: /f/-/v/

H. Discursivos

- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico. (*À ce propos; Je n'ai rien à dire là-dessus; Qu'est-ce que vous entendez par là?*).
- Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (*On va le boire, ce verre ? ; - Quelle voiture on prend ? - La leur ; Celui dont je t'ai parlé*).
- Procedimientos léxicos: sinónimos (*un voleur, un cambrioleur*), hiperónimos/hipónimos (*Hébergement : gîte, auberge de jeunesse, chez l'habitant, hôtel*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*médecin, généraliste, praticien, spécialiste*), nominalización (*Il a échoué encore une fois. Ce nouvel échec...*), proformas léxicas (*sujet, affaire*). Expresiones referenciales (*en faire autant, faire de même*).

- Coherencia verbal –temporal y aspectual– en el discurso. Refuerzo y ampliación de los valores desplazados de los tiempos verbales: presente para actualizar acciones pasadas o futuras, para dar órdenes; futuro para atenuar órdenes (*Vous ferez cet exercice pour mercredi*) ; condicional para expresar hechos no confirmados.
- Elección de indicativo o subjuntivo en las oraciones subordinadas de relativo para expresar eventualidad o después de superlativo y tras *le seul, l'unique, le premier, le dernier, rien, personne, aucun* en función de la actitud del hablante (realidad o eventualidad) (*Je cherche quelqu'un qui sait / qui sache utiliser ce logiciel ; C'est le seul qui m'ait / qui m'a plu*).
- No respeto de las reglas de concordancia en el subjuntivo como caso general en el francés estándar (utilización del presente y pretérito perfecto en lugar del imperfecto y pluscuamperfecto: *J'aurais aimé qu'il vienne*). Transformaciones requeridas por el cambio de la situación temporal de la acción en el discurso diferido.
- Conectores sumativos (*en outre, voire, par ailleurs*).
- Conectores contraargumentativos (*tout de même, il n'empêche que, néanmoins*).
- Conectores justificativos (*en fait, après tout*).
- Conectores consecutivos (*du coup, voilà pourquoi, de là*).
- Marcadores en función del texto y del registro (refuerzo y ampliación):
- Fórmulas de saludo (*Madame, Monsieur ; Salut, les copains*).
- Introducción del tema (*Nous allons aborder la question sous trois aspects ; Ayant lu ; Suite à*),
- Fórmulas de despedida de la correspondencia formal e informal (*Dans l'attente de vous lire ; Avec toute mon affection ; Je me mets à votre disposition ; N'hésitez pas à me rappeler ; À plus*).
- Estructuración: ordenadores de apertura (*à la suite de ; en raison de ; dans un premier temps*), continuación (*dans l'étape suivante ; à cet égard ; quant à*) y de cierre (*bref ; une dernière remarque ; pour conclure*), comentadores y digresores (*cela dit ; au fait ; par ailleurs*).
- La reformulación: explicativos (*autrement dit ; en d'autres termes*), rectificativos (*à vrai dire ; au fait*), de distanciamiento (*en revanche ; certes*) y recapitulativos (*bref ; en somme ; tout compte fait*).
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias. Convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; tipos de letras, márgenes, subrayados y comillas.

- Puntuación y párrafos. Empleo de los signos de puntuación como marcadores del discurso (con especial atención al significado discursivo de los signos: punto, punto y coma, puntos suspensivos, interrogación, exclamación, paréntesis, guión). Correspondencia entre los párrafos y los temas del discurso.
- Entonación y pausas. La entonación y las pausas como marcadores de unidades discursivas y de relaciones de sentido (correspondencia entre unidades melódicas y signos de puntuación; identificación y producción de los patrones melódicos propios de los actos de habla y las estructuras discursivas del nivel).
- Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes). Marcadores conversacionales según el registro: dirigirse a alguien y saludar (*Bonjour Maître; Comment allez-vous ? ; Tiens, Philippe, alors comment ça va ?*) ; empezar a hablar (*Votre attention, s'il vous plaît ; Dites*) ; cooperar (*Entendu ; Je vois ; Ça, bien sûr*) ; reaccionar (*Dis donc ; Quand même ; Après tout ; Tant mieux*) ; reforzar (*Absolument ; Je tiens à préciser*) ; asentir con distintos matices (*Bien entendu ; Évidemment ; C'est ça*) ; implicar al interlocutor (*C'est bien ça ? ; Vous ne trouvez pas ?*) ; disentir (*Vous plaisantez ? ; Tu rigoles ? ; Quelle drôle d'idée ! ; (C'est) n'importe quoi ; Non mais ! Et puis quoi encore !*) ; atenuar la disensión (*Je me le demande ; Ça se peut ; Certes, En effet...mais, Pourtant*) ; mostrar implicación (*Heureusement ; Ça, d'accord*), tomar la palabra (*À mon sens ; D'après moi*) ; iniciar o pedir una explicación (*Ce n'est pas parce que...que ; Eh bien ? ; Qu'est-ce que tu entends par là ?*) ; pedir ayuda (*Au secours ! ; Au voleur !*) ; agradecer (*Je tiens à vous remercier ; J'ai beaucoup apprécié ; Merci infiniment de*) ; repetir y transmitir (*Si j'ai bien compris ; Il m'a prié de*), anunciar el final (*Pour conclure ; Bref*), despedirse (*À plus, Adieu*) ; confirmar (*C'est bien la société X ? ; Entendu*).
- Recursos para las reacciones esperadas en las situaciones e intercambios usuales (“pares adyacentes”): preguntar – responder, ofrecer – aceptar / rehusar y explicar, pedir – conceder, hacer un cumplido – quitar importancia, pedir – dar.
- Deixis.
- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y en el relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*retourner / revenir / rentrer ; ici / là / là-bas*).
- Consolidación de la transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: diferencias según la situación de enunciación y de registro (*Viens ici demain : elle m'a dit hier de venir ici / elle m'a dit d'y aller le lendemain*).

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas (*Maître* + apellido ; *Très heureux de vous rencontrer* ; *Ravie de faire votre connaissance*).
- Atenuación de la presencia del hablante (*Dit-on* ; *D'après certains* ; formas verbales del condicional; voz pasiva).
- Tiempos verbales matizadores: imperativo, imperfecto, condicional, futuro, construcción pasiva (*Faites-moi le plaisir de* ; *Il semblerait que* ; *Vous êtes priés de*).
- Interrogación con inversión.
- Expresiones de cortesía para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir (*Adressez-vous* ; *Ayez la gentillesse de* ; *Veuillez patienter* ; *Prière de* ; *Ça vous gêne si* ; *Il s'agit plutôt de*).
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Entendu ? – Entendu !*), expresiones apropiadas (*C'est juste*, *Ça va de soi*, *Faites donc*, *Pas de problème*, *Je n'en reviens pas*).
- Inferencias
- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Tiens, je n'ai pas de stylo* ; *On s'écoute ?* en lugar de *Taisez-vous !*). Preguntas retóricas (*Vous ne pensez pas que... ?*). Atenuación o intensificación mediante la negación (*Ce n'est pas bête !* ; *Pas mal !*).
- Ambigüedad ilocutiva (*C'est l'heure !* para concluir una reunión).
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas. *Parce que !*), en el tono irónico (*Il n'est pas bavard !*), escéptico (*Mon oeil !* ; *Tu parles!*).
- Metáforas oracionales: expresiones frecuentes con referencias culturales específicas (*filer à l'anglaise* ; *faire des châteaux en Espagne* ; *quand les poules auront des dents*). Estructuras comparativas usuales (*bête comme ses pieds*).
- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-remática (información conocida – información nueva).
- Elipsis de la información compartida (*Il faut faire avec*).
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (*Sont reçus les candidats suivants* ; *Tels sont mes projets* ; *C'est quoi ce truc ?*), aislamiento de un elemento (*La fumée, je ne supporte plus* ; *C'est chez toi qu'on passera la nuit*), reduplicación (*J'en ai marre, marre, marre !*), con recursos léxicos (*Voilà quelqu'un à qui je tiens* ; *Vivement dimanche*), con recursos de entonación y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: uso de demostrativos, de pronombres tónicos, el adverbio bien como partícula de refuerzo (*C'est bien lui*), la exclamación (*Ce qu'il mange !* ; *Si seulement il arrêta ce bruit !*), las enumeraciones (*On pouvait y voir du*

bleu, du rouge, du jaune), repeticiones (*Il parle et il parle...*), uso de léxico con rasgo más intenso (*C'est nul ! C'est exquis !*), del grado superlativo, de afijos, del alargamiento fónico, silabeo (*ex-tra-or-di-naire*). Construcciones (*ce dont...*, *c'est ; ce + preposición + quoi...* *c'est ; c'est + complemento + que; c'est ce qui ; c'est ce que : C'est grâce au français qu'on s'est compris*).

I. Interculturales

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

3.5. 2 LIBRO DE TEXTO Y TEMPORALIZACIÓN

- *Édito B2* (editorial Didier, edición de 2022), libro del alumno. Se impartirán las unidades 7 a 12, ya que el curso pasado se estudiaron las unidades 1 a 6. Las clases se completarán con actividades “tipo examen” para preparar la prueba de certificación de nivel.
- Se insistirá en la lectura, el visionado de películas y música francófonas. El alumnado leerá dos libros, uno para después de Navidad y otro para después de Semana Santa, a partir de estos libros elaborarán dos actividades de producción escrita, que serán su texto base para realizar dos exposiciones orales.
- También se pondrá a disposición del alumnado una biblioteca de aula para facilitar el acceso a otros materiales (cómic, películas, series...).
- Si el alumnado lo desea, se utilizará la plataforma Google Classroom para compartir materiales complementarios y como medio de comunicación con la profesora.

8.2.2.6 NIVEL C1.1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos

Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo: [BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018](#))

C. Morfosintácticos:

- El artículo. Verbos con preposición de + artículo (*avoir besoin de, manquer de...*). Complemento del nombre con de (*un excès d'informations...*). Uso de artículos contractos y partitivos.
- El adjetivo calificativo: posición en la frase y concordancia.
- Prefijos (*in-/im-, il-/ir-, dis-, co-/col-, mini-, méta-...*) y sufijos (*-ique, -if, -el/-al, -ible, -able, -ième, -âtre...*): significado de los mismos y formación de palabras.
- Los pronombres: relativos, *en* e *y*, demostrativos, personales. Su uso para evitar repeticiones.
- Adverbios en *-ment*: casos especiales.
- Marcadores temporales para expresar progresión en el tiempo: *depuis, auparavant, désormais, jusque dans, de nos jours...*
- La *mise en relief* : desplazamiento de elementos al principio de la frase, repetición de un elemento mediante un pronombre, fórmulas *ce qui...c'est, c'est* + pronombre relativo, *c'est* + preposición + *que*.
- Expresión de la voluntad mediante: la frase impersonal + subjuntivo o infinitivo (*Il est souhaitable/indispensable/essentiel que, il faut que*), la frase infinitiva (*Ne pas sortir*), los verbos de voluntad (*bien aimer, projeter de, être disposé à, décider de...*), sustantivos, adjetivos, adverbios y expresiones que indican voluntad (*la détermination, une initiative; déterminé, résolu, obstiné; résolument, délibérément, volontiers...*).
- Concordancia de tiempos verbales en el relato: simultaneidad, anterioridad, posterioridad. Expresión de la anterioridad con tiempos compuestos (*plus-que-parfait, passé antérieur*).
- Participio presente y gerundio. Participio pasado absoluto como adjetivo.
- Formación de la oración compuesta: principal + subordinada de relativo o conjuntiva, coordinación, yuxtaposición. Repetición de la preposición, del relativo y del artículo después de las conjunciones de coordinación.

- Expresiones temporales : anterioridad (*en attendant que, jusqu'à ce que...*), simultaneidad (*à mesure que, lorsque, tant que...*), posterioridad (*après que, aussitôt que, dès que...*).
- Expresión de la hipótesis con si (+ tiempos verbales específicos según el grado de realización), con conjunciones + subjuntivo o condicional (*en supposant que, pourvu que, pour peu que, à moins que; au cas où, dans l'hypothèse où*), preposiciones (*avec, en cas de, sauf...*), gerundio (en principio de frase), dos proposiciones en condicional.
- Expresión de la concesión: coordinación mediante adverbios y conjunciones (*néanmoins, toutefois*), subordinación (*encore que, quoique...*), verbos que expresan concesión (*avoir beau + infinitivo*), preposiciones o locuciones (*en dépit de...*).
- Marcadores del discurso necesarios para hacer progresar la argumentación ordenando las ideas (*tout d'abord, ensuite, puis, enfin*), introduciendo ejemplos (*à ce sujet, à titre d'exemple*), añadiendo ideas complementarias (*de la même manière, en outre*), indicando una consecuencia (*par conséquent, dès lors*).
- Marcadores del discurso necesarios para convencer llamando la atención (*Ecoutez-moi bien*), insistiendo (*Je vous le répète*) o citando a alguien (*L'encyclopédie nous apprend...*).
- Marcadores del discurso necesarios para matizar mostrando su acuerdo (*Je ne peux pas dire le contraire*), presentando una objeción (*Cela dit...*) o marcando la duda (*Je ne suis pas persuadé*).
- Marcadores del discurso necesarios para enlazar las ideas (*ainsi, de plus, de fait, en effet, en outre, néanmoins...*).
- Marcadores del discurso necesarios para introducir su opinión: *d'après moi, à mon avis, selon mon opinion...*
- Marcadores del discurso necesarios para enumerar: *tout d'abord, ou bien, de surcroît, que ce soit, mais également, en dehors, à l'instar...*

D. Léxico-semánticos

- La justicia: los actores, los hechos, los lugares, los procedimientos penales, los efectos de la justicia restauradora.
- Vida política y democracia: los sistemas políticos, los actores, condiciones y obstáculos para la democracia.
- El cambio: factores, aspiraciones, claves del triunfo, frenos y engaños.
- La crisis climática: calor, agua, hábitat, tipos de energía, la industria textil, causas y consecuencias. soluciones y adaptaciones.
- El juego: tipos de juego, dependencia, ludopatías.

- La familia y la educación: filiación , tipos de familia, la educación, las tensiones en el seno de la familia.
- El arte y la cultura: géneros, soportes, carreras, públicos.
- El feminismo: los combates, la dominación, el cambio, la identidad.
- La vejez y el envejecimiento: denominaciones, modo de alojamiento, recursos.
- Ciencias y salud: consultas médicas, hándicaps, las nuevas tecnologías, el transhumanismo.
- Solidaridad y ayuda: formas, ayudas, actores y destinatarios.
- Los seres vivos: los bosques, la convivencia, las especies animales.

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

- Reaccionar ante una obra audiovisual expresando emociones, sentimientos e impresiones.
- Presentar un acontecimiento o noticia.
- Distinguir matices apreciativos, neutros o despreciativos en las palabras o el discurso.
- Argumentar a partir de una teoría.
- Distinguir y expresar una paradoja.
- Debatir sobre un problema de actualidad argumentando por escrito, analizando las causas y consecuencias y proponiendo soluciones.
- Defender un punto de vista y/o refutar otro.
- Expresar sus gustos personales.
- Hacer una síntesis de un tema dado distinguiendo ideas esenciales y secundarias, clasificando y agrupando la información y presentando el tema con sus propias palabras.
- Aconsejar.
- Distinguir los elementos implícitos en el discurso.
- Escribir un texto creativo.
- Contar una anécdota de vida.
- Analizar la evolución de un fenómeno de sociedad.
- Informarse sobre un tema de actualidad y debatir en una red social.
- Expresar la queja, la ira, la resignación y la satisfacción.
- Contar experiencias personales.
- Escribir una carta abierta defendiendo una idea.
- Convencer a alguien de algo, rechazar los argumentos de otra persona.

- Reaccionar en un blog
- La lectura: describir características de un libro, dar su opinión sobre el mismo, actitud ante la lectura.
- Debatir sobre las tecnologías en la vida cotidiana.
- Confrontar ideas opuestas.
- Presentar riesgos éticos de la tecnología.
- Aceptar o rechazar un punto de vista.
- Realizar una síntesis de documentos.
- Relatar / imaginar experiencias sensoriales.

F. Ortotipográficos

- Revisión de la representación gráfica de fonemas y sonidos. Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. Palabras homófonas.
- Refuerzo del uso de los signos de puntuación: punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos.

G. Fonético-fonológicos

- Variantes de sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones:
- Agrupación de fonemas consonánticos debido a la supresión del fonema [θ]: *les quatre pattes* = [le katrθ pat].
- Consonantes largas pronunciadas en dos sílabas: *syllabe* = [sil·lab].
- Variantes de procesos fonológicos:
- Enmudecimiento selectivo del fonema [θ] para evitar agrupaciones consonánticas excesivas: *je trouve* = [ʒtru:v] o [ʒθtru:v].
- Elisión en la pronunciación coloquial: *T'as pas l'temps*.
- "h" aspirada y palabras de origen extranjero (ausencia de elisión).
- Contracciones de la lengua oral: *Je ne sais pas* = [ʒɛpA].
- Epenthesis : *Que l'on, où l'on...*
- Pronunciación de préstamos: conservando su pronunciación (*hamburger* = [ãbœrgœr]) o adaptados al sistema francés (*cocktail* = [kɔktɛl]).
- Diferentes pronunciaciones de la grafía x.

- Acentuación enfática en la primera sílaba o en la que se quiere enfatizar, o en todas las sílabas de una palabra: *C'est formidable ! / C'est un a-bru-ti !*
- Tonalidad baja en los incisos : *Il faut que tu saches – mais que ça reste entre nous- que peu avant...*
- Sensibilización a las variedades regionales y francófonas.
- Ritmo y entonación adecuados en cualquier situación de comunicación.

H. Discursivos

- Conocimiento, comprensión y realización de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:
- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis; expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas). Cambio temático: digresión; recuperación del tema. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

I. Interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo **actividades de mediación** con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

c.Temporalización y libros de texto

Édito C1- 2ª edición (editorial Didier), libro del alumno. Se impartirán las unidades 6 a 12. *Édito C1* es un manual muy extenso, diseñado para el nivel C en general. El manual lleva integrado el cuaderno de ejercicios. El alumnado utilizará igualmente un manual de apoyo para contenidos

comunicativos, gramaticales y léxicos: *Communication Progressive du Français, Niveau avancé B2-C1 + corrigés* (editorial Clé International).

Este curso 2025-26, el nivel C1 está unificado. Cada grupo tiene sus propios contenidos y objetivos, por lo que, aunque trabajaremos con los mismos materiales en clase, se tratará de tener en cuenta aquellos aspectos diferentes del currículo para hacer especial hincapié en ellos.

Los alumnos podrán leer un mínimo de una obra literaria o visionar dos películas a lo largo del curso.

También se podrá poner a disposición de los alumnos una biblioteca de aula para facilitar el acceso a estos materiales (novelas, cómics, películas, series...).

8.2.2.7 NIVEL C1.2

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos

(Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) [BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018](#))

Los contenidos de C1.2 supondrán la consolidación y ampliación de los contenidos del nivel C1.1 teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos finales dispuestos en la ORDEN ECD/1340/2018, al respecto del nivel C1.

