



PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

NIVEL

INTERMEDIO B2

CURSO 2024-25

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. MARCO NORMATIVO	3
1.2. PROFESORADO, HORARIO DE CLASES Y TUTORÍA	4
2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL B2	5
3. OBJETIVOS POR ACTIVIDAD DE LENGUA	6
3.1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES	6
3.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	7
3.3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	8
3.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	8
3.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	9
4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DEL NIVEL	11
4.1. ESTRATÉGICOS	11
4.2. FUNCIONALES	13
4.3. SINTÁCTICOS	22
4.4. LÉXICOS	37
4.5. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS	42
4.6. FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS	43
5. ESTRATEGIAS	50
5.1. PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	50
5.2. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	50
6. ACTITUDES	52
6.1. COMUNICACIÓN	52
6.2. LENGUA	52
6.3. CULTURA Y SOCIEDAD	53
6.4. APRENDIZAJE	53
7. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2	54
7.1. SECUENCIACIÓN PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2	54
7.2. SECUENCIACIÓN SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2	63
8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO	78
8.1. NORMAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN	78
8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CADA ACTIVIDAD DE LENGUA SEGÚN EL NIVEL	79
8.3. SESIONES DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN EN GRUPOS NO PEC (1º NIVEL BÁSICO, 2º NIVEL BÁSICO, 1º NIVEL INTERMEDIO B2, 1º NIVEL AVANZADO C1)	79
8.4. OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN	82
8.5. EVALUACIÓN PARA PROMOCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN EN GRUPOS PEC (NIVEL INTERMEDIO B1, 2º NIVEL INTERMEDIO B2, 2º NIVEL AVANZADO C1: ALUMNADO OFICIAL Y LIBRE)	83

8.6. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN	84
9. METODOLOGÍA	86
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	89
11.AUXILIAR DE CONVERSACIÓN	92
12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	92
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	93

1. INTRODUCCIÓN

1.1. MARCO NORMATIVO

La siguiente programación didáctica está elaborada atendiendo a una serie de fundamentos legislativos, que incluyen:

- Decreto 499/2019, de 26 de junio, que regula la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 15/2012 de 7 de febrero, que establece el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 02 de julio de 2019, que contempla el desarrollo del currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Real Decreto 1041/2017 de 22 de diciembre, que fija las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación así como el currículo básico de las enseñanzas de régimen especial para los niveles de Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
- Real Decreto 1/2019 de 11 de enero, que establece los principios de evaluación de las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Orden de 11 de noviembre de 2020 de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La presente programación establece los objetivos, contenidos, temporalización de los mismos, principios metodológicos y criterios de evaluación que se pretenden llevar a cabo en el Nivel Intermedio B2 en nuestra EOI. Asimismo, se presentan los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar durante el curso.

1.2. PROFESORADO, HORARIO DE CLASES Y TUTORÍA

Durante el presente año académico, los dos cursos de Nivel Intermedio B2 de inglés serán impartidos por el profesor Jesús Pérez Parra, que por tanto es tutor de 1º Nivel Intermedio B2 (Grupo B2.1. A) y de 2º Nivel Intermedio B2 (Grupo B2.2. A). Atenderá al alumnado que lo necesite en el siguiente horario de tutoría:

Martes de 18:15-18:45

Dichas sesiones tendrán lugar en el mismo aula donde se imparten las clases (Aula 2) y es necesario contactar con el tutor con cierta antelación a través del correo electrónico para pedir cita: jperpar503@g.educaand.es

Nuestro centro ofrece los dos cursos de Nivel Intermedio B2, repartidos en el siguiente horario:

	MARTES Y JUEVES
16:00-18:15	2ºNI B2 A
18:45-21:00	1ºNI B2 A

El departamento dispone de una hora a la semana de reunión para comentar el trabajo del alumnado en el aula y comprobar el cumplimiento de la programación en cada momento.

Cualquier comentario relevante sobre el funcionamiento en el aula será plasmado en las actas del departamento, y, al finalizar cada cuatrimestre, el profesor-tutor hará una previsión sobre la marcha del curso en el siguiente cuatrimestre a partir de los datos obtenidos en el anterior.

Se recuerda que dado el carácter acumulativo del proceso de enseñanza-aprendizaje de un idioma extranjero, son evaluables en un curso superior todos los contenidos y objetivos de los cursos inferiores.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL B2

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

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

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

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

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

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

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

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

3. OBJETIVOS POR ACTIVIDAD DE LENGUA

3.1. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

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

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

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

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

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

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

3.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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

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

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

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

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

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

3.3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.

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

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

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

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

3.4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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

b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un

puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

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

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

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

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

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

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

3.5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

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

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

4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS DEL NIVEL

4.1. ESTRATÉGICOS

4.1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de

la producción y coproducción de textos orales y escritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por

ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

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

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

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

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

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

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

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

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

4.2. FUNCIONALES

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

4.2.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir;

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

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

4.2.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

4.2.4. Funciones o actos de habla fátricos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

4.2.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa,

alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

EJEMPLIFICACIÓN DE CONTENIDOS FUNCIONALES DE NIVEL INTERMEDIO B2

1º NIVEL INTERMEDIO B2	2º NIVEL INTERMEDIO B2
Funciones o actos de habla asertivos	
Afirmar/Anunciar/Asentir:	
<i>The customer claimed the food was tasteless</i>	<i>I have the pleasure to introduce our host/Sam stated he wasn't a pickpocket.</i>
Atribuir/Clasificar/distribuir	
<i>Most people live in the cities</i>	<i>Transport represents 23% of general expenditure</i>
Confirmar la veracidad de un hecho	
<i>He did lock the door</i>	<i>The research confirms the boom of extreme sports</i>
Conjeturar	
<i>She must like bright rooms</i>	<i>He should have finished by now</i>
Corroborar	
<i>That's perfectly correct</i>	<i>Precisely! Exactly!</i>
Describir	
<i>I bought a lovely Italian velvet cushion</i>	<i>We were utterly bewildered</i>
Desmentir/ Disentir	
<i>No, it isn't true.</i>	<i>We partly agree.</i>
Expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza	
<i>That's absolutely right/ I completely agree with that/ I couldn't agree more.</i>	<i>I love country music, -So do I/ I don't think that's right/true-Neither do I.</i>
Expresar certeza	
<i>Definitely, this has been the best show ever</i>	<i>He's literally wrong</i>

Expresar conocimiento y desconocimiento	
<i>I'm afraid I can't help you there/ I have no clue/</i>	<i>That's not my area of expertise / Let me find out for you/I get back to you on that one</i>
Expresar duda y escepticismo	
<i>I wonder how she could live in the country/That can't be true...</i>	<i>I can't tell you for sure/ He might have missed the flight/I'm not so sure about that...</i>
Objetar	
<i>I have my reservations/ I'm still not convinced.</i>	<i>I'd rather not but thanks for asking</i>
Expresar una opinión	
<i>From my point of view / The way I see it/It seems to me.</i>	<i>If you ask me, I think this music is overrated/I'm really against herbal medicine</i>
Expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo/Expresar que se ha olvidado algo	
<i>My sister will be able to play tennis after she has had some lessons</i>	
Expresar la obligación y necesidad (la) falta de obligación y necesidad	
<i>You have to book a table in advance at really popular restaurants. /You needn't leave a tip if the service was mediocre</i>	
Identificar e identificarse	
	<i>I consider myself a risk taker.</i>
Negar	
<i>Katie denied stealing the chocolate biscuits</i>	
Predecir	
<i>You'll probably be gone by the time I get back.</i>	<i>By 2040, sea levels will have risen by as much as a metre.</i>
Rebatir	
<i>I see your point but...</i>	<i>I appreciate that but...</i>
Rectificar y corregir	
<i>Don't take me wrong</i>	<i>On second thoughts...</i>

