

Índice de contenidos

1. OBJETIVOS COMUNICATIVOS.....	2
1.1. Comprensión de textos orales.....	2
1.2. Producción y coproducción de textos orales.....	3
1.3. Comprensión de textos escritos.....	5
1.4. producción y coproducción de textos escritos.....	6
1.5. Mediación.....	8
2. TEMAS, UNIDADES Y TAREAS PRINCIPALES.....	9
3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.....	12
3.1. Comunicación.....	12
3.1.1. Contenidos pragmáticos.....	12
3.1.2. Estrategias de comunicación.....	19
3.1.3. Estrategias plurilingües y pluriculturales.....	20
3.2. Lengua.....	21
3.2.1. Contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos y su temporalización.....	21
3.2.2. Contenidos gramaticales.....	22
3.2.3. Contenidos léxicos y semánticos y su temporalización.....	24
3.3. Cultura y sociedad.....	25
3.3.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos y su temporalización	25
3.4. Aprendizaje.....	26
3.4.1. Estrategias de aprendizaje.....	26
3.4.2. Actitudes.....	29
4. TIEMPO MEDIO RECOMENDADO DE TRABAJO EN CASA.....	30

PRIMERO NIVEL INTERMEDIO B2

1. OBJETIVOS COMUNICATIVOS

Los objetivos que se detallan a continuación son los objetivos **finales** del Nivel Intermedio B2.1, que corresponden a un nivel B2 del Marco Común de Referencia Europeo. Con esta perspectiva en mente, se intentará alcanzar un nivel B1+ en este curso. En cualquier caso, debe entenderse que la descripción de este nivel en el Marco no es homogénea. Algunas destrezas, como la producción y coproducción de textos orales y la comprensión de textos orales, son descritas de forma muy exhaustiva; otras, como la comprensión de textos escritos son descritas más sintéticamente. El nivel tampoco es completamente parejo en todas las destrezas. De ahí que hayamos optado –sobre la base del Marco y el currículo de las EEOOII de Andalucía, por completar la descripción de los objetivos.

1.1. Comprensión de textos orales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel 1º de nivel intermedio B2, el alumnado será capaz de comprender el sentido general, ideas principales, información específica y la mayoría de detalles relevantes de textos orales breves o extensos, en una cierta variedad de acentos y registros estándar. La estructura deberá ser clara, aunque habrá una mayor tolerancia que en niveles anteriores para con los defectos de claridad estructural. Comprender las opiniones, la argumentación y actitudes de los hablantes, así como inferir algunas ideas implícitas sencillas.

Los textos serán articulados a velocidad normal, pero no excesivamente rápida, y las condiciones acústicas podrán presentar a veces ligeras deficiencias.

Los textos podrán tener cierta complejidad lingüística y proceder de fuentes diversas (por ejemplo, medios de comunicación, conferencias, películas, conversaciones telefónicas, etc.). Los temas podrán ser abstractos o concretos, aunque siempre relativamente conocidos; procederán de cualquiera de los cuatro ámbitos (personal, público, educativo y profesional) y podrán tener un cierto carácter técnico, siempre que se sitúen dentro del campo de interés o especialización del alumnado.

Las dificultades pueden surgir si el habla no es estándar o hay muchas referencias culturales, si el discurso no está correctamente estructurado o si hay demasiado ruido de fondo.

Objetivos

1. Comprender el sentido general y los puntos principales de **declaraciones, mensajes, anuncios** e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
2. Comprender las ideas principales y mayoría de detalles de lo que se le dice directamente en **conversaciones informales** en lengua estándar, incluso en un ambiente con cierto ruido de fondo, aunque a veces pueda pedir que los hablantes expliquen o modifiquen su discurso de algún modo.
3. Comprender las ideas principales y detalles relevantes de lo que se le dice en conversaciones informales en lengua estándar, por **teléfono o videoconferencia**, aunque a veces puede pedir que los hablantes expliquen o modifiquen su discurso de algún modo.
4. Comprender las ideas principales y la mayoría de detalles de **conversaciones formales y reuniones de trabajo, así como de discusiones y debates** sobre temas conocidos o asuntos relacionados con su especialidad, siempre que la estructura de la interacción sea clara.
5. Captar las ideas principales y -aunque con algún esfuerzo- los detalles relevantes de lo que se dice en **conversaciones y debates que tengan lugar en su presencia**, siempre que la estructura de la interacción sea suficientemente clara.
6. Comprender las ideas principales y la mayoría de detalles e ideas secundarias de **discursos y conferencias** extensos, así como de varias formas de presentación académica y profesional. Poder seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el discurso esté bien estructurado y contenga marcadores explícitos, aunque pueda ser lingüísticamente complejo.
7. Comprender el argumento, puntos principales y mayoría de detalles relevantes de **películas** en lengua estándar y línea argumental clara.
8. Comprender las ideas principales y mayoría de detalles relevantes de una variedad de **programas radiofónicos y otro material grabado** o retransmitido en lengua estándar, que versen sobre temas generales, actuales o de interés personal. Identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.