C. Morfointácticos:

- Expresión de la voluntad mediante: la frase impersonal + subjuntivo o infinitivo (*Il est souhaitable/indispensable/essentiel que, il faut que*), la frase infinitiva (*Ne pas sortir*), los verbos de voluntad (*bien aimer, projeter de, être disposé à, décider de...*), sustantivos, adjetivos, adverbios y expresiones que indican voluntad (*la détermination, une initiative; déterminé, résolu, obstiné; résolument, délibérément, volontiers...*).
- Expresión de la hipótesis con *si* (+ tiempos verbales específicos según el grado de realización), con conjunciones + subjuntivo o condicional (*en supposant que, pourvu que, pour peu que, à moins que; au cas où, dans l'hypothèse où*), preposiciones (*avec, en cas de, sauf...*), gerundio (en principio de frase), dos proposiciones en condicional.
- La voz pasiva; la voz pasiva impersonal en contexto administrativo (*Il a été décidé de...*); verbos pronominales pasivos (*se vendre...*).
- Perífrasis verbales de sentido pasivo : (*se*) *faire / laisser / voir / entendre + infinitif*.
- Construcciones verbales con preposición : *croire à/en, rêver à/de, tenir à, finir de/par, continuer à, compter sur...*Diferencias de significado (*essayer de/s'essayer à...*).
- Expresión de la causa y la consecuencia mediante conectores (*du moment que, ce n'est pas que...mais... ; d'où, tant et si bien que, du coup*), verbos (*être dû à, découler de ; engendrer, entraîner, produire...*), preposiciones (*grâce à, à cause de, pour, par, compte tenu de...*), gerundio y participio presente, o la puntuación (coma, dos puntos).
- Los modos verbales para expresar matices: usos del indicativo, subjuntivo y condicional. El subjuntivo en las relativas.

- Uso de los pronombres para asegurar la coherencia de un texto (personales, demostrativos, posesivos, relativos, indefinidos).
- La comparación. El superlativo absoluto con prefijos (*super-, méga-, ultra-, hyper-...*) y sufijos (*-issime*). Términos de comparación (*tel, ainsi que, pareil à, aussi bien que, autant...autant...*), de progresión e intensificación (*de plus en plus, plus...plus, d'autant plus/moins que...*), comparativos especiales (*meilleur, mieux, pire, moindre*).
- El discurso indirecto: verbos introductores (*balbutier, déplorer, exhorter, marmonner, rétorquer, riposter, s'indigner...*).
- La *mise en relief* de un elemento de la frase: sujeto, verbo, complemento.
- Expresión de la concesión: coordinación mediante adverbios y conjunciones (*néanmoins, toutefois*), subordinación (*encore que, quoique...*), verbos que expresan concesión (*avoir beau + infinitivo*), preposiciones o locuciones (*en dépit de...*).
- Marcadores del discurso necesarios para hacer progresar la argumentación ordenando las ideas (*tout d'abord, ensuite, puis, enfin*), introduciendo ejemplos (*à ce sujet, à titre d'exemple*), añadiendo ideas complementarias (*de la même manière, en outre*), explicando conceptos (*autrement dit*), indicando una consecuencia (*par conséquent, dès lors*).
- Marcadores del discurso necesarios para matizar mostrando su acuerdo (*Je ne peux pas dire le contraire*), presentando una objeción (*Cela dit...*) o marcando la duda (*Je ne suis pas persuadé*).
- Marcadores del discurso necesarios para enlazar las ideas (*ainsi, de plus, de fait, en effet, en outre, certes, néanmoins...*).
- Marcadores del discurso necesarios para enumerar : *tout d'abord, ou bien, de surcroît, que ce soit, mais également, en dehors, du reste, à l'instar...*

D. Léxico-semánticos

- La justicia: los actores, los hechos, los lugares, los procedimientos penales, los efectos de la justicia restauradora.
- Vida política y democracia: los sistemas políticos, los actores, condiciones y obstáculos para la democracia.
- El cambio: factores, aspiraciones, claves del triunfo, frenos y engaños.
- La crisis climática: calor, agua, hábitat, tipos de energía, la industria textil, causas y consecuencias. soluciones y adaptaciones.
- El juego: tipos de juego, dependencia, ludopatías.

- La familia y la educación: filiación , tipos de familia, la educación, las tensiones en el seno de la familia.
- El arte y la cultura: géneros, soportes, carreras, públicos.
- El feminismo: los combates, la dominación, el cambio, la identidad.
- La vejez y el envejecimiento: denominaciones, modo de alojamiento, recursos.
- Ciencias y salud: consultas médicas, handicaps, las nuevas tecnologías, el transhumanismo.
- Solidaridad y ayuda: formas, ayudas, actores y destinatarios.
- Los seres vivos: los bosques, la convivencia, las especies animales.

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

- Escribir una carta abierta defendiendo una idea.
- Convencer a alguien de algo, rechazar los argumentos de otra persona.
- Reaccionar en un blog.
- Redactar textos creativos.
- Dar su opinión en una publicación escrita.
- Exponer oralmente reflexiones y opiniones.
- Debatir oralmente sobre diferentes aspectos de la vida cotidiana.
- Aprender técnicas de la oratoria
- Confrontar ideas opuestas.
- Presentar los riesgos éticos de un asunto de actualidad.
- Aceptar o rechazar un punto de vista.
- Dar ejemplos para apoyar una argumentación.
- Realizar una síntesis de documentos.
- Relatar / imaginar experiencias sensoriales.
- Utilizar el humor y la ironía por escrito.
- Escribir una carta formal, redactar correspondencia administrativa.
- Resumir utilizando mecanismos de sustitución.
- Argumentar utilizando mecanismos de causa y consecuencia.
- Construir un razonamiento hipotético
- Comentar un cuadro estadístico

F. Ortotipográficos

- Revisión de la representación gráfica de fonemas y sonidos. Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. Palabras homófonas.
- Refuerzo del uso de los signos de puntuación: punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos.

G. Fonético-fonológicos

- Variantes de sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones:
- Agrupación de fonemas consonánticos debido a la supresión del fonema [θ]: *les quatre pattes* = [le katrθ pat].
- Consonantes largas pronunciadas en dos sílabas: *syllabe* = [sil·lab].
- Variantes de procesos fonológicos:
- Enmudecimiento selectivo del fonema [θ] para evitar agrupaciones consonánticas excesivas: *je trouve* = [ʒtru:v] o [ʒθtru:v].
- Elisión en la pronunciación coloquial: *T'as pas l'temps*.
- “h” aspirada y palabras de origen extranjero (ausencia de elisión).
- Contracciones de la lengua oral: *Je ne sais pas* = [ʃɛpA].
- Epéntesis: *Que l'on, où l'on...*
- Pronunciación de préstamos: conservando su pronunciación (*hamburger* = [ãbœrgœr]) o adaptados al sistema francés (*cocktail* = [kɔktɛl]).
- Diferentes pronunciaciones de la grafía x.
- Acentuación enfática en la primera sílaba o en la que se quiere enfatizar, o en todas las sílabas de una palabra: *C'est formidable!* / *C'est un a bru ti!*
- Tonalidad baja en los incisos: *Il faut que tu saches –mais que ça reste entre nous- que peu avant...*
- Sensibilización a las variedades regionales y francófonas.
- Ritmo y entonación adecuados en cualquier situación de comunicación.

H. Discursivos

Conocimiento, comprensión y realización de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

- **Coherencia textual:** adecuación de textos orales o escritos al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- **Cohesión textual:** organización interna de textos orales o escritos. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis; expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas). Cambio temático: digresión; recuperación del tema. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

I. Interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

b. Temporalización y libro de texto

Édito C1- 2ª edición (editorial Didier), libro del alumno. Se impartirán las unidades 6 a 12. *Édito C1* es un manual muy extenso, diseñado para el nivel C en general. El manual lleva integrado el cuaderno de ejercicios. El alumnado utilizará igualmente un manual de apoyo para contenidos comunicativos, gramaticales y de léxico: *Communication Progressive du Français, Niveau avancé B2-C1 + corrigés* (editorial Clé International).

Este curso 2025-26, el nivel C1 está unificado. Cada grupo tiene sus propios contenidos y objetivos, por lo que, aunque trabajaremos con los mismos materiales en clase, se tratará de tener en cuenta aquellos aspectos diferentes del currículo para hacer especial hincapié en ellos.

Los alumnos podrán leer un mínimo de una obra literaria o visionar dos películas a lo largo del curso.

También se podrá poner a disposición de los alumnos una biblioteca de aula para facilitar el acceso a estos materiales (novelas, cómics, películas, series...).

8.2.3. DEPARTAMENTO DE INGLÉS

8.2.3.1 Nivel A1

8.2.3.1 Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018)

C. Morfosintácticos

Oración simple

- Concordancia sujeto-verbo en número (eg: I am a student. Their friends were students)
- Oraciones declarativas afirmativas y negativas; interrogativas (con y sin partículas) y respuestas breves (eg: Yes, I am. No, she doesn't) en los tiempos verbales del nivel.
- Orden de los elementos: sujeto, verbo y complementos; posición de la negación.
- Oraciones imperativas (eg: Sit down, please / Don't sit down)
- Oraciones exclamativas: Interjecciones (eg: hello, hi, sure, well done, ...)
- Oraciones interrogativas:
 - Total: VAux + Suj + V (eg: Are you coming?, Have they got any children? Does/ Did she live in a flat?)
 - Parcial: Elemento interrogativo + VAux + Suj + V: who, whose, what (what + noun: what time...), which, where, when, why, how, (how + adj.: how old, how much/many/long/often/)

Oración compuesta

- Conjunción: AND (eg: I phoned her, and we spoke for 2 hours)
- Disyunción: OR (eg: Are you staying or are you leaving?)
- Oposición: BUT (eg: We have seen the film, but we haven't read the book)
- Causa: BECAUSE (principal + subordinada). (eg: She didn't go to work because it was her birthday)
- De finalidad TO+INFINITIVE (eg: I study English to travel)
- Temporales:
- Anterioridad: before (eg: I sometimes drink a glass of milk before I go to bed)

- Posterioridad: after, when. (eg: We had lunch when / after my sister arrived)
- Simultaneidad: when (eg: I always listen to music when I'm driving)
- Estructuración del discurso mediante first, then, before that, after that, finally

El sustantivo

- El género del nombre de personas: palabras diferentes para el masculino / femenino (boy / girl, brother / sister); palabras comunes para ambos (clerk, porter, teacher, student); sufijo -ess para formar el femenino de algunos nombres (waiter-waitress).
- Nombres contables e incontables y cuantificadores (more people, less money)
- El número del nombre: formación del plural [(e)s]; plurales irregulares (women, men)
- Nombres que se usan sólo en plural (people).
- Iniciación en el genitivo 's / s' (Jane's sister, my parents' car).

Determinantes:

- El artículo determinado e indeterminado. Usos más comunes y omisión: a, an, the.
- Demostrativos y concordancia en número con el nombre: this, that, these, those.
- Interrogativos: What (What colour is it?). Whose, What time..., How much/many...
- Numerales cardinales hasta tres dígitos y ordinales.
- Indefinidos más frecuentes: some, any, much, many (I had some tea). Posesivos: my, your, his, her, our, their.

Pronombres:

- Pronombres personales de sujeto: I, you, he, she, it, we, they.
- Pronombres personales de complemento: me, you, him, her, it, us, them. Con preposición (for me, with him).
- Pronombres impersonales: there is /are
- Pronombres demostrativos: this, that, these, those. Concordancia (This is my coat).
- Pronombres interrogativos: What, Who.

El adjetivo:

- Formas, uso y posición en la oración. Invariabilidad para género y número (uso delante del nombre al que describen: John has an old car y uso después de verbos de unión o copulativos, en inglés se llaman linking verbs: eg: John's car is old).
- El adjetivo modificado por el adverbio (eg: very easy, too small).

El verbo:

- Formas y usos del verbo “ to be” en presente y pasado.
- Verbos auxiliares “do” y “be”. Características y uso.
- Presente simple y presente continuo de los verbos más frecuentes. Contraste entre ambos.
- Pasado simple. Formas regulares e irregulares de los verbos del nivel. Usos.
- Verbos modales: can, would like. Características y usos.
- Formas impersonales del verbo be (eg: It’s three o’clock. There are no apples in the fridge). Imperativo (eg: Be careful, Don’t park here, Let’s go).

El adverbio:

- Interrogativos: Where, When, How, Why, How + adj (how old), How + adv (How often).
- Forma, uso y posición más frecuente de los adverbios y locuciones adverbiales para indicar:
 - lugar y dirección (here, there, in, out, back, up, down, left, right, straight on...)
 - tiempo (now, then, early, late, before,);
 - cantidad (very, much, many, a lot, only, more);
 - probabilidad (perhaps, maybe)
 - frecuencia (always, usually, sometimes, never, every day, once, twice, seldom, hardly ever, rarely, three times a week,...)
 - afirmación y negación (yes, no).

La preposición:

- Preposiciones de lugar (at home, in the kitchen, on the desk); dirección (to London, from New York, into the room); tiempo (in the morning, at half past seven, before three o’clock, after the lesson) y duración (for, from, until/to, between), más frecuentes y uso.
- Otras preposiciones (with, without, about).
- Locuciones preposicionales: prep + nombre + of (in front of, in the middle of)
- Posición de los elementos: prep + término. Posición de la preposición en preguntas: where ...from?
- Verbo + prep (listen to, arrive at/in, think of...)
- Adj + prep (good/bad at, interested in)
- Preposiciones que preceden ciertos nombres (by car, at work, on holiday)

D. Léxico-semánticos

- Identificación personal
- Descripción física
- Vivienda, hogar y entorno
- Actividades de la vida cotidiana
- Estilo de vida y salud
- Tiempo libre y ocio
- Restauración, bienes y servicios.
- Trabajo
- Condiciones atmosféricas
- Viajes y transporte
- Familia
- Educación y lengua
- Compras: comida y ropa
- Tecnologías de la información y comunicación.

E. Funcionales

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:
- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.

- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

F. Ortotipográficos

- Inflexiones en palabras monosílabas que acaban en consonante (e.g. swim /swimming).
- Inflexiones en palabras polisílabas que acaban en consonante (e.g. happen /happened).
- Inflexiones en palabras que acaban en “l” (e.g. travel /travelled).
- Uso de la mayúscula en meses, días de la semana, nacionalidades e idiomas.
- Los signos de puntuación: punto, coma, exclamación e interrogación.
- Formas de contracción (didn’t, can’t).
- Ortografía correcta del vocabulario usual empleado, incidiendo en las palabras frecuentes que ofrecen más dificultad.

G. Fonético-fonológicos

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos y su representación gráfica.
- Diptongos básicos.
- Fonemas que presentan mayor dificultad
- Pronunciación de las terminaciones –(e)s y –ed con o sin sonido vocálico de apoyo.
- Formas tónicas y átonas de los verbos be, do, can y de los pronombres personales.
- Acento de las palabras. Acento y a tonicidad de los elementos de la oración.
- Entonación de los distintos tipos de oraciones.

H. Discursivos

- Respetar el formato y las formas de cortesía de uso frecuente según el tipo de texto.
- Organizar bien la información
- Uso de párrafos y puntuación en actividades de lengua escrita.
- Uso de conectores discursivos básicos.
- Uso tiempos verbales de manera coherente en el discurso.

- Uso de mecanismos de referencia: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio para establecer relaciones entre los elementos del texto y hacia fuera del texto.

b.Temporalización y libros de texto

ENGLISH FILE A1 FOURTH EDITION STUDENT'S BOOK AND WORKBOOK (ISBN 9780194057950) Editorial Oxford University Press

En el primer cuatrimestre se prevé trabajar las unidades 1 a 6 del libro de texto y en el segundo cuatrimestre las unidades 7 a 12.

8.2.3.2 Nivel A2

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán los contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018)

C. Sintácticos

La oración simple:

- elementos y posición dentro de la oración; concordancia: persona-número/sujeto-verbo; oraciones afirmativas y negativas; oraciones interrogativas con y sin partícula interrogativa y respuestas breves en los tiempos verbales del nivel.; oraciones imperativas (eg: Let's go to the cinema/ Don't do that)

La oración compuesta:

- Coordinación: conjunción: and; disyunción: or; oposición: but
- Subordinación: concesión: although; comparación: than; condición: if (introduction); causa: because; finalidad: to; resultado: so; temporales: after, before, when, while

El sustantivo:

- Género: no marcado morfológicamente (aunt – uncle); marcado morfológicamente (waiter- waitress)
- Número: concordancia con los determinantes; nombres contables e incontables, sustantivos más comunes pertenecientes a las dos clases (paper – a paper)
- Plurales sumativos más comunes (glasses, shorts, trousers)
- Caso: genitivo 's y s'; otra forma de expresar la posesión (construcción con of)
- Genitivo locativo (the butcher's)

El pronombre:

- Personales de sujeto y complemento (I-me, you-you, he- him, she-her, etc)
- Interrogativos (who, which, whose, etc)
- Demostrativos (this, that, etc)
- Indefinidos: compuestos de some, any, no; other, another

- Posesivos (mine, yours, etc)

Los determinantes:

- Artículos: determinado (the) e indeterminado (a, an) ; usos comunes y omisión
- Cuantificadores: numerales (cardinales y ordinales) y otros cuantificadores some/any, much/many, [a] little/[a] few, a lot [of]
- Expresiones partitivas básicas: a pair [of], a piece of, a bottle (cup/glass of, etc)
- Demostrativos (that house)
- interrogativos: what kind, which number

El adjetivo:

- Formas, uso y posición en la oración, invariabilidad de género y número
- Grado: positivo (old), comparativo (older) y superlativo (oldest)
- Adjetivo modificado por el adverbio (very fast)
- Adjetivo posesivo (my, your, his, her, etc)

El verbo:

- Tiempos verbales: expresión del presente: presente simple, presente continuo; expresión del futuro: be going to; expresión del pasado: pasado simple; introducción del presente perfecto; presente perfecto/pasado simple: contraste
- Aspecto: contraste entre tiempos simples (I work) y continuos (I'm working)
- Verbos modales: consejo: should/shouldn't; capacidad: can/can't; permiso: can/may; posibilidad: can/may (introducción)
- Estructuras verbales básicas: (like + -ing, want + to + infinitive, * would like + to + infinitive)

El adverbio:

- Forma, uso y posición más frecuente de adverbios y locuciones adverbiales de distintas clases: tiempo, lugar, dirección, frecuencia, modo, cantidad [too] much, [too] many, probabilidad, grado. etc
- Interrogativo: where, when, how, why
- Formación del adverbio a partir del adjetivo + ly (clearly)
- uso de already, just, ever, never con present perfect -introducción

La preposición

- Preposiciones y locuciones preposicionales: tiempo, lugar, movimiento, dirección, pertenencia.

D. Léxico-semánticos

- Identificación personal
- Descripción física
- Vivienda, hogar y entorno
- Actividades de la vida diaria
- Relaciones humanas y sociales
- Trabajo
- Educación
- Lengua y medios de comunicación
- Tiempo libre y ocio
- Viajes
- Salud y cuidados físicos
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación y restauración
- Transporte
- Bienes y servicios
- Clima y condiciones atmosféricas
- Entorno natural
- Tecnología de la información y la comunicación

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; recordar algo a alguien y pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.

- Intercambio de información personal (dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio, la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la esperanza, el temor y la tristeza.

F. Ortotipográficos

- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
 - correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas.
 - correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente.
- Vocales y consonantes mudas.
- Cambios ortográficos ante inflexiones.
- Uso de mayúsculas en meses, días de la semana, nacionalidades e idiomas.
- Uso de los signos ortográficos

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos: vocales largas, vocales breves y diptongos
- Sonidos y fonemas consonánticos: sordas/sonoras, aspiración /h/.
- Secuencias iniciales y finales.
- Pronunciación de las terminaciones – (e) s y –ed
- Enlace de palabras (linking)
- Reducción en sílabas átonas:
- Formas fuertes y débiles
- Acento de las palabras.
- Acento y atonicidad de los elementos de la oración.
- Entonación de los distintos tipos de oraciones.