Suponer	
<i>I might say that...</i>	<i>Arizona is estimated to have 100,000 square miles of desert.</i>
Describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos	
<i>It looks as if the house had been restored.</i>	<i>The resort is far off the beaten track</i>
Narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales	
<i>The referee blew the whistle and Andy passed the ball to Martin.</i>	<i>When I was a child, I would sleepwalk.</i>
Describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo	
<i>This time next year, she'll have graduated</i>	
Formular sugerencias, condiciones e hipótesis	
<i>If I were you, I'd insure my luggage</i>	<i>If he really loved you, he would have asked you to marry</i>

Funciones o actos de habla compromisos	
Acceder	
<i>I have agreed to pay Lester the money back.</i>	
Admitir	
	<i>The accused admitted having stolen the documents.</i>
Consentir	
<i>My Dad allowed me to go to the concert.</i>	<i>This officer was authorised to carry a gun.</i>
Expresar la intención o la voluntad de hacer algo	
<i>What do you intend to do about this?</i>	

Invitar	
<i>Do you fancy/are you up for/do you feel like + noun/-ing form?/ I wondered/was wondering if you would like to...</i>	
Ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo	
<i>Shall I give you a hand?</i>	<i>I'm afraid I won't be able to help you with that.</i>
Prometer	
<i>I'll definitely pay off my student loan next year.</i>	<i>The Turkish president has vowed to help the earthquake victims.</i>

Funciones o actos de habla directivos	
Aconsejar	
<i>There should be two intervals in the concert.</i>	<i>The best advice I can give you is to wait and see what happens</i>
Advertir	
	<i>Police are warning all women in the area to take extra care when going out alone</i>
Animar	
<i>The teacher encouraged us to enter the competition</i>	
Dar instrucciones	
<i>The first/next/last thing you do is you...</i>	
Dar permiso	
<i>She only allows the children to watch television at weekends</i>	
Demandar	
	<i>The pilot requested permission to take off.</i>
Denegar	
	<i>He had been denied the right to speak to his lawyer.</i>

Desanimar	
<i>She discouraged me from taking the exam</i>	
Dispensar o eximir a alguien de hacer algo	
<i>You don't have to put the things away now.</i>	
Ordenar	
<i>Pass me the screwdriver, will you?</i>	<i>The judge ordered Greg to serve five years in prison for the robbery.</i>
Pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo:	
<i>Would it be all right if ...?</i>	<i>Would there be any chance of...?</i>
Negar permiso a alguien	
<i>I'm afraid I can't let you do that</i>	
Persuadir	
<i>Don't you agree / think that...?</i>	<i>He persuaded me to break into the house.</i>
Prohibir	
<i>You mustn't serve alcohol to people under 18</i>	<i>She was banned from competing for two years after failing a drugs test.</i>
Proponer	
<i>Let's watch a film tonight, shall we?</i>	<i>Would you consider taking up paragliding?</i>
Recomendar	
<i>We recommend booking early, as this is a popular event.</i>	
Recordar algo a alguien	
<i>Can you remind us about your plans for the building?</i>	
Solicitar	
<i>I'm writing to apply for the position of</i>	<i>I would appreciate some information about...</i>
Sugerir	
<i>I'd suggest starting from the beginning.</i>	<i>You really should seek professional help.</i>
Preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la	

probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.	
<i>Where are you planning to serve your internship?/ Do we really have to wear this awful uniform?/ Don't you agree that watching series in English is the best way to improve your listening skills?/ Are you interested in learning how to play this board game?/ Did you manage to answer all the questions in the test?/ I was wondering if I could...</i>	<i>Do you think the project needs revising?/ Why do you feel devastated?/ I couldn't disagree more/ Are you pleased with the results?/ Do you think it seems probable that sea levels will continue to rise?/ Do you happen to know the answer to this question? / Did the images distress you?</i>

Funciones o actos de habla fácticos y solidarios	
Aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento	
<i>Thanks for your kind invitation /I hope we can get together some other time.</i>	
Agradecer/responder ante un agradecimiento	
<i>Don't mention it/ No worries</i>	
Despedirse	
<i>Take care; Kind regards; All the best</i>	
Excusarse por un tiempo	
<i>Catch you later</i>	
Formular buenos deseos	
	<i>I wish you the best</i>
Hacer cumplidos	
	<i>You look gorgeous in this outfit.</i>
Pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar	
<i>I'm so sorry; I apologize; It's my fault;</i>	<i>Please, don't be mad at me</i>
Rehusar	
<i>She denied having her hair cut.</i>	
Intercambiar opiniones, creencias y puntos de vista	

<i>What are your thoughts about..? The way I see it</i>	<i>What are the grounds on which you have based your opinion? If you ask me about my viewpoint...</i>
Intercambiar consejos	
<i>Make sure you buy the tickets in advance/Don't worry, I've just booked them.</i>	
Intercambiar advertencias y avisos	
<i>I might be wrong, but I would dare say...</i>	

Funciones o actos de habla expresivos	
Acusar, defender, exculpar(se)	
<i>Don't put the blame on me/ It's not my fault</i>	<i>You must have stolen the watches/ She accused him of having blackmailed her</i>
Expresar interés, aprobación, estima, aprecio. elogio, admiración/preferencia/satisfacción/esperanza/ sorpresa/alivio/alegría,felicidad/ ansiedad/simpatía , empatía/arrepentimiento/aversión y rechazo/buen humor/ indignación y hartazgo/impaciencia/resignación/temor/vergüenza y sus contrarios	
<ul style="list-style-type: none"> -That sounds interesting - I prefer living in the countryside to living in the city/ I'd rather stay here than go to the concert. - He looked pleased - I do hope this matter will be sorted in a couple of days - They were speechless - What a relief! - I'm on cloud nine - I feel anxious -I apologise for the poor service/ I'm awfully sorry about... 	<ul style="list-style-type: none"> -Let's go with that -I'd prefer to stay at the hotel rather than go paragliding now. - The prosecutor was satisfied with the verdict - She was gobsmacked when I heard that Tina was getting married - I was so relieved when the police managed to recover the stolen objects - I feel elated -I feel uneasy - Many people sympathised with the migrants' demands - Please. don't be mad at me

<p>- I hate it when people ask me why I'm still free and single</p> <p>- He is in a good mood today</p> <p>-He really gets on my nerves</p> <p>- I can't wait to see you again/It is time you got your own car</p> <p>- I imagine we'll have to do it ourselves</p> <p>- He's afraid of not forgetting essential stuff when packing his suitcase</p> <p>- The stag party was embarrassing/ I don't care the image people have of me</p>	<p>- He gives me the creeps</p> <p>-Her good humour was restored by the substantial profits</p> <p>- I'm sick of hearing your complain about your job</p> <p>- I'm longing for their return/ It is about time you found yourself a proper job.</p> <p>- The laptop got crashed again, I guess we'll just have to do without</p> <p>- I was scared stiff when I heard the bedroom room opening</p> <p>- There was an awkward silence after his speech/ Your comments left me indifferent</p>
<p>Expresar el estado físico o la salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed)</p>	
<p>-I want to tone my muscles/ I'm starving and dying of thirst</p>	<p>-I stepped on a loose tile and I sprained my ankle / I slept like a log</p>
<p>Lamentar(se), quejarse</p>	
<p>Excuse me, I think you have charged the drinks twice/ I regret not working harder at school</p>	<p>I wish people would be more concerned about extreme weather/ I wish I hadn't spoken to him like that</p>
<p>Reprochar, regañar, culpabilizar(se)</p>	
<p>You shouldn't drink some much coffee/ It is about time you found yourself a proper job.</p>	<p>You should have told me before</p>