1.2. Producción y coproducción de textos orales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel primero de nivel intermedio B2 el alumnado será capaz de producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, tanto en su registro como en su temática. También será capaz de comunicarse de manera adecuada en

situaciones diversas para resumir, informar, narrar, describir, indicar los pros y los contras y defender un punto de vista sobre temas variados, bien generales o bien relacionados con la propia especialidad, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Además, será capaz de tomar parte activa en conversaciones extensas o debates desarrollados en situaciones cotidianas o relativas a su especialidad desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice con poco esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa ciertos errores y puedan ser aún evidentes las carencias léxicas puntuales. Saber utilizar circunloquios y paráfrasis para paliar estas carencias.

Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

- El hablante mostrará un nivel de conciencia de la lengua que le permite evitar errores y dar lugar a malentendidos. También utilizará con eficacia y corrección una amplia gama de recursos lingüísticos y estratégicos, y mostrará un conocimiento bastante matizado de las características y normas socioculturales y sociolingüísticas de las culturas principales donde se habla la lengua.
- La rapidez, la pronunciación dificultosa, así como el uso de la lengua no estándar, las expresiones idiomáticas y las referencias culturales pueden dificultar la interacción con los interlocutores nativos si éstos no modifican su manera de expresarse.

Objetivos

1. **Narrar** de forma detallada y bien estructurada experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros. Realizar **descripciones** detalladas de personas y lugares reales o imaginados. Incluir de manera adecuada narraciones y descripciones claras y detalladas en intervenciones sobre una variedad de temas generales o relacionados con su especialidad. Estructurar de manera clara y precisa la narración y la descripción, usando un inicio y una conclusión adecuados.
2. Explicar **ideas y puntos de vista**, de manera apropiada y matizada, sobre una variedad de temas generales conocidos, tanto concretos como abstractos, proponiendo las ventajas y desventajas de varias opciones. Desarrollar **argumentos** con claridad, desarrollando los puntos de vista con ideas complementarias y ejemplos adecuados y respondiendo apropiadamente a las ideas y argumentos de los demás.
3. Realizar con claridad y detalle **presentaciones o charlas** preparadas previamente sobre asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto,

mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes. Responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado notable de fluidez y espontaneidad.

4. Hacer **reseñas de películas y libros**, analizando los temas principales, narrando las líneas maestras del argumento, describiendo los personajes, y expresando una opinión detallada y razonada sobre la obra. Realizar de forma oral una reseña sobre un libro o película.
5. Intercambiar, **comprobar y confirmar información** detallada sobre temas generales o relacionados con su profesión.
6. Participar activamente en **conversaciones informales**; haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias. Todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, y sin suponer apenas tensión en la interacción, aunque a veces se pida al interlocutor que parafrasee o modifique su manera de expresarse.
7. Participar activamente en **conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo**, sean habituales o no, en las 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 de forma matizada sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.
8. **Contribuir eficazmente al progreso de un trabajo en común**, cooperando de manera flexible para obtener una solución u objetivo. Invitar a otros a participar y expresar con matización y flexibilidad las propias opiniones. Especular sobre causas y consecuencias y comparar las ventajas y desventajas de diversos enfoques.
9. Participar en una **entrevista personal o profesional** de forma flexible y matizada, tomando la iniciativa y ampliando y desarrollando sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.

1.3. Comprensión de textos escritos

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel primero nivel intermedio B2 el alumnado será capaz de comprender el sentido general, información específica, ideas principales y mayoría de detalles relevantes de textos extensos, en lengua estándar y varios registros. La estructura de los textos podrá ser compleja, pero clara.

Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

- Los textos podrán presentar cierta complejidad lingüística y proceder de fuentes diversas. Versarán sobre temas generales o actuales de los ámbitos personal, público, educativo y profesional, así como sobre asuntos especializados de cierta complejidad pertenecientes a la esfera de los intereses o profesión del alumnado.
- Distinguir entre información principal y secundaria, hechos y opiniones. Inferir algunas ideas e informaciones implícitas sencillas. Mostrar dominio de las estrategias de inferencia léxica y gramatical.
- Usar y comparar fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, distinguiendo entre información principal y secundaria.
- Los matices y las variedades de lengua o registro pueden causar dificultades.