H. Discursivos

- Respetar el formato y las formas de cortesía de uso frecuente según el tipo de texto.
- Organizar bien la información.
- Uso de párrafos y puntuación en actividades de lengua escrita.
- Uso de conectores discursivos básicos.
- Uso tiempos verbales de manera coherente en el discurso. Uso de mecanismos de referencia: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio para establecer relaciones entre los elementos del texto y hacia fuera del texto.

b. Temporalización y libro de texto

ROADMAP A2+ Student's Book and WORKBOOK with online practice Editorial Pearson. Se repartirán los contenidos del libro entre los dos cuatrimestres.

8.2.3.3 NIVEL B1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán los contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018)

C. Morfosintácticos

Oración simple:

- Revisión de la oración interrogativa: Wh- questions (Where do you live?) y Yes/ No questions (Are you hungry?)
- Preguntas con How long + take (eg: How long does it take to get to Madrid?)

Oración compuesta:

- 1ª condicional (He'll be late for work if he doesn't hurry up), 2ª condicional (eg: If I won the lottery, I would leave my job) y 3ª condicional (If I had studied harder, I would have passed the exam).
- Condicionales con unless (eg: I won't go to the party unless she invites me).
- Relaciones temporales: when, until, as soon as, before, after, etc., con el verbo en presente simple y significado de futuro (eg: We'll have dinner when your father gets home).
- Oraciones de relativo (defining): (eg: The book that/ which you gave me is very boring).
- Oraciones de finalidad (to, in order to, so that...) y causales (because of, because...)

El sintagma nominal:

- El sustantivo: formación del sustantivo: verbo + -ment (agreement), -ion (reaction),
- -ation (translation), -al (arrival), adjetivo + -ness (happiness), -ity (generosity), etc.
- Uso del artículo: the, a(n), zero article.
- Sustantivos contables e incontables (money, time, books, pens)
- Cuantificadores (a lot, (a) few, (a) little, etc.).
- Pronombres reflexivos (myself, yourself...), recíprocos (each other) y relativos (who, which, that, where, whose, when...).

El sintagma adjetival:

Grado comparativo: superioridad (eg: He's taller than me), inferioridad (eg: Your car's less expensive than mine) e igualdad (eg: Your car's as big as mine). Comparativos irregulares

Grado superlativo: (eg: He's the tallest in the class). Superlativos irregulares.

Modificación del comparativo con a bit, a little, (not) much, a lot

Adjetivos terminados en -ed e -ing: (eg: The movie was boring / the students were bored).

El sintagma verbal:

- Tiempo:
 - Expresión del presente: diferencias entre presente simple (eg: He lives here) y presente continuo (eg: He's living in London). Presente continuo con always (eg: He's always complaining about work).
 - Expresión del pasado: combinar tiempos narrativos: pasado simple (eg: He left home at 8:00), pasado continuo (eg: The sun was shining) y pasado perfecto (eg: The train had left when I arrived).
 - Expresión del pasado con used to (eg: He used to live here).
 - Presente perfecto: comparación con el pasado simple (eg: He worked here/ He's worked here). Presente perfecto continuo (He's been working here since 2010).
 - Expresión del futuro: presente continuo para planes inmediatos (eg: I'm meeting my friends tonight); be going to para planes/ intenciones (eg: I'm going to buy a new car) y predicciones (eg: It's going to rain today); will para decisiones instantáneas (eg: I'll have the steak), predicciones (eg: You'll love this film!) y promesas (eg: I won't tell anybody); shall para ofrecimientos (eg: Shall I make some tea?) y sugerencias (eg: Shall we eat out tonight?).
- Aspecto: verbos que no se pueden usar en forma continua (want, need, believe, etc.).
 - Modo:
 - Verbos modales:
 - La obligación: must, have to, should. Diferencia entre mustn't y don't have to.
 - Deducción: might, must, can't.
 - Habilidad: can, could, be able to.
 - Posibilidad: may, might, could.

- El imperativo. (eg: Go to your room!)
- La voz pasiva en presente, pasado y futuro. (eg: English is spoken here. The bank was robbed)
- Verbos que rigen gerundio (I enjoy singing) y verbos que rigen infinitivo (eg: I want to be rich).
- Preposición + gerundio (eg: I'm good at remembering names).
- Adjetivo + to-infinitive (eg: It's easy to learn).
- To-infinitive para expresar propósito/ finalidad (eg: He's saving to buy a new car).
- Diferencia entre look + adjetivo (eg: You look tired) y look like + sustantivo (eg: He looks like his father).
- Question tags (eg: She is pretty, isn't she?)

Sintagma adverbial:

- Adverbios de frecuencia y su posición en la oración (I never go to the theatre / I'm never late).
- Formación de los adverbios de modo. (quick > quickly) Diferencia entre usually (hábito de presente) y used to (hábito de pasado).
- Adverbios y locuciones adverbiales: however, but, also, although, because, on the one hand, on the other hand, etc.

El sintagma preposicional:

- Preposiciones y locuciones preposicionales: according to.
- Verbo + preposición (talk to, talk about, agree with, belong to...) y adjetivo + preposición (good at, afraid of...).

D. Léxico-semánticos

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Familia y amigos.
- Relaciones humanas y sociales.
- Trabajo y ocupaciones.
- Educación y estudio.
- Lengua y comunicación.

- Tiempo libre y ocio.
- Viajes y vacaciones.
- Salud y cuidados físicos.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación y restauración.
- Transporte, bienes y servicios.
- Tecnologías de la información y la comunicación.

E. Funcionales

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos:
- Iniciar y mantener relaciones personales y sociales habituales: presentarse, presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narrar acontecimientos pasados, describir situaciones presentes y expresar sucesos futuros.
- Pedir y ofrecer información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formular consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresar opinión, conocimiento y desconocimiento, acuerdo y desacuerdo, duda e hipótesis.
- Expresar necesidad, deseo, intención, voluntad, promesa, orden, permiso y prohibición.
- Expresar gusto y preferencia, interés y desinterés, sorpresa, admiración, alegría o felicidad, satisfacción, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, disgusto, dolor, duda, esperanza, temor y tristeza.

F. Ortotipográficos

- Representación gráfica de fonemas y sonidos.
- Grafemas con numerosas correspondencias fonémicas.
- Homófonos y homógrafos.
- Principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana. (cookie/biscuit, sweater/jumper)
- Uso de las letras mayúsculas (Monday, Spain, Friday)

- Uso correcto de los signos ortográficos.

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos. Diferencia entre vocales cortas y largas.
- Insistencia en los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad: pronunciación de los plurales, de la 3ª persona del presente simple y del pasado simple/participio de pasado de los verbos regulares; consonant clusters (crisps, the guest, asks, walked, watched).
- Sonidos y fonemas consonánticos.
- Pronunciación de palabras que presentan especial dificultad para el alumnado.
- Letras y consonantes mudas.
- Acento en las palabras. Distribución de los acentos en la oración.
- Enlace entre palabras.

H. Discursivos

- Respetar el formato y las formas de cortesía de uso frecuente según el tipo de texto. (Hi Mary / Dear Mr Robinson)
- Organizar bien la información.
- Uso de párrafos y puntuación en actividades de lengua escrita.
- Uso de conectores discursivos de coordinación y subordinación más frecuentes.
- Uso de tiempos verbales de manera coherente en el discurso. Uso de mecanismos de referencia: pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio para establecer relaciones entre los elementos del texto y hacia fuera del texto.
- Cohesión a través de procedimientos léxicos: uso de sinónimos, hiperónimos de vocabulario frecuente (computer>machine), por nominalización (excited>excitement)

I. Interculturales

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

b. Temporalización y libro de texto

Libros:

GRUPOS A y B: English File B1 5th edition, Ed. Oxford Student's Book and Workbook and digital with Key Pack ISBN 9780194144025

Temporalización: Primer cuatrimestre: unidades 1-5; Segundo cuatrimestre: unidades 6-10.

Extensión Pedrola:

ENGLISH FILE B1 FIFTH EDITION Student Book and Workbook with Digital Pack (ISBN 9780194144025) Editorial Oxford.

Temporalización: Primer cuatrimestre: unidades 1-5; Segundo cuatrimestre: unidades 6-10.

8.2.3.4 NIVEL B2:1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. **Estratégicos** (Se trabajarán los contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018

C. Morfosintácticos:

Además de los contenidos sintácticos trabajados durante el curso, el alumnado de B2.1 deberá conocer los contenidos sintácticos de los niveles anteriores, por tratarse de un aprendizaje acumulativo

La Oración

- Oración coordinada: repaso de and, but, or.
- Oraciones impersonales:
 - It +be+ adjetivo + infinitivo (eg: It's easy to make mistakes).
 - It + seem/appear + that clause (eg: It seems that I made a mistake).
- Sujeto + seem/appear + infinitivo con to (eg: His car seems to be new).
- Estilo indirecto: (eg: The man said, "It isn't worth spending more money on it"> "The man told me it wasn't worth spending more money on it")
- Cambios básicos en verbos, pronombres, adverbios...
- Interrogativas indirectas: "wh- questions" (I can't imagine what made him do it.); "yes – no questions" if/whether [...or] (Do you know if/whether the banks are open?/ I don't know whether it will rain or be sunny).
- Órdenes indirectas: order, tell, ask + somebody + (not) to infinitivo (He ordered them to leave).
- Reporting verbs (say, tell)
- Tag questions (eg: It's lovely today, isn't it?)
- Oración de relativo especificativa y explicativa. (eg: The book that I gave you is interesting / The man, who was a writer, was killed). Omisión del pronombre relativo cuando es el objeto de la oración de relativo (eg: This is my friend (who/that) I was telling you about)
- Oración Subordinada: Refuerzo y ampliación:

- Temporal: while/when + -ing, before/after, until, as soon as... (It's dangerous to speak on the phone while driving. As soon as you finish your homework, you can go out).
- Consecutiva: so + adj/ adverb + that: (eg: He's so intelligent that he barely needs to study); such + adj + nombre + that: (eg: He's got such good memory that he barely needs to study).
- Final: so that (eg: I'll send you the location so that you can easily find my house)
- Concesiva: even if/even though, in spite of/ despite + -ing/the fact that, however.
- Condicional de tipo 0, 1, 2 y 3 (eg: You will never succeed unless you work harder).
- De causa: because, as, since + subject +verb; because of, due to +noun/-ing form, due to the fact that ...(eg: He arrived late because of the heavy rain)
- Oración pasiva:
- Uso de la voz pasiva en todos los tiempos verbales.
 - It + verbo pasivo + that + sujeto con verbos como: believe, expect, rumour, fear, hope, know, think (It is expected that taxes will rise by 5%)
 - Have/get something done (I've had my computer repaired).

El sintagma verbal.

- Concordancia del verbo con el sujeto.
- Tiempos verbales
 - Presente simple.
 - Presente perfecto simple (eg: I've never been to Japan; I have worked in this company since 1999). Diferencias de uso del presente perfecto simple con el presente perfecto continuo (eg: My parents have lived in Bristol all their lives. I've been living in Sally's flat for the last month).
 - Presente continuo (eg: I'm doing a course in cooking at the moment)
 - Formas para expresar el pasado: uso del pasado simple o pasado continuo en combinación con el pasado perfecto (eg: When they arrived, everyone had left; I was just leaving the house when I suddenly noticed I'd left a window open). "Used to" para expresar hábitos en el pasado (eg: I didn't use to like it, but now I do).
 - Expresión de futuro: presente continuo (eg: I'm going to a concert on Saturday), futuro simple (eg: Technology will cause many job losses), "going to" (ej: The company is going to open a new branch), presente simple (eg: Tom retires in three years), futuro continuo (eg: This time tomorrow I'll be flying to Hong Kong).

- Verbos que no se utilizan en tiempos continuos “stative verbs” (I mean what I am saying).
- Refuerzo y consolidación de verbos modales para expresar obligación, necesidad, permiso, habilidad, consejo.
- Refuerzo de los usos más comunes del gerundio:
- Como sujeto de una oración (Beating a child will do more harm than good).
- Uso de gerundio tras preposición (I had it without knowing that it was bad for my throat. I’m not used to driving in London).
- Estructuras de verbo+infinitivo o gerundio:
- Verbos seguidos de infinitivo (want/need...)
- Verbos seguidos de gerundio: (eg: Have you considered getting a job abroad? I can’t help arguing at this time of the day).
- Verbos seguidos de infinitivo o gerundio sin cambio de significado: (eg: I don’t advise coming here on Sundays / I advise you to wear boots this time) y con cambio de significado (forget, remember, regret, stop).
- “Phrasal verbs” más comunes: look for, look after, get up....

El sustantivo y el sintagma nominal

- Genitivo sajón (eg: The girl’s arrival).
- Nombres incontables en singular (advice, news, furniture, homework...).
- El artículo definido e indefinido.
- Modificación del sintagma nominal: con otro nombre, con infinitivo, con un sintagma preposicional y con una oración de relativo: (eg: City council, a Greek restaurant with a lovely terrace; a room to rent; do you know the woman who has the dog?)

El adjetivo y el sintagma adjetival

- Formación de adjetivos mediante los sufijos -able, -ible, -ate, -ful, -ive, -ish, -ous, -al, -ite, -y, -less (eg: respectable, careless, careful...).
- La modificación de los comparativos con: “far”, “much”, “a lot”, “a bit”, “slightly” (eg: The kitchen was slightly bigger than this room; Life in the UK is far more expensive than in Spain).
- Modificación del adjetivo con very, too, so, quite, and enough. (eg: The room is big enough/ the room is quite big)
- El sintagma adverbial
- Refuerzo en el uso de los adverbios y locuciones ya trabajados en el nivel Intermedio B1.

- Formación de adverbios con terminaciones como: -doors, -stairs, -ably, -ibly, -ically....
- Expresión de circunstancias de tiempo (monthly), lugar (indoors, out of here) y modo (loudly, beautifully, softly, well...)
- Posición del adverbio en la oración: inicial, central y final.
- Modificación de verbos (he spoke clearly enough), adjetivos (awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned) u otros adverbios (pretty soon).
- Adverbios que indican afirmación: certainly, definitely, surely, for certain, for sure (She is definitely coming to the party). Adverbios que indican negación: either, never, at all; (She is not interested at all). Adverbios que indican probabilidad o duda: maybe, perhaps, possibly, probably (Maybe she missed the last train).
- Adverbios que intensifican adjetivos en grado absoluto (absolutely superb, totally convinced, completely satisfied).

Sintagma preposicional

- Repaso de preposiciones de lugar (There's a man standing in front of the gate) y movimiento (He walked through the door).
- Preposiciones dependientes del nombre, adjetivo y verbo (an invitation to, tired of, keen on, depend on, believe in)
- Locuciones prepositivas (in the end, in comparison with, on average, on purpose, without exception, after all, instead of).

D. Léxico-semánticos

Los textos que los candidatos deberán comprender, producir o coproducir y transmitir
Identificación personal.

- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Familia y amigos.
- Relaciones humanas y sociales.
- Trabajo y ocupaciones.
- Educación y estudio.
- Lengua y comunicación.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes y vacaciones.
- Salud y cuidados físicos.

- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación y restauración.
- Transporte, bienes y servicios.
- Tecnologías de la información y la comunicación.

E. Funcionales

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

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.

F. Ortotipográficos

- Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras.
- Usos discursivos de los distintos tipos de letra (normal, cursiva, negrita, subrayado).
- Refuerzo del uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos, etc.

G. Fonético-fonológicos

- Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos y consonánticos.
- Consolidación de los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación: plurales; genitivo 's / s'; 3ª persona del presente simple, pasado simple/participio de pasado de verbos regulares; "consonant clusters"; la r al final de palabra; el sonido /θ/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos.
- Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión.

H. Discursivos

- Mantener el tema y retomar la información aplicando diferentes recursos de correferencia gramaticales y léxicos, así como recursos de conexión para producir un discurso coherente en el contenido y flexible y fluido en la forma.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada y con eficacia una variedad de marcadores conversacionales para los diferentes "movimientos" y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse.
- Reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos y expresiones temporales y espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes "movimientos" del discurso: inicio (toma de contacto, marco. introducción del tema, tematización) desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis,

reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen/conclusión, anuncio de cierre y cierre.

- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar con eficacia una variedad de ellos para producir un discurso flexible, claro y coherente.
- Mantener con consistencia la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.

I. Interculturales

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

b. Libro de texto y temporalización

Libros:

GRUPO A:

ENGLISH FILE B2.1 FOURTH EDITION Student's book and Workbook with Online Practice for Spanish Speakers Editorial Oxford.

Temporalización: Primer cuatrimestre: unidades 1-5; segundo cuatrimestre: unidades 6-10.

GRUPOS B Y C:

ROADMAP B1+ Student's book & workbook (formato papel)

Temporalización: Primer cuatrimestre: unidades 1-4; Segundo cuatrimestre: unidades 5-8 + second and third conditional.

EXTENSIÓN PEDROLA:

ENGLISH FILE B2.1 FOURTH EDITION Student's book and Workbook with Online Practice for Spanish Speakers (ISBN 9780194058247) Editorial Oxford.

Los métodos son extensos y se adaptarán los materiales para cumplir las necesidades específicas del alumnado de este nivel en aspectos léxicos y gramaticales, y el resto de las actividades de la lengua. Se trabajarán todos los contenidos propuestos para este nivel.

8.2.3.5 NIVEL B2.2

Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán los contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018)

C. Morfosintácticos:

Además de los contenidos sintácticos trabajados durante el curso, el alumnado de B2 deberá conocer los contenidos sintácticos de los niveles anteriores, por tratarse de un aprendizaje acumulativo

- La oración
 - Revisión y consolidación de la formación de las preguntas. Uso de yes/no questions (eg: Should we buy her a present) y WH- questions (eg: How long have you been waiting?). Preguntas directas e indirectas (eg: What time does the shop open? Can you tell me what time the shop opens?). Preguntas sujeto y preguntas objeto (eg: Who told you? /Who did you tell?).
 - Oraciones subordinadas condicionales reales e hipotéticas (eg: If it rains, we won't go. If you came to class, you would learn a lot); en pasado (eg: If you had come to class, you would have learned a lot); condicionales mixtas. Alternativas a "if" (providing, unless, suppose, provided that, as long as)
 - Oraciones subordinadas que expresan futuro con el verbo en presente: (eg: I'll call you when I'm ready).
 - Oraciones subordinadas adversativas (eg: Carl doesn't like to spend money even though he's very rich) y finales (eg: I went to the bank in order to ask for a loan).
 - Oraciones desiderativas con I wish y if only en presente - uso subjuntivo del pasado (eg: I wish I was ten years younger) y pasado (I wish you had told me).
 - El estilo indirecto: cambios en las formas verbales (eg: Jack said: "I'll drive you to the airport"; Jack said he would drive me to the airport). Oraciones afirmativas (eg: Jack said he would drive me to the airport), interrogativas (eg: He asked me if I wanted to go to the cinema) e imperativas (eg: He told me to open the door) en estilo indirecto (requests). Estructuras especiales con "reporting verbs" (eg: He offered to drive me to the airport). Uso de los verbos say y tell (eg: He told me/He said).