4.3. SINTÁCTICOS

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos,

demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

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

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

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

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

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

En el Nivel Intermedio B2, deseamos que el/la alumno/a adquiera un grado relativamente alto de control gramatical y no cometa errores que produzcan malentendidos, aunque todavía pueda cometer algunos deslices esporádicos, errores no sistemáticos y pequeños fallos en las estructuras, que a menudo puede corregir retrospectivamente. En este curso el/la alumno/a necesita revisar y consolidar gran cantidad de estructuras gramaticales ya estudiadas en cursos anteriores y ampliar otras vistas, incluyendo particularidades, excepciones, etc no abordadas con anterioridad.

El/la profesor/a proveerá al alumno o la alumna de una serie de ejercicios para hacer en clase y para hacer en casa. Se desea hacer especial hincapié en el hecho de ayudar al/a aprendiz a captar sus propias carencias y a subsanarlas autónomamente, para que pueda adquirir la competencia gramatical necesaria que le ayude a realizar distintas actividades lingüísticas con cierto grado de dominio y confianza.

En aras de que el/la aprendiz adquiera una competencia gramatical que se adecue a las necesidades de este nivel, los contenidos ejemplificados son los siguientes.

EJEMPLIFICACIÓN DE CONTENIDOS SINTÁCTICOS DE NIVEL INTERMEDIO B2

1º NIVEL INTERMEDIO B2	2º NIVEL INTERMEDIO B2
LA ORACIÓN SIMPLE	
<p>Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oración declarativa: estructura y formas según tiempos verbales y tipos de verbos. - Oración interrogativa: estructura y formas según tiempos verbales y tipos de verbos. <ul style="list-style-type: none"> ● Interrogativas directas e indirectas ● Interrogativas preposicionales - Oración exclamativa: estructura y formas - Oración imperativa: estructura y formas 	<p>Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición</p> <p>- Oración declarativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estructuras enfáticas: sujeto anticipado <i>it + V (+Atrib / OD / OI / CC)</i> frase extrapuesta con <i>that / wh- / to +inf / -ing</i> ● Omisión de constituyentes <ul style="list-style-type: none"> -Omisión del Suj; p.e. <i>Told you so.</i> -Omisión del V; p.e. <i>Not bad, that wine.</i> -Auxiliar enfático; p.e. <i>They do want you to come.</i> <p>Posición de los elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Órdenes marcados <i>Atrib/C Pred + Suj + V + OD</i>; p.e. <i>Theft I call that</i> ● <i>OD/CC + VAux +Suj +V (+OD) (+OI) (+CC)</i>; p. e. <i>Not a word did he say, Never in my life have I said such a thing.</i> ● Estilo indirecto y frases completivas en función de Suj, Atrib, OD, C Pred, OI y CC <p>-Oración interrogativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Interrogativas totales ● Omisión del Suj/V Aux; p.e. <i>Having fun?; You coming?</i> ● De eco; p.e. <i>She wasn't?</i> ● Interrogativas parciales: de eco; p.e. <i>You'll what?</i> ● Interrogativas retóricas; p.e. <i>What difference does it make?</i> <p>-Oración exclamativa</p> <p>Con estructura interrogativa; p.e. <i>Isn't it lovely!; How could you!</i></p>

	<p>Formas elípticas; p.e. <i>The things you say!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Oración relativa <ul style="list-style-type: none"> o Con expresiones del tipo: “<i>of whom, from which, etc</i>” -Oración imperativa <ul style="list-style-type: none"> o Refuerzo pronominal: <i>Don't you (ever) do that again!; You be quiet!</i> o Auxiliar enfático; p.e. <i>Do sit down!; You shall stay here!</i> o Inversión; p.e. <i>Off you go!</i> o Formas elípticas; p.e. <i>Everybody inside!</i> -Fenómenos de concordancia <ul style="list-style-type: none"> o Frases completivas; p.e. <i>What we need most is / are computers</i> o Estructuras enfáticas; p.e. <i>It is I who am at fault / It's me who is to blame</i>
--	--

LA ORACIÓN COMPUESTA

<p>Expresión de relaciones lógicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conjunción - Disyunción - Oposición - Concesión: <i>however, instead of, despite, whereas...</i> <ul style="list-style-type: none"> o <i>In April's Fool Day, people play practical jokes on each other. However, It's not just friends you have to beware of, newspapers and TV stations also do their best.</i> o <i>Peter is getting worse and worse in his studies instead of improving his marks.</i> o <i>The ad fooled thousands of people despite being published on April Fool's Day.</i> 	<p>Expresión de relaciones lógicas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conjunción: <ul style="list-style-type: none"> o not only... but (also) o revisión de both ... and; neither / Neg ... nor -Oposición: <i>except, however, etc</i> -Concesión: <i>still; Having said that, though,</i> revisión y consolidación: <i>despite (the fact that / -ing); in spite of (the fact that / -ing), etc.</i> -Condición: <ul style="list-style-type: none"> o Repaso de las condicionales mixtas y de 3er tipo. o Uso de casos y estructuras del tipo: <i>Were it not, but for, should you, etc.</i> Consolidación de: <i>as / so long as; supposing; given (that); provided /</i>
---	--

<p>o <i>These adverts are recent, whereas Britain's most famous April Fool's hoax is much older.</i></p> <p>- Comparación:</p> <p>o Igualdad: as ... a: <i>that's almost as much as I paid for my house.</i></p> <p>o Inferioridad: less + adjective...+ than: <i>I paid considerably less than this</i></p> <p>o Superioridad: adjet. Comparativo --- than more + adjet.....</p> <p>than</p> <p><i>Collecting koi is more addictive than you might think</i></p> <p>o Otras formas: twice/three times, etc as ... as</p> <p><i>Your house is twice as big as mine.</i></p> <p>- Get more and more + adjective</p> <p>- Get comparativo + comparativo</p> <p>- <i>He got more and more angry.</i></p> <p>-The comparative or more + t</p> <p>comparative or more</p> <p><i>The older you get the wiser you are.</i></p> <p>- Condición:</p> <p>o Cero condicional: <i>If you heat water at 100 centigrades, It boils.</i></p> <p>o Primera condicional: <i>If you don't study hard, you will fail.</i></p> <p>o Segunda condicional: <i>I would take the books back if I didn't have to pay a fine.</i></p> <p>o Tercera condicional: <i>If you had told me I would have helped you.</i></p> <p>o future time clauses</p> <p>o condicionales con imperativos y verbos modales</p>	<p>providing; inversión</p> <p>-Causa: owing to; due to; because of, since.</p> <p>-Finalidad:</p> <p>o Consolidación de: so as to; in order to , as to;</p> <p>o Estructuras de infinitivo: <i>the train is to leave.."</i></p> <p>-Resultado: therefore; or else; thus</p> <p>-Relaciones temporales: hardly... when; no sooner...than; on / before / after + -ing; having + PartPas; whenever</p> <p>- Estilo directo e indirecto:</p> <p>o Reporting verbs + "to infinitive": agree to do sth, refuse to do sth, threaten to do sth...: persuaded my sister not to go out with George.</p> <p>o Reporting verbs + OD+ to infinitive: convince sb to do sth</p> <p>o Reporting verbs + -ing: insist on doing sth, recommend doing sth.</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> o in case, when... o alternativas al if: <i>provided/assuming/as long as, etc.</i> o <i>I'd tell a security guard as long as he/she agreed not to call the police.</i> o <i>Provided no one was looking, I'd take as much as I needed.</i> o <i>Assuming no one else saw the boy, I'd just tell him to return the things he'd stolen.</i> - Causa: <i>because, due to, as, because of, since ...</i> <ul style="list-style-type: none"> o <i>I'm tired because I'm working a lot.</i> o <i>I'm tired because of my work.</i> o <i>I'm tired due to my hard work.</i> o <i>Since I'm working a lot, I'm tired.</i> o <i>As I'm working hard, I'm tired.</i> - Finalidad <ul style="list-style-type: none"> o so as to; in order to , as to; o Estructuras de infinitivo: <i>the train is to leave.."</i> - Resultado: <i>therefore; or else; thus</i> - Relaciones temporales: <i>Anterioridad/Posterioridad, Simultaneidad</i> - Estilo directo e indirecto <ul style="list-style-type: none"> <i>Rob mentioned that the profits were up 20% last month.</i> <i>He explained that he found the work really exhausting.</i> <i>He pointed out that we'd already taken on two waitresses</i> <i>He apologised for not telling me sooner</i> 	
<p>EL SINTAGMA NOMINAL</p>	

