

## ACTUALIZACIÓN LINGÜÍSTICA B2

### 1- Aspectos generales del curso

#### Descripción

Este curso de Actualización Lingüística de B2 nace de la necesidad y la petición de cierto sector de nuestro alumnado que ha manifestado su interés por continuar en contacto con el idioma y con los contenidos del nivel B2 pero sin la presión del curso ordinario de certificación.

El departamento de inglés quiere ofrecer a su antiguo alumnado la posibilidad de actualizar los conocimientos del nivel intermedio B2 del idioma inglés a través de este curso anual.

Siguiendo las instrucciones establecidas en *Orden de 1 de junio de 2021, por la que se regulan los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía* este monográfico se imparte durante un curso escolar, con una carga lectiva de 4 horas y 30 minutos semanales y se imparte mediante modalidad presencial divididas en dos sesiones de dos horas y cuarto, comenzando el 20 de septiembre de 2024 y finalizando el 23 de junio de 2025.

#### Metodología

Se usará una metodología comunicativa, participativa, que use las nuevas tecnologías y aplicaciones y que enlace lo que realiza el alumnado en el aula con su vida fuera del aula.

A principio de curso detectaremos cuáles son las necesidades y expectativas del alumnado, dando prioridad a la práctica de las actividades de lengua que demanden más práctica.

También proporcionaremos al alumnado material para que trabaje y practique en casa en las actividades de lengua que consideremos necesarias, así como material adicional de refuerzo y ampliación.

#### Evaluación

Para que el alumno o alumna obtenga el certificado de aprovechamiento del curso, deberá, tal y como indica la legislación vigente, haber tenido una asistencia del 85%.

### 2- Medidas de atención a la diversidad.

Según el Proyecto Educativo del centro, la atención a la diversidad del alumnado tiene tres aspectos fundamentales:

1. la diversidad de tipos de aprendizaje y objetivos personales
2. la diversidad de niveles y capacidades
3. la atención a las necesidades especiales y discapacidad

Para valorar estos aspectos se usan los siguientes instrumentos:

<b>Tipo</b>	<b>Instrumentos</b>
Tipos de aprendizaje y objetivos personales	Cuestionario con análisis de necesidades a principio de curso, en cada idioma Observación permanente y directa en el aula
Niveles y capacidades	Prueba inicial de clasificación (en su caso) Pruebas de diagnóstico en cada grupo Observación permanente y directa en el aula.
NEE/NEAE	Recogida de información por parte de la Jefatura de estudios de alumnado con NEE o NEAE en cada grupo.

Aspectos que se tienen en cuenta en la valoración de la diversidad:

Nivel real al comienzo del curso

Competencia en la lengua materna, ya que esto repercute de forma directa en las posibilidades de realizar con éxito tareas en la segunda lengua.

Necesidades y/o motivaciones laborales, personales y de formación, con la finalidad de motivar al alumnado y que éste reconozca cómo la enseñanza que recibe responde a sus expectativas.

Estilos de aprendizaje, para que cada alumno entienda cómo aprende de forma óptima y cómo puede beneficiarse de esta información durante su formación.

Inquietudes y preferencias temáticas y culturales

### **Medidas de adaptación**

<b>Tipo</b>	<b>Medidas</b>
Tipos de aprendizaje y objetivos personales.	Adaptación de la programación de aula a los perfiles del alumnado.
Niveles y capacidades	Adaptación puntual de la programación y actividades de refuerzo o suplementarias para cierto alumnado. Tutoría.
Necesidades especiales	Adaptación de materiales y soportes docentes y de

y discapacidad.	evaluación formativa. Facilidades de acceso.
-----------------	--

### 3- Programación didáctica del curso

Esta programación ha sido preparada sobre la base de la programación de B2 de la EOI de Motril -basada a su vez en el currículo de EEOOII de la Junta de Andalucía-, seleccionando y adaptando objetivos y contenidos.

#### 1. Objetivos Comunicativos.

##### 1.1 Comprensión de textos orales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al 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.