Objetivos

1. Comprender en detalle y obtener información específica de **instrucciones** extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. Distinguir aspectos lingüísticos y culturales de cierta complejidad en letreros, carteles, etc.
2. **Localizar con rapidez detalles relevantes** en textos extensos y complejos. Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia gama de temas generales o relacionados con la propia especialidad. Cotejar información de varias fuentes.
3. Comprender con facilidad **correspondencia personal** compleja en lengua estándar.
4. Comprender en detalle **correspondencia formal y profesional** relativa a su especialidad, apreciando matices de significado e implicaciones relevantes
5. Comprender las ideas principales, información específica y mayoría de detalles relevantes de **ensayos, artículos periodísticos e informes** relativos a temas generales, divulgativos o actuales. Entender con detalle la estructura argumental y los puntos de vista y conclusiones presentados por el autor, siempre que la complejidad lingüística y discursiva no sea excesiva.
6. Comprender las ideas principales y mayoría de detalles relevantes de una variedad de **programas radiofónicos y otro material grabado** o retransmitido en lengua estándar, que versen sobre temas generales, actuales o de interés personal. Identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.

1.4. producción y coproducción de textos escritos

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel primero de nivel intermedio B2 el alumno será capaz de escribir textos bastante extensos (de hasta aproximadamente 250 palabras), claros, detallados, bien cohesionados y estructurados, tanto en registro formal como informal.

Se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

- Los textos versarán sobre una amplia serie de temas generales o relacionados con los propios intereses y especialidad, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Se podrá defender un punto de vista, indicar los pros y los contras de las distintas opciones, así como sintetizar y evaluar información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Se utilizará una amplia gama de recursos lingüísticos con eficacia y corrección, y se aplicarán de manera precisa el registro, tipo de texto y estilo adecuados.
- Los problemas de inteligibilidad son poco frecuentes, pero pueden aparecer errores ocasionales cuando utiliza estructuras complejas más complicadas.

Objetivos

Primer cuatrimestre

1. Realizar descripciones detalladas de cosas, personas y lugares reales o imaginados. Estructurar de manera clara y precisa la descripción, usando un inicio y una conclusión adecuados.

● **Tema 1: Description of a person (focusing on feelings they evoke)**

2. Escribir artículos que expongan hechos e ideas de manera matizada, desarrollen un argumento y razonen a favor o en contra de un punto de vista concreto.

● **Tema 3: Article about challenges and satisfactions at every stage of life - together with personal photos illustrating these stages.**

3. Escribir correspondencia formal para una variedad de situaciones y propósitos comunicativos en los ámbitos público, profesional y educativo, exponiendo con precisión hechos, ideas y argumentos, adoptando el registro y tono adecuados a la situación y el destinatario y realizando la función comunicativa de manera eficaz. Ajustarse de manera exacta a las convenciones del tipo de carta. Redactar documentos relacionados con las cartas formales, con precisión y ajustándose a las convenciones textuales adecuadas.

● **Tema 4: Cover letter / work profile for a website.**

4. Narrar de forma detallada y bien estructurada experiencias, acontecimientos, historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes, así como el argumento y detalles relevantes de películas y libros. Realizar descripciones detalladas de personas y lugares reales o imaginados. Estructurar de manera clara y precisa la narración y la descripción, usando un inicio y una conclusión adecuados.

- **Tema 9: narrative based on a personal experience.**

Segundo cuatrimestre

1. Escribir **correspondencia personal** en las que -con precisión y eficacia- se intercambie información, opiniones e ideas sobre temas tanto concretos como abstractos; se describa con detalle -resaltando la importancia que pueden tener para el emisor- noticias, hechos, experiencias y sentimientos; y se comenten las noticias y los puntos de vista del receptor y de otras personas.

- **Tema 5: Informal email telling a friend about your brand new life in the countryside.**

- **Tema 6: Restaurant review.**

2. **Tomar notas** bien organizadas durante una conferencia sobre un tema general o relacionado con su especialidad, sintetizando adecuadamente y distinguiendo entre ideas principales y secundarias. Redactar un texto bastante extenso a partir de las notas, incorporando la estructura y distinciones de estas de un modo flexible y matizado.

3. Escribir **ensayos** que expongan hechos e ideas de manera matizada, desarrollen un argumento, razonen a favor o en contra de un punto de vista concreto y expliquen las ventajas y las desventajas de varias opciones.

- **Tema 7: Opinion essay about money: Does money bring happiness?**

1.5. Mediación

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

Primer cuatrimestre

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

2. Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones habituales, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes.

- **Tema 1: Summarizing and transmitting the most important aspects of some products from a website.**
- **Tema 2: Explaining an infographic with the objects allowed on board.**

3. Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida 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.

- **Tema 4: Summarizing some tips on how to write your CV**

Segundo cuatrimestre

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

- **Tema 5: Explaining the changes in media consumption.**
- **Tema 6: Summarizing and reformulating two restaurant reviews for a friend because you are organizing a surprise dinner for a birthday party.**

2. Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, contenidos en textos orales o escritos.

3. Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, contenidos en textos escritos u orales.

- **Tema 7: Giving advice on safe internet shopping**

4. Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal.

2. TEMAS, UNIDADES Y TAREAS PRINCIPALES

A continuación, aparece un cuadro con los temas, unidades y tareas principales que se abordarán en cada trimestre. Las tareas pueden sufrir modificaciones y añadidos. Los temas recogen algunas contribuciones de los alumnos, especificadas en el análisis de necesidades realizado al principio del curso.