<p>- Núcleo</p> <ul style="list-style-type: none"> o Sustantivo: Clases, Género, Número, Grado, Caso: genitivo sajón o Pronombres o Personales o Posesivos o Reflexivos o Demostrativos o Indefinidos o Interrogativos/exclamativos o Relativos <p>- Modificación del Núcleo</p> <ul style="list-style-type: none"> o Determinantes o Artículos: <i>a, an, the</i>, ausencia de artículo... o Demostrativos o Posesivos o Interrogativos o Cuantificadores: <i>a bit of, too much/many, (not) enough, plenty of, both (of), either (of), everyone, any (of), anyone, all (of), each, no one, neither (of), none (of), no..., every or each, any, anything, anyone ... etc...</i> <p>- Aposición</p> <p>- Modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración</p> <ul style="list-style-type: none"> ● frases y oraciones de relativo con o sin pronombre relativo <ul style="list-style-type: none"> - <i>It tells the story of Buendía family who live in an isolated South American village called Macondo.</i> - <i>A man whose girlfriend is the most beautiful girl ever born.</i> ● oraciones de relativo especificativas y explicativas. ● Oraciones de relativo abreviadas. 	<p>Núcleo: Sustantivo / Pronombre</p> <p>-Sustantivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Clases, -Diferenciación mediante indicadores léxicos p.e. <i>male nurse; female student; woman engineer</i> -Neutralización; p.e. <i>spokesperson; flight attendant</i> o Número: -Pluralia tantum en <i>-s</i>; p.e. <i>contents; minutes</i> -Singular/plural en <i>-s</i>; p.e. <i>headquarters</i> -Uso dividido como singular/plural; p.e. <i>bacteria; data; media –</i> -Plurales extranjeros; p.e. <i>errata; criteria</i> -Sustantivos compuestos; p.e. <i>passers-by</i> o Caso: -Grupo genitival; p.e. <i>the head of government's office</i> o Grado. -Relativo: diminutivo y aumentativo; p.e. <i>booklet; hypertext</i> -Pronombres: o Personales o Usos especiales de <i>we / you / they / one</i>. Incluyente /excluyente. o Usos especiales de <i>it</i>. o Sujeto / Objeto anticipado; p.e. <i>I like it here; It's here that we're meeting; I take it then that you're resigning</i> o No referencial /de referencia general; p.e. <i>We made it!; How's it going?</i> o Reflexivos. Usos idiomáticos; p.e. <i>sit by myself; be beside themselves</i> o Posesivos o Relativos. o Indefinidos: <i>none at all / whatsoever</i> o Interrogativos. Distinción <i>who / whom</i>
--	---

<p>- <i>The first novel, (that was) written by the Chilean author Isabel Allende.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Posición de los elementos - Fenómenos de concordancia - Funciones sintácticas del sintagma 	<p>-Modificación del núcleo</p> <ul style="list-style-type: none"> o Determinantes <ul style="list-style-type: none"> -Artículos determinados fraccionarios, porcentuales y decimales ;p.e. a pack of lies; a lump of sugar; twice that number; three times as many; thirty something; some twenty people; minus three degrees; three fifths; one point nine o Mediante SAdj pospuesto; p.e. the people involved o Mediante SV; p.e. the man being questioned; the person to talk to o Mediante SPrep sin modificación; p.e. four votes against o Mediante oración; p.e. a message (that) he would be late o Aposición: Paris, the capital of France <ul style="list-style-type: none"> -Indicadores apositivos; p.e. namely; or (rather); ie; as; including / included -Aposición pospuesta; p.e. he’s a genius, your son <p>-Funciones sintácticas del sintagma nominal (sujeto, objeto directo, etc.)</p>
<p>EL SINTAGMA ADJETIVAL</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Adjetivo <ul style="list-style-type: none"> - Grado <ul style="list-style-type: none"> ▪ gradación del adjetivo 	<p>Núcleo: Adjetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Clases: uso lexicalizado; p.e. downright lie

<ul style="list-style-type: none"> ▪ adjetivos, <i>strong</i> <i>adjectives</i> y su intensificación - Modificación del núcleo <ul style="list-style-type: none"> - Mediante sintagma - Nominal - Adjetival - Verbal - Adverbial (<i>very, really, incredibly...</i>) - Preposicional - Mediante oración - Posición de los elementos: La comparación: <i>the + comparativo + the + comparativo (The sooner we leave, the earlier we'll get there).</i> - Fenómenos de concordancia - Funciones sintácticas del sintagma: El adjetivo con función de sustantivo (<i>The English like tea</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> -Grado: <ul style="list-style-type: none"> o Positivo relativo: <ul style="list-style-type: none"> -prefijación y sufijación (-ish); -modificación (somewhat; slightly; pretty; rather, sheer [usos obligatorios]; hardly; sort/kind of; -colocaciones con adverbios del tipo de utterly; totally, deeply) o Comparativo. Usos especiales: contrastivo; p.e. more good than bad -Modificación del núcleo: <ul style="list-style-type: none"> o Mediante SN; p.e. crystal clear o Mediante SAdj; p.e. flashy green o Mediante SV; p.e. nice to talk to o Mediante frase completiva; p.e. unsure whether to leave / how to tell him o Modificación múltiple; p.e. five pounds too heavy; far too small to hold all these people -Funciones sintácticas del sintagma: <ul style="list-style-type: none"> o CPred (p.e. push the door open)
--	--

EL SINTAGMA VERBAL

<ul style="list-style-type: none"> - Núcleo: verbo - Clases: <ul style="list-style-type: none"> o verbos de acción y estáticos o <i>learn, change, run, play, hit, lose, etc.</i> o <i>need, seem, know, remember, love, want, etc.</i> o verbos introductores 	<ul style="list-style-type: none"> Núcleo: Verbo -Tiempo: Todos los tiempos verbales se dan por consabidos a este nivel <ul style="list-style-type: none"> o Expresión del futuro: will (+ have + Part Pas); be due to + inf -Aspecto: <ul style="list-style-type: none"> o Durativo: verbos intrínsecamente durativos; -perífrasis verbales: would +
---	---