#### Objetivos

1. Comprender **declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados**, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
2. 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.
3. Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, videos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de **presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional**, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
4. Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de **conversaciones y discusiones de carácter informal**, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática
5. Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en **conversaciones y**

**discusiones formales** sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

6. Comprender la mayoría de los **documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas**, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.
7. Comprender el argumento, puntos principales y mayoría de detalles relevantes de **películas** en lengua estándar y línea argumental clara.

## 1.2. Producción y coproducción de textos orales

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir. Así como de mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

## Objetivos

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. 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.
4. Hacer **presentaciones** claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la

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

5. Desenvolverse con seguridad en **transacciones y gestiones** cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido, negociando posibles soluciones al conflicto e incluyendo concesiones.
6. Participar activamente en **conversaciones y discusiones informales** con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.
7. Participar activa y adecuadamente en **conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales** de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.
8. Participar en una **entrevista personal o profesional**, como entrevistador y entrevistado, tomando la iniciativa, 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 Intermedio B2, el alumnado será capaz de comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

### Objetivos

1. Comprender **instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas** extensas y complejas incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
2. 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, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

3. 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.
4. Leer **correspondencia formal** sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
5. Comprender las ideas principales, información específica y mayoría de detalles relevantes de **ensayos, artículos, reportajes e informes** relativos a temas generales, divulgativos o actuales. Entender la estructura textual y los puntos de vista, argumentos, opiniones y conclusiones implícitos y explícitos presentados por el autor, siempre que la complejidad lingüística y discursiva no sea excesiva.
6. Comprender **obras literarias contemporáneas originales** (cuentos, novelas, obras de teatro y poesía), pero accesibles, en lengua estándar, y que presenten una estructura clara y una dificultad lingüística media. Distinguir los temas principales, detalles relevantes, la configuración de los personajes, y los aspectos significativos de la estructura.

#### 1.4. Producción y coproducción de textos escritos

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión (aproximadamente 250 palabras) 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.

#### Objetivos

##### Primer cuatrimestre

1. 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.
2. 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, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

## Segundo cuatrimestre

3. 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.
4. Escribir **narraciones** de manera clara, detallada y bien estructurada.
5. 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 y exponiendo con precisión hechos, ideas, argumentos y quejas, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
6. Cumplimentar, en soporte papel u online, **cuestionarios y formularios** detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).

### 1.5. Mediación

#### Objetivos

1. Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
2. Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
3. Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
4. 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.
5. Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que

contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

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

## 2. Temas

Se usará el libro *English File B2.2 fourth edition* como eje vertebrador. Además se complementará con materiales de otros métodos.

### Primer cuatrimestre

<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
1A. Questions and answers	Direct and indirect questions, question tags and echo questions	Personality, work
1B. It's a mystery	Auxiliary verbs: different uses	Word building: compound adjectives
8A. Cutting crime	Passive voice (all forms)	Crime and punishment
8B. Fake news	Reporting verbs	The media, Social networks
2A. Doctor, doctor	Present perfect simple and continuous	Illnesses and injuries
2B. Act your age.	Order of adjectives, adjectives working as nouns	Friendship, fashion
7A. Let's not argue	Past modals, <i>would rather</i>	House arguments, online arguments, verbs often confused
4B. A risky business	zero and first conditionals, future time clauses	Extreme sports, expressions with <i>take</i>

### Segundo cuatrimestre



<i>UNIT</i>	<i>GRAMMAR/ FUNCTIONS</i>	<i>VOCABULARY</i>
5A. I'm a survivor	Unreal conditionals	Feelings
3A. Fasten your seat belts	Narrative tenses; so/such... that	Travelling and holidays
3B. A really good ending?	Adverbs and adverbial phrases	Adverbs and adverbial phrases; pleasure of reading
4A. Stormy weather	Future perfect and future continuous	Environment and weather Modifiers of strong adjectives
5B. Wish you were here	<i>Wish</i> for present/future; <i>wish</i> for past regrets	Expressing feelings with -ed/-ing adjectives
6A. Night night	<i>Used to, get used to, be used to</i>	Sleeping
6B. Music to my ears	Gerunds and infinitives, verb patterns	Music
9A. Good business?	Clauses of contrast and purpose	Business and advertising
9B. Super cities	Plural and uncountable nouns	Word building: prefixes and suffixes
7B. <i>It's all an act</i>	<i>verbs of the senses</i>	<i>Body, body language</i>

### **3. Competencias y Contenidos**

#### **3.1. Comunicación**

##### **3.1.1. Contenidos pragmáticos**

##### **Contenidos discursivos**

En los contenidos siguientes, 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.