Primer cuatrimestre

PERSONALITY/ FEELINGS

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
1.A. Why did they call you that?	Pronouns and possessive adjectives review	Names
1.B. Life in colour	Structures with adjectives (including a review of comparatives and superlatives of superiority and inferiority)	Adjective suffixes

HOLIDAYS/SHOPPING

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
2.A. Get ready! Get set! Go!	Review of present tenses usage	Objects and documents to pack for a holiday; packing verbs
2.B. Go to checkout	Structures to express possession	Shops and services; phrasal verbs related to shops and shopping

YOUR LIFE

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
3.A. Grow up!	Past simple, past continuous and used to	Stages of life
3.B. Photo albums	Prepositions (place, movement, after verbs and adjectives)	Photography (describing a photo, taking photos)

ENVIRONMENT

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
4.A. Don't throw it away!	Usage of future forms: will/shall and be going to	Rubbish and recycling; types of package

TELEVISION AND LIVING IN THE COUNTRY

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
5.A. Screen time	Present perfect simple (form and usage)	TV (types of programme, related phrasal verbs)
5.B. A quiet life?	Present perfect continuous (form and usage)	Nature and farms

Segundo cuatrimestre

WELL-BEING AND HISTORY

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
8.A. Treat yourself	Have something done	Looking after yourself
8.B. Sites and sights	Passive (form and usage); defining and non-defining relative clauses	Wars and battles; historic buildings

WORK AND WEDDINGS

4.B. Put it on your CV	First and second conditionals (usage and structure)	Study higher education courses and applications for jobs and courses
9.B. Here comes the bride	Third Conditional and other uses of the past perfect, adverbs	Weddings

MEMORY

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
9.A. Total recall	Reported speech	Word building

FREE TIME

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
6.A. What the waiter really thinks	Modal verbs to express obligation, necessity, prohibition and advice	At the restaurant

6.B. Do it yourself	Can, could and be able to	DIY and repairs (objects, tools and verbs)
---------------------	---------------------------	--

MONEY AND ENTERTAINMENT

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
7.A. Take your cash	Phrasal verbs	Cash machines/ATM; phrasal verbs
7.B. Shall we go out or stay in?	Verb patterns (infinitive with to/infinitive without to/verb+ing)	Live entertainment

VERBS: A REVISION

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
10.A. The land of the free?	<i>Be, do and have:</i> auxiliary and main verbs	British and American English
10.B. Please turn over your papers	Revision of verb forms	Exams

3. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

3.1. Comunicación

3.1.1. Contenidos pragmáticos

Contenidos discursivos

En los siguientes contenidos, y si no se especifica lo contrario, el término “texto” se refiere tanto a textos escritos como orales, y –dentro de estos-, tanto a la producción como a la coproducción.

Los contenidos que no aparecen en cursiva se consideran mínimos. En cualquier caso, los contenidos en cursiva facilitan al alumno el contexto general de qué contenidos son

apropiados para este nivel. Si lo desea, el alumno podrá trabajar en ellos de manera individual, ya que no todos podrán ser tratados explícitamente en las clases.

La mayoría de los contenidos serán estudiados de un modo integrado en el seno de las tareas comunicativas. Sin embargo, en algunos casos se hará uso de actividades específicas.

Características de la comunicación

1. Principio de cooperación: cantidad, calidad, relevancia, orden y claridad de la información
2. La negociación del significado y el carácter impredecible de la comunicación (vacío de información, opinión)

Coherencia textual: adecuación del texto al contexto comunicativo

1. Introducción al tipo, formato de texto y secuencia textual (temporal, lógica)
2. Variedad de lengua (p.ej. geográfica, social, etc.)
3. Registro (p.ej. formal, informal, etc.)
4. Tema: enfoque y contenido
 - a. Selección léxica
 - b. Selección de estructuras sintácticas
 - c. Selección de contenido relevante
5. Contexto espacio-temporal
 - a. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales
 - b. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales
6. Adecuación del texto al contexto (p.ej. situación, personas destinatarias) y relevancia funcional y sociocultural del texto
7. Esquemas de interacción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)
8. Aplicación de esquemas de conocimiento previos (ante una nueva tarea, traer a la mente lo que ya sabe sobre un tema)