<p>(estilo indirecto): <i>advise, blame, point out, apologise for, promise, threaten, agree, insist on, suggest, remind...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo <ul style="list-style-type: none"> o Expresión del presente (presente simple y presente continuo, will + infinitivo) - Expresión del pasado: <ul style="list-style-type: none"> o pasado simple y continuo, used to, pretérito perfecto simple y continuo, pasado perfecto, pasado perfecto continuo, would + infinitivo, etc o formas, usos y diferencias de significado - Expresión del futuro <ul style="list-style-type: none"> o Will, be going to, presente continuo, futuro continuo, futuro perfecto... o formas, usos y diferencias de significado - Aspecto - Modalidad - Factualidad <ul style="list-style-type: none"> o Must, could, may, might, can't, must + pretérito perfecto, can't + pretérito perfecto, would + pretérito pluscuamperfecto, etc- o Usos del presente, presente continuo y otros tiempos verbales 	<p>inf</p> <ul style="list-style-type: none"> o Habitual: perífrasis verbales (will / would + inf) (be /get used to) o Incoativo: verbos intrínsecamente incoativos; perífrasis verbales (be about to) o Iterativo: verbos iterativos; perífrasis verbales (go / keep on + -ing); repetición del verbo o Terminativo <p>-Modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Necesidad y obligación: shall o Permiso: might o Intención y volición: shall <p>-Voz pasiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Estructuras He can't be talked to; They're said to... o Con VAux get y have <p>-Expresión de deseo y preferencia</p> <ul style="list-style-type: none"> o Consolidación de estructuras de I wish, I'd rather, it's time, you'd better etc. <p>-Verbos con preposiciones lexicalizadas del tipo approve of, etc</p> <p>Verbos que rigen estructuras de infinitivo, participio de presente con y sin cambio de significado</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> o Was/were going to, was/, were supposed to y otras estructuras - Necesidad (presente y pasado) <ul style="list-style-type: none"> o Must, have to... - Obligación (presente y pasado) <ul style="list-style-type: none"> o Must, have to, don't have to, need, needn't... - Capacidad (presente y pasado) <ul style="list-style-type: none"> o Can, could, be able to, may, might, could + pretérito perfecto, etc - Permiso (presente y pasado) <ul style="list-style-type: none"> o Can, be able, be allowed to... otras expresiones y estructuras - Posibilidad (presente y pasado) <ul style="list-style-type: none"> o Can, could, be able to... - Prohibición (presente y pasado) <ul style="list-style-type: none"> o Mustn't - Intención - Consejo <ul style="list-style-type: none"> o Should, ought to... - Voz <ul style="list-style-type: none"> o Voz activa y pasiva. Formas y usos. o To have/get + something + done <ul style="list-style-type: none"> o <i>I have my hair cut twice a year.</i> - Modificación del núcleo: verbo + to infinitive/ ing-form - Posición de los elementos: funciones sintácticas del sintagma 	
EL SINTAGMA ADVERBIAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Núcleo: adverbio - Clases y posición en la oración: <ul style="list-style-type: none"> o Adverbios de modo: 	<p>Núcleo: adverbios y locuciones adverbiales</p> <ul style="list-style-type: none"> -Clases: enfatizadores / restrictivos / actitudinales; p.e. really; actually; simply;

<p>slowly, seriously</p> <ul style="list-style-type: none"> o Adverbios de frecuencia: normally, seldom o Adverbios de tiempo: soon, yesterday o Adverbios de grado o cantidad: extremely, incredibly, much o Otros adverbios: clearly, apparently, luckily, personally <p>- Grado</p> <ul style="list-style-type: none"> o Igualdad: as ... as: That's almost as much as I paid for my house. o Inferioridad: less + adverb...+ than: I paid considerably less than this o Superioridad: adverb. Comparativo --- than: <ul style="list-style-type: none"> more + adverb..... than: She speaks more slowly than Andy. o Otras formas: twice/three times, etc. <p>-The + comparativo or more + t comparativo or more</p> <p>The colder it is, t more clothes you need.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Locuciones adverbiales: very seldom, by heart, on condition, ever since... - Modificación del núcleo <ul style="list-style-type: none"> o Mediante sintagma adverbial o Mediante sintagma preposicional - Funciones sintácticas del sintagma: <ul style="list-style-type: none"> o Complemento circunstancial de un 	<p>just, certainly; hardly; (un)fortunately; surprisingly; personally; frankly; besides; rather; instead</p> <ul style="list-style-type: none"> -Grado: positivo relativo; p.e. fairly easily; pretty badly; somewhat better -Modificación del núcleo mediante <ul style="list-style-type: none"> o SN (p.e. five inches underground); o SPrep (p.e. well ahead of others); o SAdv (p.e. further west) -Posición de los elementos del sintagma: <ul style="list-style-type: none"> o posición relativa en cadenas de adverbios o locuciones de modo, o lugar o tiempo
--	---

<p>verbo: Some students arrived late.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Modificador directo de un adjetivo: Anna was very tired after the party. o Modificador directo de otro adverbio: They played pretty well. o Modificador de una oración o proposición: Fortunately, he found his son. 	
EL SINTAGMA PREPOSICIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Núcleo: preposición - Preposiciones: <ul style="list-style-type: none"> o adjetivos que rigen preposición: brilliant at, surprised with... o verbos que rigen preposición: apologize to sb for sth, blame sb for sth, concentrate on sth... - Locuciones preposicionales: Freddy is stiff from yesterday's long football practice. - Modificación del sintagma - Posición de los elementos - Funciones sintácticas del sintagma preposicional <ul style="list-style-type: none"> o complemento circunstancial (tiempo, lugar, compañía, finalidad...) o adjetivo: Please hand me the pen next to the telephone. o adverbio: The team won 	<ul style="list-style-type: none"> - Núcleo: preposición - Preposiciones: <ul style="list-style-type: none"> o adjetivos que rigen preposición: brilliant at, surprised with... o verbos que rigen preposición: apologize to sb for sth, blame sb for sth, concentrate on sth... - Locuciones preposicionales: Freddy is stiff from yesterday's long football practice. - Modificación del sintagma - Posición de los elementos - Funciones sintácticas del sintagma preposicional <ul style="list-style-type: none"> o complemento circunstancial (tiempo, lugar, compañía, finalidad...) o adjetivo: Please hand me the pen next to the telephone. o adverbio: The team

without the starting quarterback.	won without the starting quarterback.
--------------------------------------	--