- Repaso de oraciones de relativo: explicativas (eg: My neighbour, who was born in Morocco, speaks perfect French) y especificativas (eg: He's the guy who's going out with my sister); uso y omisión del pronombre de relativo (eg: She's the girl I was telling you about); uso de las preposiciones en oraciones de relativo (eg: That's the book she's famous for).
- El verbo
 - Revisión y consolidación del uso de verbos auxiliares y modales (eg: So do I). Question tags (eg: You're a singer, aren't you?)
 - Presente perfecto simple (eg: I've known him all my life) y continuo (eg: I've been working all morning). Usos y diferencias.
 - Futuro perfecto (eg: I'll have finished this by midday) y futuro continuo (eg: I'll be driving home when you call, so leave a message). Usos y diferencias.
 - Los tiempos narrativos: pasado simple (I studied), pasado continuo (I was studying), pasado perfecto (I had studied) y pasado perfecto continuo (I had been studying).
 - Expresión del hábito en presente con presente simple + adverbio de frecuencia (I usually eat at two) y tend to (eg: I tend to study in the evenings).
 - Expresión del hábito en pasado con las formas used to (eg: I used to live there), would (We would visit my grandma every Thursday) y comparación con la forma get used to (eg: I'm getting used to speaking English in class).
 - Usos del gerundio y el infinitivo: verbos que rigen gerundio o infinitivo (eg: I can't afford to buy it. I keep getting headaches); verbos que pueden ir seguidos de gerundio o infinitivo con o sin cambio de significado.
 - Revisión de los verbos modales para expresar obligación, prohibición, permiso y habilidad (have to, must, should, ought to, can, may...)
 - La voz pasiva: revisión y consolidación de los tiempos en voz pasiva. Pasivas de verbos con dos objetos (eg: They gave me a present/ I was given a present/ A present was given to me). Uso y omisión del agente. "Hedging" (it is said, he is said + infinitivo simple...); uso causativo de get y have en voz pasiva (eg: I had my hair cut).

El sustantivo y el sintagma nominal

- Sustantivos contables e incontables: revisión y casos problemáticos por interferencia del español (news, advice, furniture...).

- Sustantivos colectivos de uso común y su concordancia con el verbo (staff, family, team, government...).
- Sustantivos que no tienen forma singular (clothes, trousers, outskirts).

Determinantes del sustantivo: all, every, both, most; no, none, any; both, neither, either.

- Cuantificadores: a lot, plenty, a great deal...
- El artículo definido e indefinido. Uso y omisión.

El adjetivo

- El orden del adjetivo (eg: I bought a beautiful Italian leather belt).
- Adjetivos usados como sustantivos (The poor, the young).

El adverbio

- La posición del adverbio (eg: He walks very slowly. I hardly ever have time to watch TV).
- Frases adverbiales (eg: My parents will be here in the morning)
- Tipos más comunes de adverbio: modo (eg: He walks very slowly), frecuencia (eg: He's always late for work), grado (eg: He's incredibly good-looking), tiempo y lugar (eg: It will be Christmas soon) y opinión (eg: Luckily, everyone passed the exam).

La preposición

- Orden de las preposiciones en la oración interrogativa (who did you give it to?), de relativo (eg: She's the girl I told you about) y pasiva (The shop was broken into).
- Verbos, adjetivos y sustantivos seguidos de preposición (e.g. look forward to, annoyed about, intention of).

D. Léxico-semánticos

Los textos que los candidatos deberán comprender, producir o coproducir y transmitir versarán sobre las siguientes áreas temáticas:

- Identificación personal.
- Vivienda, hogar, entorno
- Actividades de la vida diaria
- Familia y amigos
- Relaciones humanas y sociales
- Trabajo y ocupaciones

- Educación y estudio
- Lengua y comunicación
- Tiempo libre y ocio
- Viajes y vacaciones
- Salud y cuidados físicos
- Compras y actividades comerciales
- Alimentación y restauración
- Transporte, bienes y servicios
- Clima, condiciones meteorológicas y entorno natural
- Tecnología de la información y la comunicación
- Cultura, costumbres y valores.

E. Funcionales

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:
- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

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

F. Ortotipográficos

- Revisión de la representación gráfica de fonemas y sonidos. Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión (e.g. rise/raise, breathe/breath).
- Refuerzo del uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos, etc.

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos. El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales. Diptongos y triptongos.
- Sonidos y fonemas consonánticos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas consonánticos. Correcta articulación de los sonidos consonánticos al final de las palabras. Grupos consonánticos que pueden preceder a una vocal: spray, shriek, thrilling, y aquellos que se pueden colocar en posición final: texts, shelves, postcards.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos fonéticos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
- Sonidos sordos y sonoros.
- Acento de los elementos léxicos aislados. Sílabas acentuadas y no acentuadas.

- El ritmo de la frase: stress-based rhythm.

H. Discursivos

- Mantener el tema y retomar la información aplicando diferentes recursos de correferencia gramaticales y léxicos, así como recursos de conexión para producir un discurso coherente en el contenido y flexible y fluido en la forma.
- Reconocer y utilizar de forma apropiada y con eficacia una variedad de marcadores conversacionales para los diferentes “movimientos” y reacciones de la interacción oral: dirigirse a alguien, saludar, empezar a hablar, cooperar, reaccionar, reforzar, asentir, implicar al interlocutor, disentir, atenuar la disensión, demostrar implicación, tomar la palabra, iniciar una explicación, pedir ayuda, agradecer, repetir y transmitir, anunciar el final, despedirse. Reconocer y utilizar con facilidad una variedad de marcadores discursivos y expresiones temporales y espaciales para estructurar la información y señalar los diferentes “movimientos” del discurso: inicio (toma de contacto, marco. introducción del tema, tematización) desarrollo (clasificación, enumeración, avance temático, introducción de subtemas, argumentación, ejemplos, comentarios, refuerzo, focalización, énfasis, reformulación, digresión, concreción, cambio y recuperación del tema), resumen/conclusión, anuncio de cierre y cierre.
- Reconocer el valor de los conectores y la puntuación de discurso (o entonación y pausas) y utilizar con eficacia una variedad de ellos para producir un discurso flexible, claro y coherente.
- Mantener con consistencia la coherencia temporal/aspectual en todo el texto.

I. Interculturales

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

b. Libro de texto y temporalización

Libros:

GRUPO A :

Speakout B2, Third Edition, ed. Pearson

GRUPOS B Y C:

English File B2 Fourth Edition, Ed. Oxford Student's Book and Workbook with key pack ISBN 9780194058308

Se repartirán los contenidos de manera equilibrada entre los dos cuatrimestres.

EXTENSIÓN DE PEDROLA:

English File B2.2. Fourth Edition, Student's Book and Workbook with online practice for Speakers of Spanish. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden, Kate Chomacki. Oxford. ISBN 978-0-19405830-8

8.2.3.7 NIVEL C1.1

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán los contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018

C. Sintácticos:

Además de los contenidos sintácticos trabajados durante el curso, el alumnado de C1.1 deberá conocer los contenidos sintácticos de los niveles anteriores, por tratarse de un aprendizaje acumulativo

Oración simple

- Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición: Oración declarativa. Oración interrogativa. Oración exclamativa. Oración imperativa. Oraciones imperativas con sujeto mencionado para enfatizar.
- Fenómenos de concordancia: Concordancia del verbo en plural con nombres colectivos entendidos como grupo de individuos (e.g. The audience were enjoying every minute of it) y con el verbo en singular como unidad indivisible (e.g. The audience was enormous). Ausencia de concordancia: “there” en registro coloquial (e.g. There’s hundreds of people on the waiting list).

Oración compuesta

- Oraciones desiderativas: I wish, if only seguido de would o could (e.g; wish you would listen to me; If only we would pay attention; I do wish I could remember his name), would rather/sooner, I’d prefer.
- Orden de los elementos en cada tipo de oración: inversión de sujeto - verbo con adverbio o expresión adverbial negativos y con determinadas estructuras oracionales (e.g. Had I known better I would never have been cheated).
- Coordinación afirmativa y negativa: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa. Coordinación correlativa (Both my brother and my husband work in a bank. I love fish and so does my sister). Otras formas de expresar contraste u oposición: nevertheless, however, all the same.

- Consolidación de las oraciones de relativo especificativas (This is the park where I saw him) y explicativas (The painting, which was finished in 1850, is one of the most representative works of that time.) Uso y omisión de pronombres (The doctor (who) I was hoping to see wasn't on duty) y en combinación con preposición (The job she applied for is well paid).
- Oraciones de relativo reducidas formadas por participio en -ing/-ed (A new road has been built, bypassing the town [which bypasses the town]).
- Refuerzo y ampliación de la subordinación adverbial:
 - Temporal para indicar acciones anteriores, posteriores o simultáneas. (Tom will turn off the lights when he leaves the office. I will tidy the living-room before I go to bed. Jane will call her mother as soon as she arrives at the airport.)
 - De lugar: Uso de wherever, everywhere (Wherever you go, you will find good friends).
 - Final: con in order [for + nombre] [not] to + infinitivo, so as [not] to, in order that + clause, for + -ing; con in case para referirse a una finalidad negativa (e.g. He left early in case he should miss the plane).
 - Causal: con as, since, because of, due to, (e.g. Due to a lack of funds, the project will discontinue next year).
 - Consecutiva: therefore, consequently, as a result, otherwise, or else (e.g. You'd better put your coat on, or else you'll catch a cold).
 - Concesiva: While, whereas (e.g. Elisabeth was talkative whereas her sister was reserved).
 - Condicional: oraciones condicionales reales, hipotéticas e irreales o imposibles, "mixed Conditionals" (e.g. They wouldn't be having a row if she hadn't lost his tennis racket.), inversión con should, have/had + -ed en condicionales de tipo 3 (Hadh't it been for their goalkeeper, United would have lost); formas alternativas de expresar oraciones condicionales (e.g. Supposing you won the football pools, what would you do?).
- Cleft sentences: What she suggested was out of the question;(eg: All (that) she wants is a new phone; The place where /the time when/ the reason why...; It cleft sentences: It is technology that is causing increased shyness.
- Ellipsis (eg: They have finished lunch and (have) gone for a walk) and substitution (- Do you think they'll be here soon? - I expect so (so=them to be here soon)).

El sintagma nominal

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: refuerzo y ampliación a nuevo léxico.
- Determinantes Indefinidos: plenty of, a great/good deal of, far too much/many, far/a lot fewer, far/a lot less.

El Sintagma adjetival

- Consolidación y ampliación de las características del adjetivo y su formación.
- Estructuras comparativas y superlativas. Formas de modificar al comparativo: considerably, slightly (My life is considerably better than it was before I became famous). Formas de modificar al superlativo: by far (e.g. This year was by far the worst the company has had).

El sintagma verbal

- Consolidación de los tiempos verbales para expresar pasado:
 - Formas para expresar el pasado: uso del pasado simple en combinación con el pasado perfecto y el pasado perfecto continuo. Presente perfecto. Presente simple con verbos de comunicación (e.g. I hear you have changed your job). Uso de would (e.g. He would often go all day without eating).
 - Expresión del pasado en el futuro con will + infinitivo perfecto (e.g. Tomorrow Jean and Ken will have been married for twenty years).
 - Consolidación de los tiempos verbales para expresar futuro:
 - Expresión de futuro. Futuro continuo simple y futuro perfecto. Otras formas de expresar el futuro con presente perfecto (e.g. When we've had a rest, we'll go); con ciertos verbos o expresiones (e.g. I hope it doesn't rain; I am about to leave; Ann's flight is due at 6.20; the Queen is to open a new business centre)
 - Introducción de expresión del futuro visto desde el pasado: las formas was about to, was on the point of, was on the verge of, was supposed to, was due to, was going to, was to, would/could/might
- Ampliación del uso del subjuntivo:
 - Subjuntivo Pasado con valor hipotético: if, I'd rather, I wish, if only, suppose (e.g. Just suppose everyone were/was to give up smoking...).
 - Contraste de estilos (e.g. I wish he were/was not married).
- Refuerzo y consolidación del uso de los modales:

- Modales seguidos de infinitivo de presente y de perfecto, simple o continuo, o en voz pasiva (e.g. We ought to have been informed well in advance).
- Ampliación del uso del infinitivo:
 - Infinitivo presente o perfecto, simple o continuo, o en voz pasiva (e.g. She ought to be told about it).
 - Infinitivo después de verbos, adjetivos, nombres y adverbios (easy to do).
 - Who, how, what, whether, where, when seguidos de infinitivo.
 - Verbos seguidos de infinitivo o gerundio sin cambio de significado: (e.g. Allow me to introduce myself; This firm does not allow smoking in their premises) y con cambio de significado (e.g. I propose starting early [suggest]; I propose to start early [intend]).
- Verbos seguidos de una o varias preposiciones/ adverbios (e.g. look after someone, put up with someone). “Phrasal Verbs” separables y no separables (e.g. come across someone, see someone off).
- Verbos que expresan distancia entre el hablante y los hechos u opiniones (“hedging”) (e.g. The weather appears to be changing; There are not believed to be any survivors)
- Revisión de las estructuras: “have/get something done”.

El sintagma adverbial

- Refuerzo y ampliación en el uso y formación de los adverbios y locuciones ya trabajados.
- Refuerzo y ampliación de la posición del adverbio en la oración: inicial, central y final.
- Adverbios y locuciones adverbiales negativos al principio de oración. Inversión del orden sujeto – verbo (e.g. hardly, rarely, seldom, scarcely, barely, under no circumstances).
- Modificación de verbos (e.g. He spoke clearly enough), adjetivos (e.g. awfully sorry, perfectly reasonable, deeply concerned) u otros adverbios (e.g. pretty soon).
- Modificación de pronombres y determinantes (e.g. nearly everybody, as many as fifty candidates, roughly half their equipment).
- Usos de quite, rather (e.g. It was rather a mess; They will be here for quite some time).
- Modificación de preposiciones (e.g. since lately, until later, before long, over there, out of here).

El sintagma preposicional

- Orden de las preposiciones en la oración: exclamativas (e.g. What a mess he’s got into!); subordinadas nominales (e.g. They consulted us on who they should invite; He asked me

where I got the coat from), de infinitivo (e.g. It's a boring place to live in), de relativo (e.g. Chemistry is a subject which I always had problems with; Chemistry is a subject with which I always had problems).

- Orden de las preposiciones en oraciones pasivas (e.g. The children were taken good care of).
- Verbos que rigen preposición (e.g. blame on, boast about,)
- Adjetivos seguidos de preposición (e.g. annoyed about, addicted to, famous for).
- Sustantivos seguidos de preposición (e.g. intention of, lack of, respect for).

D. Léxico-semánticos

Los textos que los candidatos/as deberán comprender, producir o coproducir y transmitir versarán sobre una amplia gama de temas de carácter general, y más especializado, dentro y fuera de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional:

- Identificación personal: dimensión física y anímica.
- Alimentación.
- Salud, higiene y cuidados físicos.
- Relaciones personales y sociales.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Compras y actividades comerciales.
- Bienes y servicios.
- Economía y empresa.
- Industria y energía.
- Gobierno, política y sociedad.
- Información y medios de comunicación.
- Cultura y actividades artísticas.
- Geografía y naturaleza.
- Ciencia y tecnología.

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

F. Ortotipográficos

- Revisión de la representación gráfica de fonemas y sonidos. Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión: (e.g. rise/raise, breathe/breath).
- Revisión de grafemas con numerosas correspondencias fonémicas. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas. (e.g. -ough : plough, through, tough, borough; ought: drought, bought; -ei: heir, deceive; -ie: science; -ea: team, gear, health, wear; gh: laughter, ghastly)
- Ampliación en el conocimiento de homófonos (e.g. bear/bare, aloud/allowed, sweet/suite) y homógrafos (e.g. lead/lead > /li:d//led/; bow/bow > /bau//bəu/; tear/tear > /teə//tiə/; wind/wind > /wind//waɪnd/).
- Ampliación en el conocimiento de las principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana.
- Refuerzo del uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos y acento ortográfico en préstamos. Presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc; presencia de coma en aclaraciones e incisos que no constituyen la idea principal de la frase (e.g. Senna, more than any other sportsman, was loved by the Brazilian people), en oraciones de relativo explicativas y tras oración subordinada al comienzo de frase; ausencia de coma entre oraciones coordinadas excepto cuando hay cambio de sujeto (e.g. She saw the bank robbery, but the robbers did not see her); uso de coma en enumeraciones y secuencias de acontecimientos, etc. Punto y coma para separar dos frases estrechamente relacionadas en cuanto a significado; dos puntos para empezar una enumeración o para aclaraciones (e.g. The river is polluted: there is a paper factory upstream). Acento gráfico en préstamos de otros idiomas (e.g. fiancée; café). Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras.

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos. El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de

artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales. Diftongos y triptongos.

- Sonidos y fonemas consonánticos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas consonánticos Grupos consonánticos que pueden preceder a una vocal: spray, shriek, thrilling, y aquellos que se pueden colocar en posición final: texts, shelves, postcards. Consolidación de los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos fonéticos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
- Sonoridad.
- Aspiración.
- Procesos fonológicos.
 - Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas. Reconocimiento de los casos más frecuentes de consonantes silábicas (bottle /bɒtəl/, button /bʌtən/)
 - Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones. Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad. Asimilación consonántica (e.g. Green Party (Greem Party); white meat (whipe meat)). ▪ Enlace o “word linking”: (pick it up); ‘linking r’ (sooner or later), “intrusive r” (e.g. vanilla icecream, I’ve got no idea of the time); “/w/ y /j/” intervocálica en discurso rápido (e.g. Will you eat that soup up? /w/; Those terrorists can’t be armed /j/; pay attention).
- Acento de los elementos léxicos aislados. Sílabas acentuadas y no acentuadas.
- Función distintiva entre partes de la oración. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo (e.g. transfer, transfer; a subject, to subject).
- Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos.
- Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas.
- Acento sílabas tónicas en formas simples y en compuestos.
- Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color (e.g. greenhouse, blackbird). Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un nombre (e.g. car-ferry, apple tree).
- Acento y atonicidad. Categorías gramaticales tónicas: sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, adverbios y pronombres negativos (e.g. no, never, seldom, rarely, nobody), pronombres demostrativos, posesivos, interrogativos y reflexivos, interjecciones.

Categorías gramaticales átonas: artículos, verbos auxiliares, preposiciones, pronombres relativos, conjunciones, la partícula to). Ritmo dentro de la frase “stress-timed rhythm”. Acento enfático (e.g. “Who said that?” “She did”; I do hope he gets better soon).

H. Discursivos:

- Conocimiento, comprensión y realización de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:
- Coherencia textual: adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis; expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas). Cambio temático: digresión; recuperación del tema. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

I. Interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia

b. Libro de texto y temporalización

TODOS LOS GRUPOS: English File C1.1 Fourth Edition, Ed. Oxford Student's book and workbook with key pack ISBN 9780194058186.

Se impartirán 5 unidades en cada cuatrimestre.

8.2.3.8 NIVEL C1.2

a. Competencias y contenidos

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos

(Se trabajarán los contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018

Los contenidos de C1.2 supondrán la consolidación y ampliación de los contenidos del nivel C1.1 teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos finales dispuestos en la ORDEN ECD/1340/2018, al respecto del nivel C1.

C. Morfotácticos:

Además de los contenidos sintácticos trabajados durante el curso, el alumnado de C1 deberá conocer los contenidos sintácticos de los niveles anteriores, por tratarse de un aprendizaje acumulativo.

Oración simple

- Fenómenos de concordancia: Concordancia del verbo en plural con nombres colectivos entendidos como grupo de individuos (e.g. The audience were enjoying every minute of it) y con el verbo en singular como unidad indivisible (e.g. The audience was enormous). Ausencia de concordancia: “there” en registro coloquial (e.g. There’s hundreds of people on the waiting list).

Oración compuesta:

- Ampliación del estilo indirecto. Cambios en el estilo indirecto: tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales; peticiones, sugerencias, instrucciones, consejos indirectos: verbo + to infinitivo/-ing o con that, dependiendo del verbo introductorio (e.g. He claimed to know exactly what had happened; She reminded him to feed the cat / He denied ever taking the car without asking him).
- Uso del cambio de orden de las palabras en la frase para enfatizar:
- Inversión: Under no circumstances should you leave the door unlocked.
- “Cleft Sentences” con “it”, “what” y “all”: It was then that we came across an advertisement in a shop window.

- “Fronting”: (eg: Much as I like music, I object to my neighbour playing the drums after midnight).