Cohesión textual: organización interna del texto

1. Inicio del discurso
2. Mecanismos iniciadores
3. Establecer contacto
4. Introducción del tema

5. Tematización y la focalización
6. Orden de palabras (p.ej. *Here comes the sun*)
7. Tema y rema (Uso de la información conocida y la información nueva en la organización del texto)
8. Enumeración
9. Desarrollo del discurso
10. Desarrollo temático
11. Mantenimiento del tema
 - Correferencia (referencia entre distintos elementos del texto)
 - Uso del artículo
 - Uso de pronombres
 - Uso de demostrativos
 - Concordancia de tiempos verbales
 - Anáfora y catáfora (referencia hacia delante o hacia atrás en el texto): Sustitución (p.ej. pronombres y nombres), elipsis (p.ej. del sujeto en ciertos casos), repetición
 - Eco léxico (coherencia léxica del léxico de un texto)
 - Sinónimos
 - Antónimos
 - Familias léxicas: hiperónimos e hipónimos (p.ej. tiempo: día, mes, año, etc.)
 - Campos semánticos (p.ej. formas de andar, ver, etc.)
 - Reformulación y paráfrasis
 - *Énfasis*
 - *Paralelismos*
12. Expansión temática
 - Secuenciación
 - Ejemplificación
 - Refuerzo
 - Contraste
 - Introducción de subtemas
 - *Cambio temático*
 - *Digresión*
 - *Recuperación del tema*
13. Conclusión del discurso
 - Resumen y recapitulación
 - Indicación de cierre textual
 - Cierre textual
14. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral
 - Toma del turno de palabra
 - *Superposición de turnos de palabra: señalización de emociones*
 - Mantenimiento y cesión del turno de palabra

- Apoyo al interlocutor
- Demostración de entendimiento
- Petición de aclaración
- Comprobar que se ha entendido el mensaje

Contenidos funcionales y su temporalización

Los contenidos que no aparecen en cursiva se consideran mínimos. En cualquier caso, los contenidos en cursiva facilitan al alumno el contexto general de qué contenidos son apropiados para este nivel. Si lo desea, el alumno podrá trabajar en ellos de manera individual, ya que no todos podrán ser tratados explícitamente en las clases.

La mayoría de los contenidos serán estudiados de un modo integrado en el seno de las tareas comunicativas. Sin embargo, en algunos casos se hará uso de actividades específicas.

Primer cuatrimestre

<i>Funciones o actos de habla directivos</i>	Ejemplos:
Sugerir, aceptar y rechazar sugerencias	What / How about...? That's a good idea., Yes, let's... I think it's too..., That's not bad, but...
<i>Recomendar</i>	It's well worth... / I'd definitely.... / make sure you go...
<i>Reclamar</i>	I'm disappointed about...
<i>Proponer</i>	Let's .../ Why don't we...? /Shall we...?
<i>Expresar certeza</i>	I'll definitely / completely sure...
<i>Funciones o actos de habla asertivos</i>	
<i>Expresar acuerdo/desacuerdo (disentir)</i>	so (do) I, neither (do) I; question tags: do you? don't you? have you? isn't t?, etc
Comparar	Your job is much more stressful than mine. Expensive laptops are more reliable than cheap ones. look like

Mostrar interés	I think it's absolutely brilliant! I'm completely hooked! It's the best thing ever. I adore... / I can't wait for...
Aconsejar	you should / shouldn't... if I were you...why don't you..? have you tried..?
Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo	I'm very good / bad at... It's difficult for me to... I find it easy to
Planes y predicciones / Responder a ellos	I'm going to... I don't think ... will I think so too / I don't think so, either. / I hope so. / I hope not./ What a good idea!
Expresar una opinión	In my view / personally I think.../ I think that... In my opinion / from my point of view / it seems to me that...
<i>Predecir</i>	You'll never guess.. In twenty years' time I'll be + ing By 2020 I'll have + Past Participle
<i>Expresar probabilidad/posibilidad</i>	You may / might ...
<i>Expresar duda</i>	I may / might .../ I'm not quite sure about... /
<i>Funciones o actos de habla fáticos</i>	
Pedir disculpas	We're very sorry for the inconvenience.
<i>Agradecer/responder ante un agradecimiento</i>	Thank you for writing / Thanks for the presents
<i>Funciones o actos de habla expresivos</i>	
Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada	I'd rather... I'd prefer/love to...
Mostrar interés	Really? Then what happened? / What did you do? What was it like? That's amazing! / How annoying!

<i>Expresar aprobación/desaprobación</i>	It sounds good! It makes sense!
<i>Lamentar(se), quejarse</i>	I don't think I slept a wink It's killing me / it really stings / it's awful , etc
Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: -Empatía	Oh, you poor thing! / that must be awful! Definitely, it's not your day.
<i>Funciones o actos de habla compromisivos</i>	
<i>Ofrecer algo (e.g. ayuda)</i>	Help yourself to... / make yourself
<i>Ofrecerse/negarse a hacer algo</i>	Let me help you../ I don't mind.../ shall I ...? If there's anything you need, just...
<i>Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar</i>	Excuse the mess / I'm afraid is... / Sorry about the .../ I hope you don't mind the .../ it's ok,/ don't worry /

Segundo cuatrimestre

<i>Funciones o actos de habla asertivos</i>	Ejemplos
<i>Conjeturar</i>	You might / may (have) / it is probable / likely to...
Responder a sugerencias	Are you sure that would work? I suppose that would work. I think / don't think that would work.
Dar opiniones, mostrar acuerdo y desacuerdo	I completely agree/disagree with... I don't agree with that at all. I think that's true because... Maybe that's true Personally, I think... / I'd say that...
Expresar obligación y necesidad	You must / have /had to... need to / it is necessary to...