EJEMPLOS

- **Grupos de sustantivos:** *weather report, record company...*
- **Uso del infinitivo y el gerundio:** *Studying pays at the end of the day, I just told them so as not to face unexpected consequences.*
- **Verbos seguidos por infinitivo o participio de presente (-ing´)** *I was about to email you*
- **Verbos que pueden ser seguidos tanto por el infinitivo con `to´ como por el verbo en -ing´ sin cambio de significado.** *It suddenly started (to) pour(ing) down*
- **Verbos que pueden ser seguidos tanto por el infinitivo con `to´ como por el verbo en -ing´ con cambio de significado.** *I tried (to) push(ing) the car*
- **Verbos que pueden ser seguidos por el infinitivo sin `to´ o por el verbo en -ing´ con cambio de significado.** *Did you hear her sing(ing) softly through the night?*
- **Verbos con objeto que pueden ser seguidos tanto por el infinitivo con `to´ como por el verbo en -ing´.** *She told me (about) (to) pick(ing) her up on my way home*
- **Verbos normalmente seguidos por el infinitivo con `to´.** *We tend to believe in it.*
- **Verbos normalmente seguidos por el verbo en -ing´:** *I suggested leaving the car.*
- **Verbos seguidos por el infinitivo sin `to´:** *Don't let him go!*
- **Verbos que pueden ser seguidos por el infinitivo con `to´ o por el infinitivo sin `to´:** *I helped them (to) pack..*
- **Wish + past simple** para lamentarse por acciones o hechos sucedidos en el presente. *How I wish I were rich!*
- **Wish + past perfect (had +past participle) and regret +ing** para lamentarse por acciones o hechos sucedidos en el pasado. *I wish I had not made friends with her.*
- **Usos del modal Should y Ought to.** *You should/ought to ring your mother.*
- **Should +verb, , Should have +past participle** para expresar una obligación menos contundente que *Must* y *Have to*
- **Expresar la posibilidad y la probabilidad con diferentes estructuras gramaticales:** *Might, May, Could, Will, Won't, definitely, probably, well, to be bound to, to be sure to, to be likely to, y otros verbos : doubt, don't suppose, dare say,*
- **Oraciones subordinadas que expresan contraste y sus nexos** (*although, even though, though, despite, in spite of*)
- **Pronombres reflexivos:** *each other/one another/self/selves*
- **Expresión de obligación o ausencia de ella / prohibición/permiso /necesidad con verbos modales :** *must, mustn't, have to, need, needn't, don't need to, don't have to, have got to, be allowed to,*
- **Secuencias temporales** con *shortly before; long before; prior to ; shortly, soon, long, Since+after; while +verbos en ing; while +oración.*
- **Grupos nominales:** *horror film, the dog`s tail, the end of the book.*

- **Uso del Futuro continuo.** *This time tomorrow I'll be flying*
- **Tiempos narrativos:** Pasado continuo, pasado perfecto simple, pasado perfecto continuo.
- **Premodificación mediante el uso de *so/such...that*** (*The milk was so good that we couldn't stop drinking it*).
- **Gradable and ungradable adjectives:** *hot, exhausted, boiling,*
- **Intensifying and modifying adverbs:** *incredibly cold, really boiling, a bit late,*
- **Pasado simple y Presente perfecto en voz pasiva.** *They sold, The results have been analyzed.*
- **Preguntas en estilo indirecto y en estilo directo.** *Are you planning to leave? Could you tell me...?, Do you know...?;*
- **Uso de *Be supposed to/ Be expected to***
- **Revisión de presente perfecto simple y presente perfecto continuo.**
- **Sustantivos con usos contables e incontables** (*paper, light, time*)
- **Pluralia tantum** mediante el uso de *a pair of*
- **Expresión de los grados de probabilidad** con *Do, Will, y Would*
- **Verbos seguidos por la partícula negativa not +infinitivo;** *He promised not to ring me*
- **Verbos seguidos la partícula that +una oración;** *He suggested that we*
- **Verbos seguidos por ing;**
- **Verbos seguidos por un pronombre objeto + una oración introducida por that;**
- **Verbos seguidos por un pronombre objeto + (not)+infinitivo.**
- **Oraciones subordinadas que expresan contraste y concesión y sus conectores:** *Although, despite, in spite of, However, Nevertheless,*
- **Expresiones que expresan contraste en inglés coloquial:** *still, mind you, though*
- **Expresar desacuerdo con la forma de actuar de alguien.:** *You shouldn't have said that*
- **Expresar opiniones:** *Under my point of view...; My view of the subject is that...*
- **La comparación:**
 - the + comparativo + the + comparativo (*The sooner we leave, the earlier we'll get there*).
- **Expresiones comparativas:**
 - as +adjetivo/adverbio+as
- **Expresiones comparativas :**
 - Superlativos. *The Sahara is the biggest desert in the world.*
 - Adjetivos en grado superlativo +ever+present perfect: *That's the best meal I've ever eaten.*
- **Conectores:**
 - As, so that, in case, otherwise
- **Artículos definidos e indefinidos.**
 - Artículo cero (*My father is in hospital*).
- **Oraciones subordinadas de relativo.**
 - Uso de *what* como pronombre.
 - Uso de *whom* y *which* para referirse a una frase anterior.
 - Posición final de proposiciones.

- **Oraciones condicionales:**
 - Condicional tipo cero (zero conditional)
 - o if + present + present
 - o if + present + imperative
 - Condicional primero (first conditional)
 - o if + present simple + *will/ may/ might/ should*
 - Condicional segundo (second conditional)
 - o if + past simple + *would/ could/ might*
 - Condicional tercero (third conditional)
 - o if + past perfect + *would/ could/ might have* + past participle
 - Condicional mixto (mixed conditional)
 - o if + past perfect + *could/ would/ might*
 - Otros condicionales con *if*
 - o if + tiempos continuos
 - o if + would + would
 - o if I were you + would
 - o if + will + will
 - o if + past simple + past simple
 - Condicionales sin *if*
- **Estilo directo e indirecto:** "Jude offered to drive me to the airport."
- **Uso de :**
 - as +nombre/oración: "She uses her house as an office."
 - like+nombre/pronombre: "He swims like a fish".
 - such as +nombre: In countries such as France you can vote."

4.4. LÉXICOS

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

Contenidos léxico-temáticos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contenidos léxico-nocionales

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

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado

aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).

c) Eventos y acontecimientos.

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

Operaciones y relaciones semánticas

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes: refranes y sentencias.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

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

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

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

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos comunes.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

EJEMPLIFICACIÓN DE CONTENIDOS LÉXICOS DE NIVEL INTERMEDIO B2

1º NIVEL INTERMEDIO B2	2º NIVEL INTERMEDIO B2
IDENTIFICACIÓN PERSONAL	
Nombre, apellidos, apodo / Dirección (postal y electrónica) / Número de teléfono (fijo y móvil) / Fecha y lugar de nacimiento, edad / Sexo y estado civil / Nacionalidad, procedencia y estatus social / Documentación y objetos personales / Ocupación: profesiones,	Nombre, apellidos, apodo / Dirección (postal y electrónica) / Número de teléfono (fijo y móvil) / Fecha y lugar de nacimiento, edad / Sexo y estado civil / Nacionalidad, procedencia y estatus social / Documentación y objetos personales /