Subordinación adverbial:

- final: consolidación de: in order (not) to, so as [not] to, in case para referirse a una finalidad negativa (e.g. He left early in case he should miss the plane).
- consecutiva: consolidación de therefore, consequently, as a result; ampliación con otherwise, or else (e.g. You’d better put your coat on, or else you’ll catch a cold)
- condicional: will and would para expresar cortesía o énfasis (e.g. If you will/would wait here, I’ll see if Ms. Green is free). Alternativas a “if” en oraciones condicionales: “In the event of”, “assuming”, “as long as”....Otras expresiones con “if”: eg: even if, if only, if in doubt, if so/not...
- causal: con “prepositional phrases”: because of, on account of, given/ in the light of/ in view of/ thanks to/ on the grounds of...: (eg: There has been a rise in imports on account of the the lifting of trade restrictions); con conjunciones; because, as (repaso), seeing that, on the grounds that: (eg: she refused to pay the parking fine on the grounds that the ticket machine
- resultado: so, that’s why, as a result, for this reason, therefore, accordingly, hence ... (eg: I read three different explanations, hence my confusion).

Oraciones de participio con gerundio o participio de pasado: (Eg: Having missed the train, we decided to call a taxi; Once planted, the tree should be watered regularly)

Oraciones de relativo reducidas (eg: The woman sitting next to me had never flown before; I love to feel the sun shining on my face)

El sintagma nominal

Sustantivos

- Formación de sustantivos a través de prefijos y sufijos (eg: infrastructure, microscope, adversity, stiffness...)
- Formación de “phrasal nouns” con la partícula delante (eg: upbringing, income, outcome...) o detrás (eg: rip-off, climbdown, comeback...)
- Plurales en el primer elemento, en el segundo y en ambos elementos. (eg: passers by, close-ups, women doctors)
- Nombres que se usan solo en plural (e.g. belongings, outskirts, clothes...).

- Nombres irregulares (e.g. louse/lice, fungus/fungi, phenomenon/phenomena).
- Nombres incontables que acaban en -s: (eg: mathematics, gymnastics, economics, billiards...)
- Collective nouns: (eg: team, army, family, orchestra, police...)
- Marcadores de género para nombres comunes en masculino y femenino (e.g. male..., woman..., he..., she...; woman driver).
- Plurales en el primer elemento, en el segundo y en ambos elementos. (eg: passers by, close-ups, women doctors).
- Construcciones de partitivo: de calidad, cantidad y medida (e.g. loads/heaps/dozens/gallons of).
- Cuantificación de los nombres incontables (e.g. a piece of advice/information; a news item).
- Profundización en el conocimiento del caso: el uso del genitivo con -s para expresiones idiomáticas (e.g. at arm's length), titulares (e.g. Hollywood's studios empty), en el grupo nominal (e.g. in a day or two's time).
- Nombres compuestos: river bank, fishing-rod, pickpocket, greenhouse

Determinantes

- Revisión del artículo. Ampliación de otros usos del artículo (eg: -There's a Brad Pitt to see you. -Not the Brad Pitt?)
- Posesivos: consolidación en el uso. Uso del posesivo delante de -ing (e.g. He didn't like my living here).
- Demostrativos: uso de "this" en sustitución de "a/an" (e.g. He took us to this fantastic restaurant in this funny old house); valor anafórico en lenguaje publicitario (e.g. It gives you this great feeling of open spaces); valor deíctico con referencia temporal o para enfatizar o aclarar. (e.g. Go and tell him, this instant!; I didn't mean that Tim). Connotación despectiva (e.g. It's that man again!).
- Cuantificadores: a great/good many, plenty of, a great/good deal of, far too much/many, far/a lot fewer, far/a lot less, another three days...
- Each/ every (e.g. Each pupil in the school was questioned; Every child likes Christmas).

Pronombres

- Pronombres personales: consolidación y ampliación de funciones, posición, uso, omisión y concordancia. Uso de she/her en casos especiales (e.g. England is proud of her poets).

Uso de they, them, their con el referente en singular (e.g. Has anybody brought their racket?), o para incluir masculino y femenino (e.g. When the millionth visitor arrives, they'll be given a gift).

- Uso de it/ its para expresar género común (e.g. A child learns to speak the language of its environment).
- Uso de los pronombres personales con imperativo para enfatizar (eg: You two, come here;/ Don't you dare eat the cake!)

El Sintagma adjetival

- Consolidación y ampliación del orden de los adjetivos en posición atributiva (e.g. Two small round blue discs; A rather peculiar little old creature).
- Estructuras avanzadas de comparativos y superlativos: (eg: nothing like, nowhere near as... as...: (eg: It was nowhere near as interesting as I'd expected).
- Formación de adjetivos compuestos: e.g. air-tight, bitter-sweet, absent minded.
- Formación de adjetivos mediante prefijos y sufijos (e.g. extraordinary, onmipotent, paramedic... useless, joyful, homeless...)

El sintagma verbal

- Usos especiales de tiempos verbales con presente: (e.g. It's October 1962, and the world is on the brink of nuclear war); con pasado con it's time, it's high time, I'd rather, as if, ... (eg: It's time you got them repaired).
- Ampliación del uso del subjuntivo: (eg: I suggest you be on time; It's important that everyone be aware of the new legislation). Ampliación de usos de should: Expresión del subjuntivo precediendo a ciertos verbos: recommend, suggest, insist, order, etc: e.g. He insisted that I should go.
- Uso enfático del imperativo con do (e.g. Do shut up, please!)
- Consolidación del uso de los modales can, could, be able to, may, might.
- Ampliación del uso del infinitivo: Los verbos let, make, los verbos de los sentidos (see, hear, feel, watch, notice...) y el verbo help seguidos de infinitivo sin to (e.g. I heard her say that she was fed up).
- Ampliación del uso de gerundio: Complementación del gerundio con posesivos y con el genitivo 's / s' (e.g. Do you mind my making a suggestion? ; I'm annoyed about John's forgetting to pay).

- Verbos seguidos de una o varias preposiciones/ adverbios (e.g. look after someone, put up with someone). “Phrasal Verbs” separables y no separables (e.g. come across someone, see someone off).
- Formas de pasiva complejas: Uso de la pasiva con gerundio, infinitivo y modales (eg: The prisoner is looking forward to being let out on parole); pasiva con dos objetos (eg: I was handed the letter/ The letter was handed to me); uso de “get” en pasiva (eg: I got stopped by the police for using my phone while I was driving), pasivas en estructuras impersonales (eg: The thief is thought to be hiding in London).

El sintagma adverbial

- Variación en la posición para expresar énfasis (e.g. He said he would never tell them, and he never has told them).
- Modificación de pronombres y determinantes (e.g. nearly everybody, as many as fifty candidates, roughly half their equipment).
- Modificación de preposiciones (e.g. since lately, until later, before long, over there, out of here).
- Intensificación de superlativos (e.g. The most highly valued minute; The very youngest; It was by far the best film; Far and away the very best solution).
- “Adverb collocations” más comunes (eg: fully aware, bitterly cold, badly damaged...)

El sintagma preposicional

- Orden de las preposiciones en la oración exclamativa (e.g. What a mess he’s got into!); subordinada nominal (e.g. They consulted us on who they should invite; He asked me where I got the coat from), de infinitivo (e.g. It’s a boring place to live in), de relativo (e.g. Chemistry is a subject which I always had problems with; Chemistry is a subject with which I always had problems); pasiva (e.g. The children were taken good care of).
- Verbos que rigen preposición (e.g. account for, comply with, refrain from, blame on, boast about, glance at).
- Adjetivos seguidos de preposición (e.g. annoyed about, addicted to, bored by, famous for, experienced in, absent from).
- Sustantivos seguidos de preposición (e.g. ban on, threat to, in dispute over, quarrel with, sympathy for).
- Locuciones prepositivas (e.g. with regard to, with a view to, at first sight, out of breath, under the circumstances, under pressure, within the law)

D. Léxico-semánticos

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

Además de los contenidos léxico- semánticos trabajados durante el curso, el alumnado de C1 deberá conocer los contenidos léxico-semánticos de los niveles anteriores, por tratarse de un aprendizaje acumulativo.

- Identificación personal: dimensión física y anímica.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Alimentación.
- Salud, higiene y cuidados físicos
- Relaciones personales y sociales.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y actividades académicas.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Compras y actividades comerciales.
- Bienes y servicios.
- Economía y empresa.
- Industria y energía.
- Gobierno, política y sociedad.
- Información y medios de comunicación.
- Cultura y actividades artísticas.
- Geografía y naturaleza.
- Ciencia y tecnología.

E. Funcionales

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita:

- Funciones o actos de habla y escritos asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo,

una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla y escritos compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla y escritos directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla y escritos fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla y escritos expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

F. Ortotipográficos

- Revisión de la representación gráfica de fonemas y sonidos. Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras.

Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión (e.g. rise/raise, breathe/breath).

- Revisión de grafemas con numerosas correspondencias fonémicas. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas. (e.g. -ough: plough, through, tough, borough; ought: drought, bought; -ei: heir, deceive; -ie: science; -ea: team, gear, health, wear; gh: laughter, ghastly)
- Ampliación en el conocimiento de homófonos (e.g. bear/bare, aloud/allowed, sweet/suite) y homógrafos (e.g. lead/lead > /li:d//led/; bow/bow > /bau//bəu/; tear/tear > /teə//tiə/; wind/wind > /wind//waɪnd/).
- Ampliación en el conocimiento de las principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana (e.g. colour/ color, centre/center canceled/cancelled)
- Refuerzo del uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos y acento ortográfico en préstamos. Presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc; presencia de coma en aclaraciones e incisos que no constituyen la idea principal de la frase (e.g. Senna, more than any other sportsman, was loved by the Brazilian people), en oraciones de relativo explicativas y tras oración subordinada al comienzo de frase; ausencia de coma entre oraciones coordinadas excepto cuando hay cambio de sujeto (e.g. She saw the bank robbery, but the robbers did not see her); uso de coma en enumeraciones y secuencias de acontecimientos, etc. Punto y coma para separar dos frases estrechamente relacionadas en cuanto a significado; dos puntos para empezar una enumeración o para aclaraciones (e.g. The river is polluted: there is a paper factory upstream).
- Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras.
- Ortografía de los préstamos lingüísticos (e.g. fiancée; café).

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos. El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales. Diptongos y triptongos.
- Sonidos y fonemas consonánticos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas consonánticos. Grupos consonánticos que pueden preceder a una vocal:

spray, shriek, thrilling, y aquellos que se pueden colocar en posición final: texts, shelves, postcards.

- Consolidación de los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos fonéticos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
- Sonoridad.
- Aspiración.
- Procesos fonológicos.
- Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas. Reconocimiento de los casos más frecuentes de consonantes silábicas (bottle /bɒtəl/, button /bʌtən/)
- Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones.
- Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad. Asimilación consonántica (e.g. Green Party (Greem Party); white meat (whipe meat)).
- Enlace o “word linking”: (pick it up); ‘linking r’ (sooner or later), “intrusive r” (e.g. vanilla ice cream, I’ve got no idea of the time); “/w/ y /j/” intervocálica en discurso rápido (e.g. Will you eat that soup up? /w/; Those terrorists can’t be armed /j/; Pay attention).
- Acento de los elementos léxicos aislados. Sílabas acentuadas y no acentuadas.
- Función distintiva entre partes de la oración. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo (e.g. transfer, transfer; a subject, to subject).
- Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos.
- Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas.
- Acento sílabas tónicas en formas simples y en compuestos.
- Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color (e.g. greenhouse, blackbird). Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un nombre (e.g. car-ferry, apple tree).
- Acento y atonicidad. Categorías gramaticales tónicas: sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, adverbios y pronombres negativos (e.g. no, never, seldom, rarely, nobody), pronombres demostrativos, posesivos, interrogativos y reflexivos, interjecciones. Categorías gramaticales átonas: artículos, verbos auxiliares, preposiciones, pronombres

relativos, conjunciones, la partícula to). Ritmo dentro de la frase “stress-timed rhythm”. Acento enfático (e.g. “Who said that?” “She did”; I do hope he gets better soon).

- Entonación en diferentes tipos de oraciones.

H. Discursivos

- Conocimiento, comprensión y realización de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:
- Coherencia textual: adecuación de textos orales o escritos al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna de textos orales o escritos. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

I. Interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

b. Libro de texto y temporalización

Libros:

GRUPO A Y CURSO DE PREPARACIÓN NIVEL C1 PARA PROFESORES:

CLOSE UP C1 2nd edition. Student's book and ebook with online practice. Editorial National Geographic Cengage

Temporalización: Se intentará abarcar los temas y aspectos más importantes e interesantes del método y ampliar con material complementario cuando sea necesario.

GRUPO B:

SPEAK OUT C1-C2 THIRD EDITION. Student's Book and eBook with Online Practice (ISBN: 978-1-292-40749-4) + Workbook.(ISBN: 978-1-292-40739-5). Editorial Pearson

Temporalización: Se intentará cubrir las cuatro primeras unidades antes del examen de febrero, y las cuatro restantes antes del examen de certificación.

GRUPOS C Y D:

English File 4th Edition C1.2. Student's Book and Workbook with Key Pack ISBN 9780194060813

Temporalización: se repartirán los contenidos de manera equilibrada entre los dos cuatrimestres del curso.

8.2.3.9 NIVEL C2

4.8.1 COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

A. Socioculturales y sociolingüísticos

B. Estratégicos (Se trabajarán dichos contenidos socioculturales/sociolingüísticos y estratégicos según lo dispuesto en el currículo. (Ver currículo) BOA 16/08/2018 Orden ECD/1340/2018.

Los contenidos de C2 supondrán la consolidación de los contenidos del nivel C1 teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos finales dispuestos en la ORDEN ECD/1340/2018, al respecto del nivel C2.

C. Morfosintácticos:

Oración compuesta:

- Estilo indirecto. Cambios en el estilo indirecto: tiempos verbales, pronombres y expresiones temporales; peticiones, sugerencias, instrucciones, consejos indirectos, preguntas (eg: He asked whether or not they had passed their exam) y verbos introductorios. Repaso de “verb patterns”: verb+full infinitive (refuse/agree/claim/decide/offer/promise to do), verb+object+full infinitive (advise/order/persuade/remind/warn forbid sb to do), verb+gerund (admit/deny/recommend/suggest/mention doing), verb+preposition+gerund (apologise for /complain about/ insist on/admit to doing sth), verb+ object+preposition+gerund (e.g. accuse sb of/congratulate sb on), verb+that (e.g. announce/complain/mention), verb+object+that (inform/warn/assure sb that), verb+that+(should) bare infinitive (insist/propose sb (should) do sth).

Pasiva: We got/had all our friends to sign the petition (causative); Talking of food shortages had people panic buying. (causative); He prefers the orders to be dealt with immediately; We needed the computers (to be) checked for viruses (causative); I want this report (to be) typed, please (causative)

Subordinación adverbial:

- Final: in order (not) to, so as [not] to, so that; in case para referirse a una finalidad negativa (e.g. He left early in case he should miss the plane); with a view to + -ing (e.g. Graham's family bought the old house with a view to redeveloping the site).

- Consecutiva: therefore, consequently, as a result; otherwise, or else (e.g. You'd better put your coat on, or else you'll catch a cold, She has to study hard, otherwise she won't get a scholarship.)
- Condicional. Casos especiales:
 - Will, would y might para expresar cortesía o énfasis (e.g. If you will/would wait here, I'll see if Ms. Green is free; If I might be so bold, could I ask you whether I will have to wait long?)
 - Will para expresar voluntad: If she will accept the invitation, we will make the arrangements immediately. (If she is willing to accept); If she won't change her behaviour, we will have to take action. (If she is unwilling to..)
 - Would/must para expresar enfado: If you would just listen for once, you might understand what he is saying!; If you must listen to that music, at least put your headphones on!
 - If it weren't for + noun or noun clause / If it hadn't been for + noun/noun clause (e.g: If it weren't for her dog, she would be very lonely; If it hadn't been for his laziness, he might have kept the job).
 - But for + noun or noun clause: (eg: But for his connections, he wouldn't be working in the company; But for his parents' help, he wouldn't have been able to afford the car).

El sintagma nominal

Sustantivos

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: refuerzo y ampliación a nuevo léxico.
- Concordancia de nombres singulares terminados en -s (e.g. Is there any news?, The news is good about Mary) y de nombres plurales sin el morfema -s (These cattle are being fattened up for slaughter, The tunnel was dug with the aid of heavy machinery, Some of the older machinery breaks down frequently, In the case of the guinea pig, the number of offspring varies between two and five, On investigation, they discover several alien spacecraft manned by insectoid beings, etc.)
- Nombres colectivos: an army of ants, a gang of thieves, a troupe of dancers, etc)
- Plurales en el primer elemento, en el segundo y en ambos elementos. (passersby, close ups, women doctors)

- Nombres que se usan solo en plural (e.g. premises, wages, folk, vermin, furnishings, belongings, earnings, valuables, doldrums -Europe is in the doldrums -de capa caída, make amends,).
- Préstamos (e.g. fungus-fungi, corpus-corpora, criterion-criteria).
- Nombres irregulares (e.g. louse/lice, species/species, stimulus/stimuli).
- Marcadores de género para nombres comunes en masculino y femenino (e.g. male..., woman..., he..., she...; woman driver. If anybody phones, tell them I'll be back in 5 minutes. Nobody phoned, did they?)
- Construcciones de partitivo: de calidad, cantidad y medida (e.g. loads/heaps/dozens/gallons of).
- Expresiones cuantitativas de nombres abstractos: (e.g. a piece of advice/information; a news item).
- Nombres propios utilizados como comunes (e.g. The Kennedys, The Joneses)
- El uso del genitivo con -s para expresiones idiomáticas (e.g. at arm's length), titulares (e.g. Hollywood's studios empty), en el grupo nominal (e.g. in a day or two's time).

Pronombres

- Pronombres personales:
 - funciones, posición, uso, omisión y concordancia. Uso de she/her en casos especiales (e.g. England is proud of her poets). Uso de they, them, their con el referente en singular (e.g. Has anybody brought their racket?; If anybody phones, tell them I'll be back in 5 minutes. Nobody phoned, did they?), o para incluir Masculino y femenino (e.g. When the millionth visitor arrives, they'll be given a gift, When a guest arrives at the hotel, invite them to a complimentary cocktail).
 - Uso de los pronombres personales con imperativo para enfatizar (e.g. Why should I dry the dishes? You do it!; You get out of here. Don't you follow me; Don't you be so sad)
- Posesivos: Delante de -ing (e.g. He didn't like my living here).
- Demostrativos: uso de this en sustitución de a/an (e.g. He took us to this fantastic restaurant in this funny old house); valor anafórico en lenguaje publicitario (e.g. It gives you this great feeling of open spaces); valor deíctico con referencia temporal o para enfatizar o aclarar. (e.g. Go and tell him, this instant!; I didn't mean that Tim). Connotación despectiva (e.g. It's that man again!).

- Indefinidos: a great/good many, plenty of, a three-fold increase, a great/good deal of, far too much/many, far/a lot fewer, far/a lot less, etc
- Each/ every (e.g. Each pupil in the school was questioned; Every child likes Christmas).