– Coherencia textual.

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

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

– Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

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

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

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

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

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

## **Contenidos funcionales**

*Primer cuatrimestre*

<b><i>Funciones o actos de habla asertivo</i></b>
Expresar acuerdo/desacuerdo (disentir): so (do) I, neither (do) I; question tags: do you? don't you? have you? isn't it?, etc
Comparar: look like, to have the same...
Clasificar y distribuir: First of all / firstly, secondly, etc / first and foremost / last but not least /finally, eventually, etc
Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad para hacer algo: I'm very good / bad at.../ I find it easy to .../ It's difficult for me to...
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...
Predecir: You'll never guess./In twenty years' time I'll be + ing/ By 2020 I'll have + Past Participle
Reclamar: I'm disappointed about...
Expresar duda: I may / might .../ I'm not quite sure about... /
Expresar probabilidad/posibilidad: You may / might ...
<b><i>Funciones o actos de habla fáticos</i></b>
Agradecer/responder ante un agradecimiento: Thank you for writing / Thanks for the presents
<b><i>Funciones o actos de habla expresivos</i></b>

Lamentar(se), quejarse: It's killing me / it's awful , etc
Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: Oh, you poor thing! / that must be awful! / I know what you mean!
<b><i>Funciones o actos de habla directivos</i></b>
Dar instrucciones y órdenes: Put.../ make sure / remember / don't forget./ When the... / Insert / place
Aconsejar: you should / shouldn't.../ if I were you...why don't you..? have you tried..?
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...
Prohibir: You are not allowed to .... / Smoking is not allowed / banned

### ***Segundo Cuatrimestre***

<b><i>Funciones o actos de habla asertivos</i></b>
Conjeturar: You might / may (have) / it is probable / likely to...
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 ,,
Formular hipótesis: If I ..... / Unless...
Suponer: figure out / guess / reckon / look as if / seem, etc

***Funciones o actos de habla directivos***

Preguntar por la obligación o la necesidad: Does your car need washing?

Recomendar: It's well worth... / I'd definitely.... / make sure you go...

Describir y narrar: Actually / basically / I mean / anyway / to be honest / in fact / the final result was etc

Proponer: Let's .../ Why don't we...? /Shall we...?

Expresar certeza: I'll definitely / I'm completely sure...

***Funciones o actos de habla expresivo***

Expresar aprobación/desaprobación: It sounds good! It makes sense!

Expresar nuestros deseos y lo que nos gusta/nos desagrada: I'd rather go...I'd prefer / love to../I'd like to...

Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: alegría/felicidad/satisfacción: Fancing seeing you here! / good to see you again; arrepentimiento: I regret + ing

***Funciones o actos de habla compromisos***

Ofrecerse/negarse a hacer algo: let me help you../ I don't mind.../ shall I ...?/ If there's anything you need, just...

*Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar:* Excuse the mess / I'm afraid is... / Sorry about the .../ I hope you don't mind the .../ it's ok,/ don't worry /

*Indignación y hartazgo:* 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**

#### **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 expresión**

- Identificar los requerimientos de la tarea y recordar y aplicar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para realizarla eficazmente (reparar 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 interacción y mediación**

- 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**

- 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.
- 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).
- Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- 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.
- Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

## **3.2. Lengua**

### **3.2.1. Contenidos fonético- fonológicos y ortotipográficos**

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

### **3.2.2. Contenidos gramaticales**

#### 1. Los auxiliares

- Formas verbales
- Acuerdo y desacuerdo
- Evitar repeticiones
- Echo questions
- Question tags
- Emphasis