<p>actividades laborales, escalafón profesional, desempleo y búsqueda de trabajo / Estudios / Relaciones familiares y sociales / Celebraciones y eventos familiares y sociales / Culto religioso y celebraciones usuales / Gustos / Carácter y personalidad.</p>	<p>Ocupación: profesiones, actividades laborales, escalafón profesional, desempleo y búsqueda de trabajo / Estudios / Relaciones familiares y sociales / Celebraciones y eventos familiares y sociales / Culto religioso y celebraciones usuales / Gustos / Carácter y personalidad / Apariencia física: partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo.</p>
<p>VIVIENDA, HOGAR Y ENTORNO</p>	
<p>Vivienda, Tipos. Estancias. Descripción básica de elementos constructivos y materiales de construcción / Mobiliario y objetos domésticos / Electrodomésticos. Ornamentación básica / Servicios e instalaciones de la casa / Comunidad de vecinos: aspectos básicos / Costes / Compra y alquiler / Entorno urbano y rural / Animales domésticos y plantas.</p>	<p>Vivienda, Tipos. Estancias. Descripción básica de elementos constructivos y materiales de construcción / Mobiliario y objetos domésticos / Electrodomésticos. Ornamentación básica / Servicios e instalaciones de la casa / Comunidad de vecinos/as: aspectos básicos / Costes / Compra y alquiler.</p>
<p>ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA</p>	
<p>En la casa. Comidas. Actividades domésticas cotidianas. Limpieza del hogar / En el centro educativo. Vida académica / Perspectivas de futuro / Salario.</p>	<p>En la casa. Comidas. Actividades domésticas cotidianas. Limpieza del hogar / En el trabajo / En el centro educativo. Vida académica / Perspectivas de futuro / Salario.</p>
<p>TIEMPO LIBRE Y OCIO</p>	
<p>Tiempo libre / Aficiones e intereses / Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento / Deportes y juegos / Prensa, radio, televisión, internet / Museos y exposiciones / Aficiones intelectuales y artísticas.</p>	<p>Tiempo libre / Aficiones e intereses / Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento / Deportes y juegos / Prensa, radio, televisión, internet / Museos y exposiciones / Aficiones intelectuales y artísticas.</p>
<p>VIAJES</p>	
<p>Tipos de viajes / Transporte público y privado / Tráfico. Normas de circulación. Incidentes de circulación. Reparación y mantenimiento / Vacaciones. Tours y visitas guiadas / Hotel y</p>	<p>Tipos de viajes / Transporte público y privado / Tráfico. Normas de circulación. Incidentes de circulación. Reparación y mantenimiento / Vacaciones. Tours y visitas guiadas / Hotel y</p>

alojamiento / Equipajes, fronteras y aduanas / Objetos y documentos de viaje.	alojamiento / Equipajes, fronteras y aduanas / Objetos y documentos de viaje.
SALUD Y CUIDADOS FÍSICOS	
Partes del cuerpo / Estado físico y anímico / Higiene y estética.	Partes del cuerpo / Estado físico y anímico / Higiene y estética / Enfermedades y dolencias. Síntomas. Accidentes / La consulta médica y la farmacia / Seguridad social y seguros médicos.
ASPECTOS COTIDIANOS DE LA EDUCACIÓN	
Centros e instituciones educativas / Profesorado y alumnado / Asignaturas / Material y mobiliario de aula / Información y matrícula / Estudios y titulaciones / Exámenes y calificaciones.	
COMPRAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES	
Establecimientos y operaciones comerciales / Precios, dinero y formas de pago / Selección y comparación de productos / Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación / Ropa, calzado y complementos. Moda.	Establecimientos y operaciones comerciales / Precios, dinero y formas de pago / Selección y comparación de productos / Objetos para el hogar, el aseo y la alimentación / Ropa, calzado y complementos. Moda.
ALIMENTACIÓN	
Alimentos y bebidas / Indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes y recetas / Utensilios de cocina y mesa / Locales de restauración / Dieta y nutrición.	
BIENES Y SERVICIOS	
La oficina de turismo / La agencia de viajes / En el taller de reparación de coches / En la gasolinera.	Correo / Teléfono / Servicios sanitarios / El banco, Transacciones usuales / Los servicios del orden, diplomáticos y la embajada.
LENGUA Y COMUNICACIÓN	

Idiomas / Términos lingüísticos / Lenguaje para la clase.	Variedades dialectales del inglés / Términos lingüísticos / Lenguaje para la clase.
MEDIO GEOGRÁFICO, FÍSICO Y CLIMA	
Países y nacionalidades / Unidades geográficas / Medio físico. Problemas medioambientales y desastres naturales. El reciclaje / Conceptos geográficos / Flora y fauna / El universo y el espacio.	Unidades geográficas / Medio físico. Problemas medioambientales y desastres naturales. El reciclaje / Conceptos geográficos / Flora y fauna / El clima y el tiempo atmosférico / El universo y el espacio.
ASPECTOS COTIDIANOS DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	
Informática y nuevas tecnologías: uso de aparatos. Internet y correo electrónico .	Nociones sobre algunas disciplinas (biología, matemáticas, física, enfermería).
RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	
	Vida social / Correspondencia / Invitaciones / Descripción básica de problemas sociales: actos delictivos y poder judicial. Paz y conflictos / Pertenencia a asociaciones / Gobierno y política.

4.5. SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS

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

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

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e

higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

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

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

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

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

4.6. FONÉTICO-FONOLÓGICOS Y ORTOTIPOGRÁFICOS

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

1º DE NIVEL INTERMEDIO B2

Se impartirán a lo largo del curso y no necesariamente en el orden expuesto.

1. Práctica y consolidación del sistema fonológico inglés, con especial atención a los fonemas vocálicos y consonánticos que presentan mayor dificultad para el/la hablante español/a.
2. Dificultades específicas:
 - Perfeccionamiento de la pronunciación de sonidos consonánticos:
 Por ej.: / t / , / d / , / θ / , / ð /
 / dʒ / , / tʃ /
 / s / , / z / , / ʃ /
 - Perfeccionamiento de la pronunciación de vocales breves y largas:
 Por ej.: / ɪ / vs. / i: /
 - / r / intervocálica, por ej. chorus / 'kɔ: rəs / ; lorry / 'lɔ:ri /
 - Grafemas mudos (l , k , g , w , p , t , b , h , etc.) en palabras tales como: isle, comb, knight.
 - Homógrafos, por ej.: tear: / teə / (rasgar) / tɪə / (lágrima)
 - Homófonos, por ej: beech / beach , right / write / Wright

3. Formas fuertes y débiles en verbos auxiliares, preposiciones, artículos, etc.
4. Acento:
 - Cambio de acento según la función gramatical de la palabra (stress-shifting). Por ej. record (disco) / record (grabar)
 - Cambio de acento en palabras de la misma raíz. Por ej: photograph / photography / photographic
 - Acento en verbos con partícula.
5. Entonación en:
 - Tag Questions
 - Wh- Questions
 - Echo Questions
 - Rhetorical Questions

2º DE NIVEL INTERMEDIO B2

Los contenidos aquí reflejados se irán desarrollando a lo largo del curso en un proceso constante de enseñanza/ aprendizaje y son válidos para los tres trimestres de la programación. El Nivel Intermedio B2 supone el conocimiento y la capacidad percepción y la producción de los siguientes aspectos:

- Revisión general de los sonidos del inglés y de su transcripción fonética, prestando especial atención a la interpretación de las transcripciones que aparecen en los diccionarios y a aquellos sonidos que sean semánticamente significativos y presenten dificultad para los/as hablantes de español: eg, /s/, /z/; /b/,/v/; / /, /t /; vocales cortas/ largas.
- Revisión de la pronunciación de los pasados regulares.
But: strong form /bʌt/- weak form /bət/
Tell him to go: strong forms /hɪm/ /tu:/ - weak forms: /təl əm tə ɡəʊ/
- Entonación en las preguntas.
- El ritmo en la oración: interpretación de los signos de puntuación: (, ; . :)
- Expresión del énfasis.
- Expresión de sentimientos a través del ritmo y de la entonación: vergüenza, ira, entusiasmo, interés, etc.
- Procesos fonológicos:
 - Acento de los elementos léxicos aislados:
 - función distintiva en la oración;
 - acentuación de palabras derivadas y compuestos.
 - Distintos rasgos tonales en la oración

Ortotipográficos

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

En el Nivel Intermedio B2 el/la alumno/a será capaz de comprender en textos escritos las

convenciones ortográficas que se relacionan a continuación y de utilizarlas para producir textos escritos en los que la ortografía y la puntuación son razonablemente correctas.