El Sintagma adjetival:

- Adjetivos relativos y absolutos: “gradable” (slightly surprised, absolutely astonished) y “non-gradable” (absolutely unbelievable).
- “Quite” =fairly with weak gradable adjectives: (e.g. We were quite surprised at the climate change figures).
- “Quite” =extremely with strong gradable adjectives: (e.g. We were quite astonished at the climate change figures).
- “Only too” + adjective = very; to show willingness to do something: (e.g. I would be only too happy to help with the environmental issue).
- “None too” = not at all: I was none too sure where to recycle the plastic bags.
- Adjetivos modificados por adverbios para enfatizar: e.g. utter disaster, strangely familiar, astonishingly shortsighted
- Orden de los adjetivos en posición atributiva (e.g. Two small round blue discs; A rather peculiar little old creature).
- Adjetivos que cambian de significado dependiendo de su posición en la oración: e.g. The concerned residents campaigned against the rubbish dump (the worried residents) vs the residents concerned should attend the meeting (the residents whom the matter concerns); What is the proper way to dispose of cooking oil? (the right way) vs We’ll set up the equipment for the wildlife documentary. Filming proper starts tomorrow.)

El Sintagma Verbal

- Consolidación de todos los tiempos verbales con especial énfasis en los tiempos más complejos como el futuro perfecto simple y continuo: (e.g. Fran will have uploaded the photos by now; Soon she won’t type at all because she will have been using the voice to text app for months and will have mastered it).
- “Shall” para indicar determinación: e.g. We shall do all we can to protect you from viruses, o para indicar intención, e.g. I shan’t call you if you don’t return my messages.
- Will enfático/enfado: You will always interrupt me when I’m trying to say something!
- Will para rutinas: Every morning, she will feed the cat before leaving the house.

- Consolidación de expresiones de futuro desde el presente y desde el pasado: be (just) about to, be on the verge/brink/point of, be on the verge of, be supposed to, be due to, be to, bound/certain/sure to be, would/could/might: (e.g. Can I call you later? My battery is just about to run down; You are not to change the settings of my phone without my permission! We were to have met the artist at the reception, but she didn't turn up).
- Ampliación de expresiones de futuro:
 - In the offing (a la vista): With an election in the offing, the mayor is getting nervous. There are signs that a solution is in the offing.
 - On/In the cards (está escrito): "So you think they'll get married next year?" "I think it's on/in the cards."
 - In the pipeline (sobre la mesa, en proyecto): The theatre company has several new productions in the pipeline for next season.
 - On the horizon: There is no new drug on the horizon that will make this disease easier to treat.
 - On the way: An updated version of the phone is on the way.
 - Forthcoming/Upcoming: Forthcoming/Upcoming attractions include a major technology exhibition.
 - Imminent: For a man in imminent danger of losing his job, he appeared quite unruffled.
 - Ahead: He couldn't bear to think of the lonely year ahead.
 - Upon us: The holidays are upon us. Another few weeks and spring will be upon us.
 - Fast approaching: The time may be fast approaching to take difficult decisions on the future of the NHS.
 - In store (nos espera): This new game has a lot of surprises in store. You never know what's in store for you. There's a shock in store for him when he gets home tonight!
 - Be looming (amenaza/acecha): This earthquake is already a terrible human catastrophe, but a winter is looming in which there will be mass mortality among the civilian population. (negative events)
 - Be brewing: It is obvious that inside Libya a civil war is brewing. (negative events)
 - Impending: The arrival of the credit card bill fills us with a sense of impending doom. (negative events)
- Empleo de verbos auxiliares: e.g. I love nature walks, as do my children; She seldom gets angry, and if she does, she never takes it out on others; We learnt to compromise, but

before we did, we used to argue a lot. They made up and after they had (different tense), they became good friends. I did feel sorry for the lost child. (énfasis)

- Uso del subjuntivo:
 - Would rather & would prefer: He would rather you didn't waste your money; He would rather you hadn't wasted your money; He would rather not waste/not have wasted his own money; He would prefer you not TO waste your money; He would prefer you not TO have wasted your money; He would prefer not TO waste/not to have wasted his own money.
 - It's time + subject + subjunctive/ had better + bare infinitive: He's old enough to know better; it's time he learnt to manage his money; It's time we paid the bill! Or Our rent is late, we had better pay it
 - It's time + to inf: It's time to ask for a pay rise. (it's the right time)
 - Suggest, recommend, propose, be imperative: I suggest (that) you leave here around four o'clock. The traffic gets very bad after that time; If you want to cook delicious dishes, I suggest that you buy fresh ingredients; The waiter recommended that we not try the curry soup because it's very spicy; I recommend that he find a nurse to look after him.
 - My boss insisted that Pauline go home because she wasn't feeling well; I propose he work full time; It is imperative that the game begin at once.
- Uso enfático del imperativo con do (e.g. Do shut up, please!; You are so rude to your mum. Do apologize to her)
- Tag questions:
 - Después de imperativo: will you?, won't you?, would you?, can you?, can't you? y could you? (e.g. Sit down, won't you? ; Be quiet, can't you?).
 - Casos especiales: Let's eat out, shall we?, Nobody has called for me, have they? I'm never on time, am I?; I'm going to get an email with the details, aren't I?; I am your most loyal friend, am I not?; He'd better do it, hadn't he?
 - Same-way tag questions (positive-positive, negative-negative): para expresar interés, sorpresa, enfado etc. Son realmente afirmaciones, no preguntas. (e.g. So you're having a baby, are you? That's wonderful!; She wants to marry him, does she? Some chance!; So you think that's funny, do you? Think again; So you don't like my looks, don't you? (hostile)

- Verbos modales casos especiales:
- May/might well (likely, bien podría) vs may/might as well (nothing to lose, igual nos da):
She may well not want to travel alone; Environmental and resource-sharing issues may well intensify these tensions and erode security further if no preventive steps are taken. Vs
We might as well walk there. We may as well start the meeting - the others will be here soon.
- Need you ask such a personal question?; You needn't be so nosey!; He needn't have been so rude!
- Oughtn't you to invite your neighbours as well? (gentle suggestion)
- How dare you speak to me like that?; She daren't tell the truth for fear of the consequences; He dare not bring up the controversial topic.
- Try as she might, she can't communicate with her sister. (However hard she tries/Although she tries hard)
- Hard though it may be, you have to make new friends. (Although it is hard)
- Strange as it may seem, those two are twins.
- She lost contact with her children, be that as it may, she is still their mother (Although this is true, it doesn't change the fact that..)
- Para expresar probabilidad: in all likelihood/probability, the chances are that, there's every chance/likelihood that, there's a (good) chance that, it's (quite)probable/likely/possible that, something is likely to happen
- Para expresar poca probabilidad: there's little/no chance/likelihood, it's just possible/very unlikely/quite unlikely/ that, it's doubtful / unconceivable that something will happen, something is unlikely to happen, etc.
- Inversion: refuerzo
- "Cleft sentences" con it, what y all. (refuerzo)
- El gerundio: con posesivos y con el genitivo 's / s' (e.g. Do you mind my making a suggestion? ; I'm annoyed about John's forgetting to pay).
- Uso del participio (perfecto) en oraciones subordinadas adverbiales (e.g. The tenant wanting her deposit back took the landlord to court. Having finished all my letters, I had a drink and went out, Having been asked for my opinion, Sue listened, Asked to recommend a driving school, he suggested the oldest one, Given the opportunity, he would go to university, After finding the perfect flat, she soon moved in).

- “Phrasal Verbs” separables y no separables (e.g: come across someone, see someone off).

El Sintagma Adverbial

- Variación en la posición para expresar énfasis (e.g. He said he would never tell them, and he never has told them). Modificación de pronombres y determinantes (e.g. nearly everybody, as many as fifty candidates, roughly half their equipment).
- Modificación de preposiciones (e.g. since lately, until later, before long, over there, out of here).
- Intensificación de superlativos (e.g. The most highly valued minute; The very youngest; It was by far the best film; Far and away the very best solution).
- Much as he would love to study medicine, he can't afford it.

El sintagma preposicional

- Orden de las preposiciones en la oración:
- Exclamativa (e.g. What a mess he's got into!)
- Subordinada Nominal (e.g. They consulted us on who they should invite; He asked me where I got the coat from), de infinitivo (e.g. It's a boring place to live in), de relativo (e.g. Chemistry is a subject which I always had problems with; Chemistry is a subject with which I always had problems), de relativo con cuantificadores (e.g. The students, all of whom/most of whom/the majority of whom are 18, voted in the election), de relativo con números (e.g. The students, of whom five / five of whom are graduating this year, are firm friends).
- Voz Pasiva (e.g. The children were taken good care of)
- “Only too” + adverb = wish the situation were different: (e.g. We know only too well the consequences of illegal dumping)
- Verbos que rigen preposición (e.g. account for, comply with, refrain from, blame on, boast about, glance at).
- Adjetivos seguidos de preposición (e.g. annoyed about, addicted to, bored by, famous for, experienced in, absent from).
- Sustantivos seguidos de preposición (e.g. ban on, threat to, in dispute over, quarrel with, sympathy for).
- Locuciones prepositivas (e.g. with regard to, with a view to, at first sight, out of breath, under the circumstances, under pressure, within the law)

D. Léxico-semánticos

Los textos que los candidatos/as deberán comprender, producir o coproducir y transmitir versarán sobre una amplia gama de temas complejos de carácter general, y más especializado, dentro y fuera de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional:

- Identificación personal: dimensión física y anímica.
- Vivienda, hogar y entorno.
- Alimentación.
- Salud, higiene y cuidados físicos.
- Relaciones personales y sociales.
- Trabajo y actividades profesionales.
- Educación y actividades académicas.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes, alojamiento y transporte.
- Compras y actividades comerciales.
- Bienes y servicios.
- Economía y empresa.
- Industria y energía.
- Gobierno, política y sociedad.
- Información y medios de comunicación.
- Cultura y actividades artísticas.
- Religión y filosofía.
- Geografía y naturaleza.
- Ciencia y tecnología.

E. Funcionales

- Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas en la lengua oral y escrita: para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):
- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentar; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una

opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

F. Ortotipográficos

- Revisión de la representación gráfica de fonemas y sonidos. Consolidación de la correspondencia entre fonemas y letras: diferentes patrones de agrupación de letras. Casos en que un mismo fonema se representa con distintas agrupaciones de letras. Palabras con grafías similares cuya pronunciación diferente produce confusión: (e.g. rise/raise, breathe/breath).

- Revisión de grafemas con numerosas correspondencias fonémicas. Insistencia en los casos en los que una misma agrupación de letras se corresponde con diferentes fonemas. (e.g. -ough: plough, through, tough, borough; ought: drought, bought; -ei: heir, deceive; -ie: science; -ea: team, gear, health, wear; gh: laughter, ghastly)
- Ampliación en el conocimiento de homófonos (e.g. bear/bare, aloud/allowed, sweet/suite) y homógrafos (e.g. lead/lead > /li:d//led/; bow/bow > /bau//bəu/; tear/tear > /teə//tiə/; wind/wind > /wind//waɪnd/).
- Ampliación en el conocimiento de las principales diferencias entre la variedad estándar británica y americana.
- Refuerzo del uso de los signos ortográficos: punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos y acento ortográfico en préstamos. Presencia y ausencia de punto en titulares y títulos, cantidades, fechas, etc; presencia de coma en aclaraciones e incisos que no constituyen la idea principal de la frase (e.g. Senna, more than any other sportsman, was loved by the Brazilian people), en oraciones de relativo explicativas y tras oración subordinada al comienzo de frase; ausencia de coma entre oraciones coordinadas excepto cuando hay cambio de sujeto (e.g. She saw the bank robbery, but the robbers did not see her); uso de coma en enumeraciones y secuencias de acontecimientos, etc. Punto y coma para separar dos frases estrechamente relacionadas en cuanto a significado; dos puntos para empezar una enumeración o para aclaraciones (e.g. The river is polluted: there is a paper factory upstream). Acento gráfico en préstamos de otros idiomas (e.g. fiancée; café).
- Correspondencias inusuales en nombres propios y palabras extranjeras.

G. Fonético-fonológicos

- Sonidos y fonemas vocálicos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas vocálicos. Atención a los fenómenos que presentan mayor dificultad: cantidad y calidad en los fonemas vocálicos. El sonido /ə/ en sílabas átonas y en formas átonas de artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones y verbos auxiliares y modales. Diptongos y triptongos.
- Sonidos y fonemas consonánticos. Insistencia en la correcta distinción y articulación de los fonemas consonánticos Grupos consonánticos que pueden preceder a una vocal: spray, shriek, thrilling, y aquellos que se pueden colocar en posición final: texts, shelves, postcards.

- Consolidación de los procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación.
- Correspondencia entre fonemas y letras/signos fonéticos. Reconocimiento de la representación gráfica en el diccionario.
- Sonoridad.
- Aspiración.
- Procesos fonológicos:
- Elisión vocálica en posición átona: consonantes silábicas. Reconocimiento de los casos más frecuentes de consonantes silábicas (bottle /bɒtəl/, button /bʌtən/)
- Elisión consonántica en secuencias complejas y en contracciones.
- Asimilación consonántica: lugar de articulación y sonoridad. Asimilación consonántica (e.g. Green Party (Greem Party); white meat (whipe meat)).
- Enlace o “word linking”: (pick it up); ‘linking r’ (sooner or later), “intrusive r” (e.g. vanilla ice cream, I’ve got no idea of the time); “/w/ y /j/” intervocálica en discurso rápido (e.g. Will you eat that soup up? /w/; Those terrorists can’t be armed /j/; Pay attention).
- Acento de los elementos léxicos aislados. Sílabas acentuadas y no acentuadas.
- Función distintiva entre partes de la oración. Cambio del acento de intensidad en nombre o adjetivo y verbo (e.g. transfer, transfer; a subject, to subject).
- Acentuación de palabras derivadas: influencia de los afijos. ▪ Acentuación de compuestos: variaciones rítmicas.
- Acento sílabas tónicas en formas simples y en compuestos.
- Adjetivos compuestos: acento en la primera palabra del compuesto si va seguido de nombre; acento en la segunda palabra del compuesto si no va seguido de nombre. Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un adjetivo que denota color (e.g. greenhouse, blackbird). Acento en la primera palabra del compuesto cuando éste es un nombre (e.g. car-ferry, apple tree).
- Acento y atonicidad. Categorías gramaticales tónicas: sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, adverbios y pronombres negativos (e.g. no, never, seldom, rarely, nobody), pronombres demostrativos, posesivos, interrogativos y reflexivos, interjecciones. Categorías gramaticales átonas: artículos, verbos auxiliares, preposiciones, pronombres relativos, conjunciones, la partícula to). Ritmo dentro de la frase “stress-timed rhythm”. Acento enfático (e.g. “Who said that?” “She did”; I do hope he gets better soon). Entonación en diferentes tipos de oraciones.

H. Discursivos

- Conocimiento, comprensión y realización de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:
- Coherencia textual: adecuación de textos orales o escritos al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio temporal: referencia espacial, referencia temporal).
- Cohesión textual: organización interna de textos orales o escritos. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Inicio del discurso: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, elipsis, repetición, reformulación, énfasis; expansión temática: ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas). Cambio temático: digresión; recuperación del tema. Conclusión del discurso: resumen y recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

I. Interculturales.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

B. Libro de texto y temporalización

Se opta por no llevar libro y se abordarán los contenidos previstos para C2 con dossiers preparados por la profesora.

Temporalización: A lo largo del curso, se distribuirán los temas de forma equilibrada con el objetivo de consolidar los contenidos de C1 teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos finales dispuestos en la ORDEN ECD/1340/2018, al respecto del nivel C2.

8.2.3.9 CURSO ESPECÍFICO PREPARACIÓN CERTIFICACIÓN NIVEL B2 PARA PROFESORES

Este curso será semipresencial y online de 4.30 horas semanales y se dividirá en 2 horas de sesión presencial online y 2.30 horas de trabajo personal con posibilidad de conexión online con la profesora previa solicitud de cita.

La plataforma educativa que se va a utilizar es google classroom. En esta plataforma se colgará todo el material complementario y también las tareas asignadas.

Se usará la plataforma Zoom para las sesiones presenciales online.

A. Objetivos

Acompañar, orientar y preparar al alumnado de este curso a alcanzar las habilidades del nivel B2 del MCER.

El nivel B2, o intermedio alto, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), describe a un usuario independiente que puede entender textos complejos (tanto concretos como abstractos) y relacionarse con hablantes nativos con fluidez y naturalidad. Una persona en este nivel puede expresarse con claridad sobre diversos temas, defender un punto de vista, argumentar ventajas y desventajas, y escribir textos detallados.

B. Habilidades principales del nivel B2

- Comprensión:
 - Entender las ideas principales y los detalles en textos complejos, incluso en temas técnicos dentro de su campo de especialización.
 - Comprender discusiones abstractas con relativa facilidad.
 - Seguir la idea principal de la mayoría de los programas de radio o televisión sobre temas actuales o de interés personal/profesional, si la articulación es clara y a una velocidad normal.
- Expresión oral:
 - Interactuar con hablantes nativos de manera fluida y espontánea, sin causar tensión en ninguno de los interlocutores.
 - Expresarse de forma clara y detallada sobre una amplia gama de temas.
 - Defender un punto de vista sobre una cuestión concreta y explicar los pros y los contras de las diferentes opciones.

- Adaptarse a situaciones sociales y profesionales, incluso a las menos rutinarias o difíciles.
- Expresión escrita:
 - Escribir textos claros y detallados sobre diversos temas.
 - Producir textos complejos que permitan defender un punto de vista o exponer ideas.

c. Contenidos

Los objetivos y contenidos del curso serán los mismos que los recogidos en la programación de B2 ya que el examen final es el mismo para todo el alumnado.

d. Metodología

Activa y fundamentalmente comunicativa en la medida de lo posible dado su carácter semi-presencial. El primer día de la semana se llevará a cabo una clase online participativa, mientras que el segundo día la clase se realizará de manera asíncrona, quedando los alumnos pendientes de realizar actividades proporcionadas por el docente en la plataforma Classroom. En la clase presencial online se trabajarán y reforzarán fundamentalmente la comprensión y comunicación oral, asignando la parte de estudio gramatical, léxico-semántica y expresión e interacción escrita a sus horas de trabajo personal. En la clase asíncrona los estudiantes podrán resolver sus dudas con el docente al mismo tiempo que llevan a cabo las tareas asignadas para esa fecha.

Además de los materiales más interesantes que proporciona el libro de texto, se utilizarán otros complementarios que sean de interés para el alumnado.

e. Temporalización y libro de texto:

Se cubrirán los objetivos a lo largo del curso y se distribuirán los contenidos de forma equilibrada, adaptando las unidades trabajadas en el libro con los contenidos.

El método utilizado será: English File B2 Fourth Edition, Ed. Oxford Student's book

and workbook with key pack ISBN 9780194058308

8.2.3.10 CURSO ESPECÍFICO PREPARACIÓN CERTIFICACIÓN NIVEL C1 PARA PROFESORES

Este curso será semipresencial y online de 4.30 horas semanales y se dividirá en 2 horas de sesión presencial online y 2.30 horas de trabajo personal con posibilidad de conexión online con la profesora previa solicitud de cita.

La plataforma educativa que se va a utilizar es google classroom. En esta plataforma se colgará todo el material complementario y también las tareas asignadas.

La plataforma para realizar las sesiones presenciales online con Zoom.

a. Objetivos

Acompañar, orientar y preparar al alumnado de este curso a alcanzar las habilidades del nivel C1 de MCER.

El nivel C1 permite una funcionalidad completa en el trabajo o en un entorno académico y una autonomía completa en un país de habla inglesa.