Expresar falta de obligación/necesidad y la falta de obligación/necesidad	You don't need to .../ you don't have to.. / it is not necessary...
Clasificar y distribuir	First of all / firstly, secondly, etc / first and foremost / last but not least /finally, eventually, etc
Mostrar acuerdo y desacuerdo	I agree with you 100%. / I couldn't agree with you more. / That's so true. / You're absolutely right. I see your point, but... / That's not always true. / I don't think you're right. / Let's agree to disagree. / I completely disagree. / No way.
Describir y narrar	Actually / basically / I mean / anyway / to be honest / in fact / the final result was / to put it simply / etc
Formular hipótesis	If I / Unless...
<i>Suponer</i>	figure out / guess / reckon / look as if / seem, etc
<i>Funciones o actos de habla directivos</i>	
Prohibir	You are not allowed to / Smoking is not allowed / banned
Preguntar por la obligación o la necesidad	Does your car need washing?
<i>Dar instrucciones y órdenes</i>	Put.../ make sure / remember / don't forget./ The place where the coffee goes... / When the... / Insert / place /
<i>Funciones o actos de habla expresivos</i>	
<i>Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos:</i> <i>alegría/felicidad/satisfacción</i> <i>arrepentimiento</i>	Fancing seeing you here! / good to see you again < I regret + ing
<i>Funciones o actos de habla directivos</i>	

Defender y atacar un punto de vista u opinión. Debatir y negociar	Don't you think.... / Could you tell me why...? The way I see it...
<i>Acusar</i>	You were caught stealing some money.
<i>Funciones o actos de habla compromisivos</i>	
- <i>Vergüenza</i> - <i>Sorpresa</i>	It's embarrassing for me to... / I find it embarrassing to... - I saw your brother last night - did you?
<i>Indignación y hartazgo</i>	It really winds me up / I find it irritating when.../ it makes me sick / I can't stand it when.../ the thing that irritates me most is when...

3.1.2. Estrategias de comunicación

Los contenidos que no aparecen en cursiva se consideran mínimos. En cualquier caso, los contenidos en cursiva facilitan al alumno el contexto general de qué contenidos son apropiados para este nivel. Si lo desea, el alumno podrá trabajar en ellos de manera individual, ya que no todos podrán ser tratados explícitamente en las clases.

La mayoría de los contenidos serán estudiados de un modo integrado en el seno de las tareas comunicativas. Sin embargo, las estrategias marcadas en negrita se trabajarán específicamente con algunas actividades a lo largo del curso. Las demás se trabajarán de forma sistemática en clase.

Estrategias de expresión

- Identificar los requerimientos de la tarea y recordar y aplicar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para realizarla eficazmente (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir, etc.)
- Planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura
- Planificar la adecuación del texto oral o escrito al destinatario, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Aprovechar los conocimientos previos (utilizar expresiones más complejas y precisas que se recuerden)
- **Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.**
- Realizar un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor o audiencia.
- Corregir un texto escrito durante la ejecución y al terminar ésta

Estrategias de comprensión

- Identificar el tipo de texto o discurso oral o escrito para facilitar la comprensión
- Deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- **Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.**
- Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto (estrategias de aprendizaje)

Estrategias de interacción

- Seleccionar el tipo de texto oral (p.ej. modelo de diálogo situacional) o escrito (p.ej. carta informal o formal, entre otros) adecuado para la tarea, el interlocutor o el propósito comunicativo.
- Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar y dirigiendo la comunicación hacia otro tema.
- **Cooperar con el interlocutor para facilitar la comprensión (pidiendo o facilitar ayuda o clarificación)**
- Efectuar las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación (estrategias de aprendizaje).

3.1.3. Estrategias plurilingües y pluriculturales

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) **Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y**

pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

3.2. Lengua

3.2.1. Contenidos fonético-fonológicos y ortotipográficos y su temporalización

Pronunciación

1. Usar eficazmente el reconocimiento de la transcripción fonética de palabras para facilitar su correcta pronunciación.
2. Usar los conocimientos de fonética en el aprendizaje y anotación del vocabulario
3. Conocer la pronunciación exacta el vocabulario estudiado durante el curso
4. Reconocer y articular los distintos fonemas vocálicos, distinguiéndolos entre sí y de los fonemas vocálicos españoles
5. Reconocer y articular los distintos fonemas consonánticos, distinguiéndolos entre sí y de los fonemas consonánticos españoles
6. Conocer las realizaciones gráficas más frecuentes de los fonemas
7. Conocer las consonantes mudas de palabras frecuentes
8. Reconocer palabras homófonas
9. Reconocer rimas en canciones y poemas

Entonación

1. Reconocer y producir variedades de entonación en algunas funciones comunicativas.

Acento y ritmo

1. Conocer la acentuación exacta del vocabulario estudiado durante el curso.
2. Connected Speech: combinar el acento en la oración, formas débiles, asimilación, linking, etc, para conseguir el ritmo habitual del inglés.