#### 2. Preguntas indirectas

#### 3. Tiempos verbales

- Revisión del presente simple y presente continuo
- Costumbres en presente y pasado

Formas continuas y perfectas  
Revisión de tiempos narrativos  
Revisión del presente perfecto y pasado simple  
Pretérito perfecto simple y continuo  
Revisión de tiempos de futuro.  
Futuro perfecto y futuro continuo

#### 4. Estructuras verbales

Revisión del uso del infinitivo y el gerundio  
Verbo + gerundio  
Verbo + infinitivo  
Verbo + infinitivo o gerundio  
Verbo + obj + infinitivo  
Be/get used to/ used to

#### 5. Verbos modales

Diferentes significados modales: necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención, etc.  
Verbos modales en pasado y verbos relacionados

#### 6. La pasiva

Consolidación  
Have causativo  
Forma -ing con significado pasivo.  
"It is said.../He is said..."

#### 7. El estilo indirecto

Revisión  
Verbos introductorios y estructuras

#### 8. Estructuras con Wish

#### 9. Ampliar el mensaje por medio de la conexión de oraciones

Uso de conectores: conjunciones, adverbios y preposición: time and result  
Oraciones condicionales  
Uso de conectores: conjunciones, adverbios y preposición: reason and manner  
Modales de deducción en pasado  
Otros verbos y frases introductorias de deducción y probabilidad: seem, look, appear, is likely to  
Uso de conectores: conjunciones, adverbios y preposición: purpose and contrast

#### 10. El artículo

So; such...

#### 11. El adjetivo

El orden de los adjetivos  
Adjetivos y adverbios modificadores  
Ampliación de las estructuras comparativas ( the...,the)  
Formación de adjetivos compuestos

#### 12. Nombres incontables y plurales.



### **3.2.3. Contenidos léxicos y semánticos**

#### **Contenidos léxico-temáticos**

1. Modificadores y adjetivos compuestos
2. Enfermedades y lesiones
3. Ropa y moda
4. Viajes en avión; vacaciones
5. El medio ambiente. El tiempo atmosférico
6. Expresiones con “take”
7. Sentimientos. Expresar sentimientos con adjetivos en “-ed/-ing”
8. Música
9. Dormir
10. Verbos que generalmente se confunden
11. El cuerpo
12. Crimen y castigo
13. Los medios de comunicación
14. La publicidad y los negocios

#### **Contenidos semánticos**

- o Usar de forma eficaz los diccionarios monolingüe y bilingüe
- o ‘Collocations’
- o Formación de palabras
- o Verbos con partícula
- o Frases hechas y expresiones idiomáticas
- o Palabras de significado próximo, fácilmente confundidas
- o Sinónimos y antónimos y polisemia
- o Falsos amigos
- o Lenguaje formal, informal y coloquial
- o Calcos y préstamos

### **3.3. Cultura y sociedad**

#### **3.3.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos**

- o Medios de comunicación
- o Comida y bebida
- o Actividades de ocio: deportes, hábitos y aficiones, espectáculos, etc
- o Viajes
- o El mundo laboral
- o Salud y bienestar
- o Aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia
- o Compras

- o Relaciones humanas y sociales
- o Referentes artístico-culturales significativos
- o Tradiciones importantes
- o Convenciones relativas al comportamiento y la cortesía
- o Variedades geográficas del inglés
- o Variedades de registro del inglés

### **3.4. Aprendizaje**

#### **3.4.1. Estrategias de aprendizaje**

##### **Estrategias meta-cognitivas**

- Planificar textos, secuencias o ideas principales que se van a expresar de manera oral o escrita.
- Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.
- Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

##### **Estrategias cognitivas**

- Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.
- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- Resumir textos orales y escritos.
- Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

##### **Estrategias afectivas**

- Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa.
- Valorar y reforzar la motivación como clave del éxito en el aprendizaje
- 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**

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

### **3.4.2. Actitudes**

- Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

### **Lengua**

- Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

### **Cultura y sociedad**

- Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

### **Aprendizaje**

- Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades
- Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más

riesgo y esfuerzo.

- Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.