Una persona con un nivel C1 de inglés:

- Puede comprender una amplia gama de textos largos y exigentes, además de reconocer su significado implícito.
- Puede expresar ideas con fluidez y espontaneidad, sin dar muestras muy evidentes de buscar las expresiones.
- Puede usar el idioma con flexibilidad y eficacia con fines sociales, académicos y profesionales.
- Puede redactar textos claros, detallados y bien estructurados sobre temas complejos, mostrando un uso controlado de estructuras organizativas, conectores y elementos de cohesión.

b. Contenidos

A. Gramaticales:

- revisión de tiempos verbales
- verbos con gerundio e infinitivo
- estructuras con infinitivo
- conectores tanto para el lenguaje oral como escrito
- verbos modales

- verbos, nombres y adjetivos con preposición
- oraciones subordinadas
- uso irreal del pasado
- el estilo indirecto y “reporting verbs”
- la voz pasiva
- oraciones de relativo
- oraciones de participio

B. Léxico-semánticos

- expresiones idiomáticas y frases hechas
- colocaciones
- composición de palabras
- vocabulario relacionado con las áreas temáticas objeto de estudio
- adjetivos intensificadores
- léxico relacionado con las áreas temáticas que se abordan a lo largo del curso

C. Áreas temáticas

- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Familia y amigos.
- Relaciones humanas y sociales.
- Trabajo y ocupaciones.
- Educación y estudio.
- Lengua y comunicación.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes y vacaciones.
- Salud y cuidados físicos.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación y restauración.
- Transporte, bienes y servicios.
- Tecnologías de la información y la comunicación.

D Expresión escrita

- artículos

- reseñas
- ensayo
- cartas formales e informales
- “proposal”
- “report”

c. Metodología

Activa y fundamentalmente comunicativa. En la clase presencial online se trabajarán y reforzarán fundamentalmente la comprensión y comunicación oral, asignando la parte de estudio gramatical, léxico-semántica y expresión e interacción escrita a sus horas de trabajo personal.

Además de los materiales más interesantes que proporciona el libro de texto, se utilizarán otros complementarios que sean de interés para el alumnado.

d. Procedimientos y criterios de evaluación positiva de aprovechamiento

Por una parte, se llevará a cabo el control de asistencia presencial online y al final de curso se realizará el cómputo total de horas a las que ha asistido el alumnado.

Por otro lado, se realizará un control de aquellas tareas asignadas como trabajo personal del alumnado que deban ser evaluadas por la profesora. El alumnado entregará y/o realizará el trabajo a través de la plataforma Google Classroom.

Para obtener el certificado de aprovechamiento el alumnado deberá cumplir el 85% de la asistencia online junto con un mínimo del 60% de las pruebas.

Podrán justificarse ausencias.

e. Temporalización y libro de texto:

Se cubrirán los objetivos a lo largo del curso y se distribuirán los contenidos de forma equilibrada, adaptando las unidades trabajadas en el libro con los contenidos.

El método utilizado será Close UP nivel C1 (segunda edición). Este método fundamentalmente presenta al alumnado el idioma a través de un material cuidadosamente adaptado de National Geographic y el alumnado descubrirá el idioma en un contexto real. El material que presenta el método es muy interesante y de fuentes auténticas.

8.2.3.11 CURSO ESPECÍFICO C1 JUNIOR

Este curso se ha concebido para posibilitar al alumnado de entre 16 y 18 años que ya esté en posesión del nivel B2 la obtención de la certificación del nivel C1 en un solo curso académico. Se trata de un curso con dos sesiones presenciales semanales de dos horas y cuarto cada una.

En el curso se practicarán todas las actividades de lengua de la prueba unificada de certificación del nivel C1 al tiempo que se consolidará el nivel de lengua.

Los contenidos y objetivos que se trabajarán serán los mismos que los que aparecen en la programación del nivel C1.2.

El libro de texto utilizado será English File 4th Edition C1.2. Student's Book and Workbook with Key Pack ISBN 9780194060813

8.2.3.12 CURSOS ESPECÍFICOS CUATRIMESTRALES AFIANZA TU B2 Y DESPEGA CON C1

a. Objetivos

Este curso tiene como objetivo consolidar y ampliar los conocimientos de inglés del alumnado con un nivel entre B2 y C1. Está dirigido a quienes desean continuar sus estudios, reforzar conocimientos o preparar la transición hacia el nivel C1, sin necesidad de obtener una titulación oficial.

Los cursos funcionan independientemente, pero habrá una continuidad entre uno y otro para aquellas personas que decidan hacer los dos.

b. Contenidos

Se trabajarán los contenidos en torno a diferentes áreas temáticas y lenguaje funcional. Los contenidos léxicos, gramaticales, ortotipográficos y fonológicos se impartirán en función de las necesidades que se detecten en el transcurso de las diferentes sesiones. Se favorecerá en clase el trabajo comunicativo, aunque se trabajarán las cinco actividades de lengua.

Se proponen a continuación una serie de áreas temáticas y contenidos funcionales que se tratarán de manera flexible, primando los intereses que se detecten en el alumnado:

c. Áreas temáticas

- Aprender un idioma. El aprendizaje a lo largo de la vida.
- Descripciones personales: personalidad; emociones y sentimientos.
- Costumbres y diferencias culturales (lenguaje corporal, saludos, puntualidad, ...).
- La comida.
- Actividades de tiempo libre: cine, televisión y espectáculos.
- El turismo y los viajes. Describir lugares.
- Salud, higiene y cuidados físicos.
- La gestión del tiempo.
- Estudios y trabajo.
- Consumismo y hábitos de compra.
- Problemas sociales. El trabajo de las ONGs.

d. Lenguaje funcional.

- Expresar preferencias reales o hipotéticas.
- Comparar y evaluar ideas.
- Persuadir y motivar.
- Guiar una conversación.
- Resumir.
- Negociar y mediar en una disputa.
- Mantener y terminar una conversación.
- Especular y utilizar lenguaje vago.
- Expresar facilidad o dificultad.
- Dar ideas y valorarlas.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Describir problemas y buscar soluciones.
- Pedir y dar consejos.
- Describir procesos, explicar.
- Expresar arrepentimiento.
- Desarrollar un argumento.

f. Temporalización

Dado que se trata de un curso sin examen, se será muy flexible a la hora de temporalizar los contenidos, siguiendo el ritmo que marque el alumnado.

g. Enfoque metodológico y materiales didácticos

No se utilizará libro de texto. Se utilizarán materiales elaborados por la profesora, en soporte tanto informático como en papel.

Se creará una clase en la plataforma Google Classroom para compartir materiales.

Se empleará una metodología activa y comunicativa, primando la participación del alumnado. Se fomentará el aprendizaje colaborativo y el trabajo por parejas y grupos.

h. Procedimientos y criterios para la evaluación de aprovechamiento

Se dará una evaluación positiva al alumnado que haya asistido al menos al 60% de las clases programadas.

i. Requisitos para el acceso

Para acceder a este curso se requiere al menos tener superado el nivel B2.1.

8.2.3.13 CLASES DE REFUERZO DE COMPETENCIAS

A. CURSO: RHYTHM & WORDS: SINGING YOUR WAY INTO ENGLISH

a. Objetivos

Los objetivos del curso Learning English with Songs es utilizar canciones en inglés para que el alumnado adquiera vocabulario y estructuras nuevas al mismo tiempo que mejora su pronunciación, comprensión escrita y comprensión oral. Las sesiones serán cortas, de media hora a la semana, por lo que puede que se necesiten varias sesiones para estudiar cada canción a fondo.

b. Contenidos

Algunos ejemplos de canciones que se pueden utilizar son:

- The Logical Song de Supertramp para aprender adjetivos, el pasado simple y continuo y la pronunciación de adjetivos terminados en -ible y able.
- You Know I'm no Good de Amy Winehouse para aprender lenguaje coloquial y slang.
- Mr Tabourine Man de Bob Dylan para analizar el lenguaje figurativo y la relación entre poesía y música.
- An Englishman in New York de Sting para aprender aspectos de la cultura británica o la diferencia entre la pronunciación del inglés británico y el americano.

Estos son algunos ejemplos, pero las canciones se elegirán dependiendo de los intereses y el nivel del alumnado.

c. Metodología

Se trabajará con canciones que han sido éxitos desde mitad del siglo xx hasta ahora cuya melodía una gran parte del alumnado probablemente conozca, por lo que podrá centrarse en el aprendizaje de la letra.

Para mejorar la competencia lingüística del alumnado, se elegirán canciones que tengan un vocabulario rico, tanto del lenguaje coloquial como del literario, así como expresiones idiomáticas y 'phrasal verbs', aspectos que suelen resultar difíciles. Una vez aprendida la canción, se les animará a que la canten. Además, se les aconsejará que hagan listas de las palabras y expresiones nuevas ya que escribir y repetir lo aprendido es una forma eficaz de que la mente lo recuerde.

Aparte de trabajar las canciones, el alumnado tendrá que buscar información sobre las canciones y los cantantes/grupos fuera de clase para luego informar al resto de la clase. Esto también puede ayudarles a desarrollar diferentes aspectos lingüísticos como pueden ser resumir, parafrasear, seleccionar información, etc.

Las canciones son una manera divertida de aprender inglés, lo que puede facilitar que los conocimientos aprendidos se recuerden mejor.

B. CURSO: EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL DE MEDIA HORA SEMANAL.

Estas clases tendrán el objetivo de complementar estas actividades de lengua. Durante el primer cuatrimestre se dedicarán los niveles C1 y C2 y durante el segundo cuatrimestre se dedicarán a los niveles B1 y B2.

a. Objetivos

El objetivo fundamental de esta clase será el de complementar la práctica de expresión oral partiendo de un audio o video que introduzca un tema de interés para el alumnado. No se tratará tanto de que realicen ejercicios de comprensión oral, sino de proporcionar al alumnado información que ayude a desarrollar su exposición e interacción oral.

b. Contenidos

Los contenidos serán variados y que puedan ser de interés para el alumnado. Se utilizarán materiales reales, ya sean noticias, videos y/o podcasts.

Los temas elegidos se basarán en los temas propuestos en el MCER.

- Vivienda, hogar y entorno.
- Actividades de la vida diaria.
- Familia y amigos.
- Relaciones humanas y sociales.
- Trabajo y ocupaciones.
- Educación y estudio.
- Lengua y comunicación.
- Tiempo libre y ocio.
- Viajes y vacaciones.
- Salud y cuidados físicos.
- Compras y actividades comerciales.
- Alimentación y restauración.
- Transporte, bienes y servicios.
- Tecnologías de la información y la comunicación.

c. Metodología

La metodología se centrará en el aspecto comunicativo y en fomentar la comunicación práctica y significativa en el idioma objetivo. Esto les permitirá desarrollar habilidades lingüísticas de manera natural y fluida.

Asimismo, partir de un soporte multimedia les permitirá mejorar su comprensión auditiva, pronunciación y vocabulario a través de contextos auténticos y visualmente atractivos.

8.3 EVALUACIÓN

8.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

NIVEL BÁSICO A1

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE			
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
• Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y socio- lingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.	• Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.	• Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua	• Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos, desenvolviéndose con mucha sencillez y respetando las normas de cortesía, en un registro neutro y en una variedad estándar de la lengua.
• Conoce y aplica estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial y los puntos e ideas más relevantes de textos orales muy breves y sencillos de estructura simple y clara.	• Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos orales muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.	• Conoce y aplica estrategias muy básicas de comprensión de textos escritos, en los que el tema tratado y el tipo de texto resulten muy familiares, cotidianos o de necesidad inmediata, siempre y cuando se pueda releer lo que no se ha entendido, consultar un diccionario o se cuente con apoyo visual y contextual.	• Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos escritos muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje.
• Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.	• Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.	• Distingue las funciones comunicativas principales del texto y un repertorio muy limitado de los exponentes textuales más habituales, así como los patrones discursivos más básicos.	• Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.

• Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.	• Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra aunque tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubee a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.	• Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de los patrones sintácticos más básicos en la comunicación escrita.	• Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos. Es capaz de enlazar elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
• Reconoce un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	• Conoce y utiliza, según el contexto comunicativo, estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea, cometiendo algunos errores que pueden interrumpir la comunicación, los recursos de cohesión textual más comunes enlazando con conectores básicos y lineales una serie de elementos breves, concretos y sencillos.	• Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relacionado con sus intereses personales y puede inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	• Conoce y utiliza léxico escrito limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones
• Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.	• Conoce y utiliza un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.	• Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales e información específica en textos breves y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.	• Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.
	• Conoce y reproduce los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación elementales de uso muy frecuente, aunque resulte evidente su marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que puedan interrumpir la comunicación y llevar a los inter- locutores a solicitar repeticiones y aclaraciones.	• Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.	

NIVEL BÁSICO A2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE			
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
• Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.	• Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica, proxémica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.	• Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.	• Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
• Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto	• Conoce y aplica de forma elemental las estrategias básicas para producir textos orales breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.	• Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.	• Conoce y aplica de forma elemental estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje.
• Distingue las funciones comunicativas del texto oral y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.	• Maneja un repertorio limitado memorizado de frases y fórmulas y realiza pausas frecuentes para buscar expresiones, organizar y reestructurar el discurso y reformular o aclarar lo que ha dicho.	• Distingue las funciones comunicativas del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.	• Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas según el propósito comunicativo, utilizando un repertorio común de sus exponentes.

• Aplica a la comprensión del texto oral los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación oral.	• Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas mediante sus exponentes básicos siguiendo los patrones discursivos de uso frecuente según el ámbito y el contexto.	• Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación escrita y deduce intenciones comunicativas evidentes asociadas a los mismos.	• Muestra un control básico de determinadas estructuras sintácticas de uso habitual y emplea mecanismos sencillos de cohesión. Es capaz de enlazar elementos breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
• Reconoce léxico oral básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	• Interactúa de manera sencilla en intercambios breves y ensayados, claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque con algunas dificultades.	• Reconoce léxico básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionados con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	• Emplea léxico escrito básico relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionados con sus intereses personales.
• Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconoce generalmente las intenciones comunicativas y los significados asociados a los mismos.	• Interactúa de manera sencilla en intercambios breves y ensayados, claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque con algunas dificultades.	• Reconoce los patrones gráficos básicos asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como acrónimos y abreviaturas de uso frecuente, lenguaje digital, emoticonos y símbolos.	• Conoce y utiliza los signos de puntuación frecuentes y las reglas ortográficas y de escritura básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier soporte.
	• Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico relativo a temas generales conocidos y relacionados con sus intereses personales, en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa algunos errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.		
	• Pronuncia y entona de manera bastante clara e inteligible, aunque resulte evidente el marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que ocasionalmente pueden interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones.		

NIVEL INTERMEDIO B1

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESRITOS	MEDIACIÓN
• Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.	• Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.	• Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.	• Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.	• Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
• Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.	• Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.	• Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.	• Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. ej. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.	• Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.

• Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.	• Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.	• Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.	• Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.	• Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
• Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.	• Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o re- formular o aclarar lo que ha dicho.	• Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.	• Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.	• Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
• Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	• Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.	• Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.	• Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.	• Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

	• Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.	• Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.	• Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.	• Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
	• Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.			• Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

	• Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando			
--	--	--	--	--

INTERMEDIO B2.1

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESRITOS	MEDIACIÓN
• Conoce con bastante profundidad, y aplica con bastante eficacia 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.	• 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 intentando evitar errores importantes de formulación.	• Conoce con bastante 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.	• 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.	• Conoce con la debida profundidad, y aplica con bastante adecuación 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 con bastante propiedad en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

• Conoce y selecciona bastante eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.	• Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar con bastante eficacia y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin demasiado esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.	• Lee con bastante independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.	• Aplica con bastante flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej. 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.	• Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar con bastante eficacia y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. ej. pará- frasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
• Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia muchas de las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.	• Consigue alcanzar casi siempre los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.	• 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.	• Realiza casi siempre las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.	• Sabe obtener casi siempre la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
• Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales en relación a la presentación y organización de la información.	• Articula su discurso de manera bastante clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando con bastante eficacia y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej.	• 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.	• 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	• Organiza con bastante adecuación la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

	mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.		eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.	
• Comprende la mayoría de 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.	• Demuestra bastante control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.	• 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.	• Demuestra bastante 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.	• Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
• Reconoce léxico oral muy 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 muy común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.	• 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.	• 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.	• 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.	• 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.

• Discriminar patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.	• Se expresa con bastante claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar demasiado 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.	• Cuenta con suficiente 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 algunas palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.	• Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.	• Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
	• Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.			• Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.
	• Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.			

INTERMEDIO B2.2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
• 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.	• Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.	• Conoce 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.	• 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.	• Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
• Conoce 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	• 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,	• 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	• Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. ej. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando	• Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante

explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.	los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.	más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.	de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.	procedimientos variados (p. ej. pará- frasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
• 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.	• Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.	• 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.	• Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.	• Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
• Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales en relación a la presentación y organización de la información.	• Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.	• 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.	• Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. ej. mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.	• Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

• 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.	• 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.	• 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.	• 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.	• Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
• 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.	• 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.	• 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.	• 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.	• 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.
• Discrimina patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.	• 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.	• 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.	• Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. ej. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.	• Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

	• Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.			• Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.
	• Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.			

AVANZADO C1.1

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
• Posee un repertorio suficiente de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.	• Utiliza el idioma con suficiente flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	• Posee un repertorio suficiente de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.	• Aplica con bastante soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.	• Aplica con bastante soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
• Selecciona y aplica con bastante eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.	• Muestra un dominio bastante amplio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p.ej. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye una expresión que no recuerda por otra sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o	• Selecciona y aplica con bastante eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.	• Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin	• Posee un conocimiento bastante amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con bastante facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con

	corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.		tener que limitar lo que quiere decir.	la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
• Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.	• Identifica con bastante rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.	• Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
• Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.	• Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.	• Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.	• Muestra bastante control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.	• Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. ej. en un texto académico).

• Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.	• Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Utiliza estructuras sintácticas variadas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.	• Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
• Reconoce bastantes expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.	• Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.	• Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.	• Posee un repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.	• Gestiona con bastante flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la re- solución del problema o del conflicto en cuestión.
• Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.	• Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.	• Domina un suficiente repertorio léxico escrito, reconoce una bastantes expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.	• Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.	

• Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.	• Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. inversión o cambio del orden de palabras).
• Tiene una capacidad articuladora bastante próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.	• Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.
• Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.	
• Elige casi siempre una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.	
• Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.	

• Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
• Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

NIVEL AVANZADO C1.2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
• Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.	• Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	• Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.	• Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.	• Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
• Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.	• Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa, p.ej. utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye una expresión que no recuerda por otra sin que su interlocutor se dé cuenta, sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o	• Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.	• Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.	• Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia

	corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.			gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias, y con eficacia.
• Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.	• Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.	• Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
• Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.	• Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.	• Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.	• Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.	• Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (p. ej. en un texto académico).

• Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.	• Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).	• Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.	• Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
• Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.	• Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.	• Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.	• Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.	• Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.
• Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.	• Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.	• Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.	• Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.	

• Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario, y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.	• Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. inversión o cambio del orden de palabras).
• Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.	• Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.
• Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; sólo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.	
• Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.	
• Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.	

- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.

- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

AVANZADO C2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE				
COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	MEDIACIÓN
-Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia. Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo. Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos. Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas	Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot. Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística. Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.	Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia. Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo. Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos. Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales,	Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección. Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma. Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a	Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación. Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y

con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas. Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos. Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne). Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones	Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado. Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta. Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir. Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos. Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran	léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas. Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad. Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión. Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto. Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos. Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).	las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot. Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística. Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente. Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado. Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin	sus competencias comunicativas lingüísticas. Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua y una rica gama de matices de significado. Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (p. ej. selección, omisión o reorganización de la información). Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente. Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más
--	---	---	---	---

sintácticas de carácter estilístico (p. ej. pregunta retórica). Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot. Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. ej. metáfora), y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto. Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua	diversidad de mecanismos de cohesión. Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne). Comunica con total certeza información compleja y detallada. Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico. Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables. Puede hacer declaraciones claras, fluidas,	Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne). Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. metáfora gramatical). Aprecia los niveles connotativos del significado y	manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir. Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión. Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).	sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.
---	---	--	---	--

meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.	elaboradas y a menudo memorables. Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada. Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad. Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente. Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formales y conceptualmente complejas y con efectos	tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot. Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (p. ej. metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto. Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.	Comunica con total certeza información compleja y detallada. Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico. Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables. Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada. Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad. Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios. Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argu-	
--	--	---	---	--

	comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. singular/plural generalizador y de mo- destia). Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, p. ej. en la planificación de su curso o en el seguimiento de las reacciones de los demás. Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. ej. elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones. Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.		mentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente. Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formales y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (p. ej. estructuras pasivas). Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, p. e. elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones. Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato,	
--	---	--	---	--

	Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras). Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene sólo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos o para buscar un ejemplo o explicación adecuada. Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural. Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo		estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional. Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.	
--	--	--	---	--

	un resumen de las posturas y los argumentos de éstos y, en su caso, de los suyos propios.			
--	--	--	--	--

8.3.2 FORMATO DE LAS PRUEBAS

NIVEL BÁSICO A1 Y A2

El examen de A1 y las pruebas de certificación de nivel Básico A2 constarán de cuatro pruebas:

Comprensión de textos escritos (CTE)
Comprensión de textos orales (CTO)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)

Sobre una puntuación total de 80 puntos, cada prueba tendrá un valor de 20 puntos. Se determina una puntuación mínima de 10 puntos para superar cada una de las pruebas (correspondiente al 50% de la puntuación total).