Variedad dialectal

1. Reconocer las diferencias de pronunciación entre el inglés americano y el británico.

3.2.2. Contenidos gramaticales

Los contenidos bajo el epígrafe de *fundamentales* se consideran mínimos. Los contenidos en la sección de *otros contenidos* completan el panorama de qué contenidos gramaticales son apropiados para este nivel. Si lo desea, el alumno podrá trabajar en ellos de manera individual, ya que no todos podrán ser tratados explícitamente en las clases.

Contenidos fundamentales

Primer cuatrimestre

Unidad 1

- a. Pronouns; possessive adjectives and pronouns
- b. Adjectives
 - Comparatives and superlatives of superiority and inferiority
 - Adjective+one/ones
 - A bit/much + comparative adjective

Unidad 2

- a. Tiempos verbales
 - Revisión del uso del presente simple y presente continuo.
- b. La posesión

Unidad 3

- a. Tiempos verbales
 - Past simple, past continuous y used to
 - Preposiciones (lugar, movimiento, tras verbos y preposiciones).

Unidad 4

a. Tiempos verbales

- Formas del futuro: will/shall, be going to

Unidad 5

a. Tiempos verbales

- Formas del pasado: presente perfecto simple y continuo

Segundo cuatrimestre

Unidad 8: La pasiva (have something done) y las oraciones de relativo (defining and non-defining).

Unidad 4/9: Usos del pasado perfecto y sus adverbios.

Primera, segunda y tercera condicional., Frases condicionales

Unidad 9: Estilo indirecto.

Unidad 6: Verbos modales (obligación, necesidad, prohibición y consejo).

Can, could y be able to.

Unidad 7: Verbos frasales (with and w/o object, separable and inseparable)

Verb patterns (verb+infinitive with or w/o to, verb+ing, verb+object+inf.)

Unidad 10: Auxiliares (*be, do and have*).

Revisión de formas verbales.

Otros contenidos

1. *El sintagma nominal*

1.1. *Revisión del nombre. Nombres colectivos y sus partitivos. Revisión de los pronombres*

1.2. *Revisión de los determinantes*

2. *El sintagma adverbial*

2.1. *Adverbios, y locuciones adverbiales: clases y posición en la oración*

2.2. *Revisión de la modificación y comparación del adverbio*

3. *El sintagma preposicional*

3.1. *Revisión de preposiciones y locuciones preposicionales*

3.2. *Preposiciones regidas por verbos*

3.3. *Preposiciones regidas por adjetivos y nombres*

3.2.3. Contenidos léxicos y semánticos y su temporalización

Solo se recogen las secciones fundamentales. Los alumnos deberán, pues, estar atentos al resto de vocabulario del curso, tanto al que se estudia temáticamente como al que aparece disperso en múltiples actividades.

Léxico

Primer cuatrimestre

1. Names and adjective suffixes.
2. Objects and documents to pack for a holiday; packing verbs.
Shops and services; phrasal verbs related to shops and shopping
3. Stages of life
Photography (describing a photo, taking photo)
4. Rubbish and recycling; types of package
5. TV (types of programme, related phrasal verbs)
Nature and farms

Segundo cuatrimestre

8. Looking after yourself
Wars and battles; historic buildings
- 4B/9B. Study higher education courses and applications for jobs and courses
Weddings
9. Word building
6. At the restaurant
DIY and repairs (objects, tools and verbs)
7. Cash machines/ATM; phrasal verbs
Live entertainment
10. British and American English
Exams

Lengua en uso

1. Decir “no”
2. Expresar opiniones
3. Añadir
4. Dar razones
5. Evaluar
6. Pedir y dar explicaciones
7. Dar ejemplos
8. Cambiar el tema
9. Expresar contraste
10. Entrevistas de trabajo
11. Expresiones vacías de significado (like, kind of, sort of...)
12. Generalizar

Semántica

1. Usar de forma eficaz los diccionarios monolingüe y bilingüe
2. Campos semánticos frecuentes
3. Colocaciones
4. Formación de palabras
5. Phrasal verbs
6. Frases hechas y expresiones idiomáticas
7. Palabras de significado próximo, fácilmente confundidas
8. Sinónimos y antónimos
9. Falsos amigos
10. Lenguaje formal, informal y coloquial
11. Diferencias de vocabulario entre el inglés británico y americano

3.3. Cultura y sociedad

3.3.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos y su temporalización

Los contenidos que no aparecen en cursiva se consideran mínimos. En cualquier caso, los contenidos en cursiva facilitan al alumno el contexto general de qué contenidos son apropiados para este nivel. Si lo desea, el alumno podrá trabajar en ellos de manera individual, ya que no todos podrán ser tratados explícitamente en las clases.

La mayoría de los contenidos serán estudiados de un modo integrado en el seno de las tareas comunicativas. Sin embargo, en algunos casos se hará uso de actividades específicas.

Condiciones de vida

1. Viajes (2A)
2. Salud (3A, 4A y 5A)
3. Compras (2B)

Valores, creencias y actitudes

1. Valores y creencias (8B)
2. Referentes artístico-culturales significativos (7B)
3. Tradiciones importantes (en las fechas determinadas)

Convenciones sociales

1. Convenciones relativas al comportamiento y la cortesía (3A, 6A)

Referentes culturales

1. *Referentes históricos*
2. *Referentes artísticos, culturales e institucionales*
3. *Referentes geográficos relevantes*

Lengua

1. *Variedades geográficas del inglés*
2. *Variedades de registro del inglés*

3.4. Aprendizaje

3.4.1. Estrategias de aprendizaje

Los contenidos que no aparecen en cursiva se consideran mínimos. En cualquier caso, los contenidos en cursiva facilitan al alumno el contexto general de qué contenidos son apropiados para este nivel. Si lo desea, el alumno podrá trabajar en ellos de manera individual, ya que no todos podrán ser tratados explícitamente en las clases.

La mayoría de los contenidos serán estudiados de un modo integrado en el seno de las tareas comunicativas. Sin embargo, las estrategias marcadas en negrita se trabajarán específicamente con algunas actividades a lo largo del curso. Las demás se trabajarán de forma sistemática en clase.

Estrategias meta-cognitivas

Planificación

1. Planificar textos, secuencias o ideas principales que se van a expresar de manera oral o escrita
2. Decidir por adelantado prestar atención a micro-destrezas o aspectos concretos de una tarea

Dirección

1. Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con sus necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
2. **Aplicar el estilo de aprendizaje y las técnicas de estudio y de trabajo que mejor se adecuen a las características personales y a las distintas tareas y contenidos lingüísticos.**
3. Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal para el aprendizaje autónomo de la lengua.
4. Aplicar la autonomía en el aprendizaje, utilizando los recursos disponibles tanto dentro como fuera del aula y buscar o crear oportunidades para practicar la lengua

Evaluación

1. Comprender el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos.
2. **Utilizar la auto-evaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje autónomo.**

Estrategias cognitivas

Procesamiento

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

Asimilación

1. Usar eficazmente y crear materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia lingüística (uso de diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación y elaboración de glosarios y fichas de lectura entre otros).
2. Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.
3. Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado.
4. *Deducir reglas a partir del análisis de la lengua.*
5. Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de una lengua en la producción, coproducción y comprensión.
6. *Emplear técnicas como el subrayado, la toma de notas y el resumen entre ideas principales y secundarias de manera clara y organizada*
7. **Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito.**
8. Relacionar conocimientos anteriores con información nueva y realizar asociaciones personales significativas con la nueva información
9. Utilizar los elementos lingüísticos de forma comunicativa a medida que se aprenden con el fin de desarrollarlos adecuadamente para la comprensión, producción y coproducción.

Uso

1. Aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con un nivel de competencia lingüística más avanzado para aclarar, verificar o corregir.
2. Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida en situaciones reales y naturales de forma comunicativa.

Estrategias afectivas

1. Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa.
2. Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje
3. Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales

1. Solicitar ayuda, repetición, paráfrasis, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
2. Saber trabajar en equipo, considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje
3. Desarrollar el entendimiento intercultural.
4. Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua

Las estrategias consideradas como fundamentales y que se trabajarán con actividades específicas vienen marcadas en negrita.

3.4.2. Actitudes

● **Comunicación**

1. Tener conciencia de la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las tareas comunicativas, tanto en el aula como fuera de ella
2. Tener conciencia del enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional que supone la relación y cooperación con otras personas dentro y fuera del aula

● **Lengua**

1. Ser consciente de la importancia del aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional
2. Considerar la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual
3. Reconocer la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados

● **Cultura y sociedad**

1. Valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia
2. Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
3. Identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos
4. Interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

5. Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades

● Aprendizaje

1. Desarrollar actitudes que favorecen el éxito del aprendizaje
2. Desarrollar la creatividad, la capacidad de análisis y la iniciativa
3. Desarrollar autoestima y una confianza realista en las propias capacidades
4. Identificar la motivación (tanto intrínseca como extrínseca) y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje
5. Ser constante y contar con un método de trabajo estable y adaptado al propio estilo de aprendizaje y a las propias capacidades
6. Ser consciente de la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de éste
7. Ser consciente de la importancia de la auto-evaluación
8. Ser consciente de la importancia de desarrollar estrategias de aprendizaje y comunicación y un estilo de aprendizaje propio

4. TIEMPO MEDIO RECOMENDADO DE TRABAJO EN CASA

Para su progreso, el alumnado debe acudir a clase en los días señalados y se recomienda que invierta al menos 4 horas más a la semana de estudio fuera del aula.