Será necesaria la superación de cada prueba de forma independiente para la obtención del certificado de competencia general del nivel.

Los candidatos/as que obtengan 10 o más puntos en cada una de las cuatro pruebas obtendrán la calificación de Apto.

Los candidatos/as podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas impida presentarse a la siguiente.

PRUEBA	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	MÍNIMO
Comprensión de textos escritos (CTE)	20 puntos	25%	10 puntos (50%)
Comprensión de textos orales (CTO)	20 puntos	25%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	20 puntos	25%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	20 puntos	25%	10 puntos (50%)
TOTAL	80 puntos	100%	40 puntos (50%)

NIVEL INTERMEDIO B1, B2Y NIVEL AVANZADO C1 Y C2

ESTRUCTURA GENERAL

El examen de certificación consta de cinco pruebas:

Comprensión de textos escritos (CTE)
Comprensión de textos orales (CTO)
Mediación oral y escrita (M)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)

Sobre una puntuación total de 100 puntos, cada prueba tendrá una puntuación de 20 puntos. Se determina una puntuación mínima de 10 puntos para superar cada prueba (correspondiente al 50%).

Asimismo, será necesario obtener una puntuación mínima global en el total de las cinco pruebas de 65 puntos (correspondiente al 65% de la puntuación total) para la obtención del certificado de competencia general del nivel.

Los candidatos/as que cumplan con los mínimos requeridos en cada prueba y en el global del examen obtendrán la calificación de APTO en el nivel Intermedio B1.

PRUEBA	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE	MÍNIMO
Comprensión de textos escritos (CTE)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Comprensión de textos orales (CTO)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Mediación (M)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	20 puntos	20%	10 puntos (50%)
TOTAL	100 puntos	100%	-
PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CERTIFICAR:			65 puntos (50%)

Los candidatos podrán realizar cada una de estas pruebas, sin que la no superación de alguna de ellas impida presentarse a la siguiente.

En la convocatoria extraordinaria los alumnos sólo deberán realizar las pruebas no superadas en la convocatoria ordinaria.

Para superar la prueba en su totalidad, y obtener así el certificado correspondiente, será necesario haber superado las cinco partes que la constituyen con un 50% y un 65% total en los niveles B1, B2, C1 y C2.

Se podrá promocionar de curso a pesar de no certificar con un 50% del total y con las 5 destrezas superadas con un 50%.

En los cursos no conducentes a certificación B2.1 y C1.1 se obtendrá la calificación de Apto habiendo superado todas las partes con al menos el 50% de la nota, es decir 10 puntos, o, en su caso, habiendo obtenido una en una actividad de lengua de 8 a 10 puntos, siempre que la suma de todas las notas alcance el 50% en la nota final.

Cuatro en nivel Básico A1 y A2 con un 50% cada prueba y un 50% total.

La calificación de una prueba se obtiene sumando la nota obtenida en las tareas que la componen.

Las calificaciones se expresarán en los términos Apto y No Apto.

8.3.3 DURACIÓN Y EXTENSIÓN DE LAS PRUEBAS

Las pruebas que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la producción y coproducción de textos escritos y, en su caso, la mediación, se realizarán por escrito en una única sesión, consecutivamente y en ese mismo orden en la convocatoria ordinaria. En la convocatoria extraordinaria, cada una de esas pruebas se administrará de manera independiente.

La prueba que evalúa la producción y coproducción de textos orales se realizará en otra sesión distinta.

NIVEL BÁSICO A1 y A2.

PRUEBA	Nº DE TEXTOS/ TAREAS	EXTENSIÓN/ DURACIÓN MÁXIMA TOTAL APROXIMADA DE LOS TEXTOS	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Comprensión de textos escritos.	2 ó 3	1.000 palabras	40 min.
Comprensión de textos orales.	2 ó 3	9 min.	25 min.
Producción y coproducción de textos escritos	2	1ª Tarea 60-90 palabras 2ª Tarea 75-100 palabras Total 135 a 160 palabras	50 min

PRUEBA	Nº DE TAREAS	DURACIÓN EXPOSICIÓN / INTERACCIÓN	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Producción y coproducción de textos orales.	2	Exposición Preparación: 2 min. Discurso continuado: 2 min. Interacción Preparación: 2 min. Conversación: 3 min. (parejas) 5 min. (tríos)	Duración de la prueba: 7 min. (parejas) 11 min. (trío)

(*) Estas extensiones y duraciones tienen carácter puramente orientativo y pueden variar dependiendo de las tareas concretas de cada examen.

NIVEL INTERMEDIO B1.**A) PRIMERA PARTE: EXAMEN ESCRITO**

PRUEBA		DESCRIPCIÓN PRUEBAS/TAREAS	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Comprensión de textos escritos (CTE)	3	1.400 palabras aprox. (mínimo 25 ítems)	50 min.
Comprensión de textos orales (CTO)	3	12 min. aprox.	30 min. aprox.
Mediación escrita (ME)	1	250 palabras máximo (soporte textual) Producción texto ME: 80-100 palabras	30 min.
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	2	Tarea interactiva: 100-140 palabras Tarea productiva: 120-160 palabras	60 min.
DURACIÓN MÁXIMA		170 min aprox. (2 horas 50 min.)	

B) SEGUNDA PARTE: EXAMEN ORAL

PRUEBA	Número de tareas	DESCRIPCIÓN TAREAS	DURACIÓN EXAMEN ORAL
Mediación oral (MO)	1	Mediación oral: Preparación: 3 min. (2) Exposición de mediación oral: 2 min. 250 palabras máximo (soporte textual)	Duración de la prueba: 11 min. pareja (17 min. trío) Preparación: 7 minutos
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	2	Exposición: Preparación: 2 min. (*) Discurso continuado: 2 min. Interacción: Preparación: 2 min. Conversación: 3 min. (pareja) 5 min. (trío)	

Las pruebas que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación escrita y la producción y coproducción de textos escritos se realizarán en ese orden y en una única sesión de 2 horas y 50 minutos de duración.

La prueba que mide la producción y coproducción de textos orales y la mediación oral se realizará en una sesión distinta.

(*) Los candidatos/as que realicen las tareas de mediación oral y producción de textos orales en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 5 minutos ambas tareas de forma conjunta.

NIVEL INTERMEDIO B2.

A) PRIMERA PARTE: EXAMEN ESCRITO

PRUEBA	Nº DE TAREAS	DESCRIPCIÓN PRUEBAS/TAREAS	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Comprensión de textos escritos (CTE)	3	1.800 palabras (mínimo 25 ítems)	55 min.
Comprensión de textos orales (CTO)	3	14 minutos (máximo 4:30 min.) (mínimo 25 ítems)	35 min. aprox.
Mediación escrita (ME)	1	300 palabras máximo (soporte textual) (producción de texto ME: 100-125 palabras)	30 min.
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	2	1ª tarea 120-170 palabras 2ª tarea 140-200 palabras (total: 260-325 palabras)	80 min.
DURACIÓN MÁXIMA		200' (3h 20')	

B) SEGUNDA PARTE: EXAMEN ORAL

PRUEBA	Nº DE TAREAS	DESCRIPCIÓN TAREAS	DURACIÓN EXAMEN ORAL
Mediación oral (MO)	1	Mediación oral: Preparación: 3:30 min. (*) Exposición mediación oral: 2:30 min. Soporte textual: 300 palabras máximo	Duración de la prueba: 14 min. pareja (21 min. trío) Preparación: 8 min.
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	2	Exposición: Preparación: 2:30 min. (*1) Discurso continuado: 2:30 min. Interacción: Preparación: 2 min. Conversación: 4 min. (pareja) 6 min. (trío)	

(*) Estas extensiones y duraciones tienen carácter puramente orientativo y pueden variar dependiendo de las tareas concretas de cada examen.

Las pruebas que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación escrita y la producción y coproducción de textos escritos se

realizarán en ese orden y en una única sesión de 3 horas y 20 minutos de duración máxima. Habrá un descanso antes de la prueba de PCTE en la convocatoria ordinaria.

La prueba que mide la producción y coproducción de textos orales y la mediación oral se realizará en una sesión distinta.

(*) Los candidatos/as que realicen las tareas de mediación oral y producción de textos orales en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 6 minutos ambas tareas de forma conjunta.

NIVEL AVANZADO C1

A) PRIMERA PARTE: EXAMEN ESCRITO

PRUEBA	Nº DE TAREAS	DESCRIPCIÓN PRUEBAS/TAREAS	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Comprensión de textos escritos (CTE)	3	2.200 palabras (mínimo 25 ítems)	60 min.
Comprensión de textos orales (CTO)	3	15 minutos (máximo 5:30 min.) (mínimo 25 ítems)	40 min. aprox.
Mediación escrita (ME)	1	400 palabras máximo (soporte textual) (producción de texto ME: 125-150 palabras)	35 min.
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	2	1ª tarea 150-180 palabras 2ª tarea 200-250 palabras (total: 350-400 palabras)	90 min.
DURACIÓN MÁXIMA		225' (3h 45')	

B) SEGUNDA PARTE: EXAMEN ORAL

PRUEBA	Nº DE TAREAS	DESCRIPCIÓN TAREAS	DURACIÓN EXAMEN ORAL
Mediación oral (MO)	1	Mediación oral: Preparación: 4 min. (*) Exposición mediación oral: 3 min. Soporte textual: 400 palabras máximo	Duración de la prueba: 17 min. pareja (25 min. trío) Preparación: 9 minutos
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	2	Exposición: Preparación: 3 min. (*) Discurso continuado: 3 min. Interacción: Preparación: 2 min. Conversación: 5 min. (pareja) 7 min. (trío)	

Las pruebas que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación escrita y la producción y coproducción de textos escritos se realizarán en ese orden y en una única sesión de 3 horas y 45 minutos de duración máxima. Habrá un descanso antes de la prueba de PCTE en la convocatoria ordinaria.

La prueba que mide la producción y coproducción de textos orales y la mediación oral se realizará en una sesión distinta.

(*) Los candidatos/as que realicen las tareas de mediación oral y producción de textos orales en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 7 minutos ambas tareas de forma conjunta.

NIVEL AVANZADO C2

A) PRIMERA PARTE: EXAMEN ESCRITO

PRUEBA	Nº DE TAREAS	DESCRIPCIÓN PRUEBAS/TAREAS	DURACIÓN DE LA PRUEBA
Comprensión de textos escritos (CTE)	3	2.400 palabras (mínimo 25 ítems)	60 min.
Comprensión de textos orales (CTO)	3	16 minutos (máximo 6 min.) (mínimo 25 ítems)	45 min. aprox.
Mediación escrita (ME)	1	550 palabras máximo (soporte textual) (producción de texto ME: 150-175 palabras)	35 min.
Producción y coproducción de textos escritos (PCTE)	2	1ª tarea 170-200 palabras 2ª tarea 230-280 palabras (total: 400-450 palabras)	100 min.
DURACIÓN MÁXIMA		240' (4h')	

B) SEGUNDA PARTE: EXAMEN ORAL

PRUEBA	Número de tareas	DESCRIPCIÓN TAREAS	DURACIÓN EXAMEN ORAL
Mediación oral (MO)	1	Mediación oral: Preparación: 4 min. (*) Exposición mediación oral: 3 min. Soporte textual: 450 palabras máximo	Duración de la prueba: 19 min. pareja (21 min. trío) Preparación: 9 minutos
Producción y coproducción de textos orales (PCTO)	2	Exposición: Preparación: 3 min. (*) Discurso continuado: 3 min. Interacción: Preparación: 2 min. Conversación: 5 min. (pareja) 7 min. (trío)	

(*) Los candidatos/as que realicen las tareas de mediación oral y producción de textos orales en la misma convocatoria, prepararán individualmente durante 7 minutos ambas tareas de forma conjunta.

Las pruebas que evalúan la comprensión de textos escritos, la comprensión de textos orales, la mediación escrita y la producción y coproducción de textos escritos se realizarán en ese orden y en una única sesión de 4h de duración máxima. Habrá un descanso antes de la prueba del PCTE en la convocatoria ordinaria.

La prueba que mide la producción y coproducción de textos orales y la mediación oral se realizará en una sesión distinta.

8.3.4. TIPOS DE TAREAS.

Se remite a los alumnos a las especificaciones de cada nivel publicadas en la página web en pestaña exámenes.

<https://eoiutebo.es/especificaciones-de-examen/>

8.3.5 REALIZACIÓN DEL EXAMEN.

Se estará a lo dispuesto en las Normas Básicas para la realización de exámenes que se recogen en el Reglamento de Régimen Interior (art.100).

Los alumnos deberán acudir a la prueba provistos de:

- Documento identificativo (carné de alumno, DNI, etc.)
- Bolígrafo de tinta azul o negra para realizar las pruebas escritas. No se admitirán pruebas escritas realizadas con lápiz o bolígrafo de tinta borrrable.

a. Pruebas escritas.

Comienzo. La hora de comienzo de la sesión será la establecida en la convocatoria correspondiente. Una vez comenzada, nadie podrá ser admitido en el aula. (en la convocatoria de junio)

Identificación. Se comprobará la identidad de los candidatos a medida que vayan entrando o se les pedirá que dejen un documento identificativo sobre la mesa para su comprobación a lo largo del desarrollo de la sesión.

En la convocatoria ordinaria, la administración de las pruebas escritas será conjunta. En la convocatoria extraordinaria, cada una de las pruebas se administrará de manera independiente.

Tribunales. Para la evaluación de las pruebas escritas de Nivel Intermedio B1 y B2 y Nivel Avanzado C1 y C2 se constituirán tribunales de al menos dos profesores del departamento, siempre que sea posible, así como para los exámenes libres de nivel A2.

b. Pruebas de producción y coproducción de textos orales.

La hora de comienzo de la prueba será la establecida en la convocatoria correspondiente. Una vez comenzada la prueba nadie podrá ser admitido en el aula.

En el caso de aquellos centros que realizan convocatoria por tramos horarios, los candidatos deberán estar presentes ante el aula en el tramo en que hayan sido convocados por el departamento, de no ser así perderán el derecho a realizar la prueba oral en la convocatoria correspondiente.

Tribunales. Para la evaluación de la prueba de Producción y coproducción de textos orales de Nivel Intermedio B1 y B2 y Nivel Avanzado C1 y C2 se constituirán tribunales de al menos dos profesores del departamento, siempre que sea posible.

Desarrollo de la prueba de Producción y coproducción de textos orales

La prueba se compone de tres tareas:

- **Mediación oral:** Los candidatos podrán tomar notas, que en ningún caso podrán ser leídas durante la exposición oral.
- **Una breve exposición individual (monólogo) sobre un tema.** Se les entregará material de apoyo con los puntos a tratar. Durante la exposición, los candidatos pueden consultar la hoja con la tarea del monólogo siempre que no suponga una interrupción en su actuación. Los candidatos podrán realizar anotaciones durante la preparación del monólogo. En ningún caso podrán ser leídas durante la realización de la prueba).
- **Un ejercicio de coproducción.** Se entregará a cada candidato una ficha (material de apoyo) con la tarea de interacción que deben realizar. Los candidatos deben preparar la tarea por separado, sin comunicarse entre sí ni tomar notas.

Iniciará la conversación el candidato que se indique en la tarea de interacción; si ésta no da ninguna indicación, comenzará el candidato que determine el tribunal. En caso de que el número de candidatos sea impar, para realizar la interacción el tribunal podrá optar por formar un trío de candidatos o actuar con el último candidato. En este los papeles de la interacción o entablar una conversación con el candidato a partir de una tarea de Exposición. En este último caso, los criterios de evaluación serán los propios de la conversación, no los del monólogo.

Las duraciones de la exposición y de la interacción serán las que se determine en la tarea concreta, dentro de los intervalos fijados en las Especificaciones de las pruebas (ver cuadros de extensiones y duraciones en el punto 2 de este documento “Duración y extensión de cada prueba por niveles”).

Temas de la tarea. Salvo que las tareas de monólogo y de interacción indiquen otra cosa, se considerará lo siguiente:

- Los candidatos deben tratar todos los temas o puntos que aparezcan en la tarea.
- Los candidatos pueden añadir otros puntos no incluidos en la tarea. Si cumplen adecuadamente con los puntos de la tarea y se atienen al tiempo señalado. El

tribunal valorará en cada caso si puede considerarse como una mayor riqueza informativa.

Fin de la prueba. Cuando el candidato haya alcanzado el máximo de tiempo concedido, el tribunal le pedirá que termine su intervención, aun cuando no haya tratado todos los puntos de la tarea. Los candidatos deberán devolver el material de examen

8.3.6 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Mediación escrita

Los criterios con los que se calificará la tarea de mediación escrita serán los siguientes:

Eficacia comunicativa	25%
Interpretación del contenido	25%
Estrategias de mediación	25%
Organización y corrección del texto	25%

Mediación oral

Los criterios con los que se calificarán las tareas de mediación oral serán los siguientes:

Eficacia comunicativa	25%
Interpretación del contenido	25%
Estrategias de mediación	25%
Organización y corrección del discurso	25%

Actividades de Producción y Coproducción de Textos Escritos

Los criterios con los que se calificará cada tarea de PCTE serán los siguientes:

Eficacia comunicativa:	25%
Organización del texto:	25%
Riqueza lingüística:	25%
Corrección lingüística:	25%

Actividades de Producción y Coproducción de Textos Orales

Los criterios con los que se calificará cada tarea de PCTO serán los siguientes:

Eficacia comunicativa:	25%
Organización del discurso y fluidez:	25%
Riqueza lingüística:	25%
Corrección lingüística y pronunciación:	25%

Se remite a los alumnos a las especificaciones de cada nivel publicadas en la página web en pestaña exámenes para conocer en más detalle la aplicación de los criterios.

<https://eoiutebo.es/especificaciones-de-examen/>

9 METODOLOGÍA

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos de cada nivel para cuya realización el alumnado deberá aprender a utilizar estrategias de expresión (planificación, ejecución, seguimiento y control, y reparación), de interacción, de comprensión y de mediación procedimientos discursivos y unos conocimientos formales de léxico y morfosintaxis que le permita comprender y producir textos ajustados a situaciones reales de comunicación.

De acuerdo con todo lo dicho, la metodología en los centros en los que se impartan estas enseñanzas atenderá a los siguientes principios:

- Los objetivos se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a ésta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquellas a las que el alumno tenga que enfrentarse a situaciones de comunicación real, es decir, actividades de recepción y comprensión, producción y expresión, interacción y mediación, a través de tareas que impliquen dichas actividades.
- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleven, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos que se pretendan alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa del mismo.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación, interacción y mediación entre los alumnos.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.