- Homófonos y homógrafos:
 - Homógrafos:
 - bear(N): a kind of animal
 - bear (V): to carry
 - Homófonos:
 - Maid and made, one and won
- Estructura silábica.
- Ampliación y profundización de las variedades estándar británica y americana
 - Inglés Británico: luggage, film, biscuit
 - Inglés Americano: baggage, movie, cookie
- Uso correcto de los signos ortográficos: punto y coma; comillas; puntos suspensivos
- Abreviaturas, siglas y símbolos (selección de las más importantes): UFO, FBI, VIP

4.7. DISCURSIVOS

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

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 (digresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

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

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

1º DE NIVEL INTERMEDIO B2

Características de la comunicación

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

Coherencia textual: Tipo:

Organización textual oral: argumentación, debate, narración, descripciones, diálogo....

Esquemas de coproducción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)

Redundancia: (fillers) “um..., you know..., etc”

Falsos comienzos: “It 's..., It' s the only thing ...”

Organización textual escrita:

-Redactar historias

Carta informal/formal

Describir personas, objetos, experiencias, hechos...

Redacción de notas

-Redacción de comentarios críticos sobre un libro, revista, publicación...

Redacción de instrucciones

Redacción de correos electrónicos

Redacción de artículos

Redacción de cartas a periódicos

-Cartas solicitando información, trabajo o inscribirse en algún curso, etc...

Texto argumentativo

Variedad de lengua: Inglés americano y británico, neozelandés y otros acentos

Registro: formal o informal según tipo de texto o discurso.

Tema: enfoque y contenido. Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.

Contexto espacio-temporal. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales. Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias). Relevancia funcional y sociocultural del texto.

Esquemas de coproducción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales). Aplicación de esquemas de conocimiento

Cohesión textual:

- Inicio del discurso:
 - Iniciadores del discurso: mecanismos iniciadores, toma de contacto (*First of all/ let me see, Shall we?*)
 - Introducción del tema (*regarding, concerning, in order to,*)
 - Tematización y focalización (orden de palabras/uso de partículas/Tema y rema)
 - Enumeración: first, second, third
- Desarrollo del discurso:
 - Mantenimiento del tema (*As I was saying / with further reference to this question/While we're on this subject*)
 - Correferencia: artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales
 - Sustitución -
 - Elipsis -
 - Repetición (eco léxico/sinónimos/antónimos/hiperónimos)
(*vehicle: car, plane, train etc.*)/hipónimos (*red, blue, green: colour*)/campos léxicos)
 - Reformulación -
 - Énfasis (*I do love English language/ We did have a good time*)
 - Expansión temática
 - Secuenciación (*First and foremost/subsequently*)
 - Ejemplificación (*For instance/such as/by way of example*)
 - Refuerzo o adición (*Furthermore/moreover/in addition to*)
 - Contraste u oposición (*however / nevertheless / nonetheless / whereas*)
 - Introducción de subtemas
- Cambio temático:
 - Digresión (*While we're on the subject/ To change the subject slightly*)
 - Recuperación del tema (*To get back to what we were saying/ Going back to X*)
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo y demostración de entendimiento (*I follow you; That's OK, then; You mean X, don't you?*)
 - Petición de aclaración (*Pardon? Excuse me, what did you say?*)
 - Comprobar que se ha entendido el mensaje (*Do you follow me?/Do you get the general idea?*)
- Mecanismos y estructuras para mantener viva la conversación:
 - questions tags*, respuestas cortas, *do/did* enfático, ect... (you have a best friend, don't you?; I'm too late, aren't I?; I do love my job).
 - Marcadores conversacionales (*You know/like/well/so*)
- Conclusión del discurso:
 - Resumen y recapitulación (*to sum up,to conclude, to cut a long story short, not to put too*

fine a point on it)

-Indicación de cierre textual (*last but not least, all that remains for me to say is...*)

-Cierre textual (*finally, in the final analysis*)

2º DE NIVEL INTERMEDIO B2

Características de la comunicación

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

Coherencia textual: Tipo:

Organización textual oral: argumentación, debate, narración, descripciones, diálogo....

Esquemas de coproducción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales)

Redundancia: (fillers) "um..., I mean, That is..., etc"

Falsos comienzos: "It's..., She...er, "he" was late.,

Organización textual escrita:

-Redactar historias

Carta informal/formal

Describir personas, objetos, experiencias, hechos...

Redacción de notas

-Redacción de comentarios críticos sobre un libro, revista, publicación...

Redacción de instrucciones

Redacción de correos electrónicos

Redacción de artículos

Redacción de cartas a periódicos

-Cartas solicitando información, trabajo o inscribirse en algún curso, etc...

Texto argumentativo

Variedad de lengua: Inglés americano y británico, neozelandés y otros acentos

Registro: formal o informal según tipo de texto o discurso.

Tema: enfoque y contenido. Selección léxica. Selección de estructuras sintácticas. Selección de contenido relevante.

Contexto espacio-temporal. Referencia espacial: uso de adverbios y expresiones espaciales.

Referencia temporal: uso de los tiempos verbales, adverbios y expresiones temporales.

Adecuación del texto al contexto (situación, personas destinatarias). Relevancia funcional y sociocultural del texto.

Esquemas de coproducción y transacción del lenguaje oral (turnos de palabra, esquemas de situaciones convencionales). Aplicación de esquemas de conocimiento

Cohesión textual:

- Inicio del discurso:

-Iniciadores del discurso: mecanismos iniciadores, toma de contacto (*First of all/ let me see, Shall we?*)

-Introducción del tema (*regarding, concerning, in order to,*)

- Tematización y focalización (orden de palabras/uso de partículas/Tema y rema)
- Enumeración: first, second, third
- Desarrollo del discurso:
 - Mantenimiento del tema (*As I was saying/With further reference to this question/While we're on this subject*)
 - Correferencia: artículos, demostrativos, pronombres, concordancia de tiempos verbales
 - Sustitución -
 - Elipsis -
 - Repetición (eco léxico/sinónimos/antónimos/hiperónimos (*vehicle: car, plane, train etc.*)/hipónimos (*red, blue, green: colour*)/campos léxicos)
 - Reformulación -
 - Énfasis (*I do love English language/ We did have a good time*)
 - Expansión temática
 - Secuenciación (*First and foremost/subsequently*)
 - Ejemplificación (*For instance/such as/by way of example*)
 - Refuerzo o adición (*Furthermore/moreover/in addition to*)
 - Contraste u oposición (*however / nevertheless / nonetheless / whereas*)
 - Introducción de subtemas
- Cambio temático:
 - Digresión (*While we're on the subject/ To change the subject slightly*)
 - Recuperación del tema (*To get back to what we were saying/ Going back to X*)
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo y demostración de entendimiento (*I follow you; That's OK, then; You mean X, don't you?*)
 - Petición de aclaración (*Pardon? Excuse me, what did you say?*)
 - Comprobar que se ha entendido el mensaje (*Do you follow me?/Do you get the general idea?*)
- Mecanismos y estructuras para mantener viva la conversación:
 - questions tags*, respuestas cortas, *do/did* enfático, ect... (you have a best friend, don't you?; I'm too late, aren't I?; I do love my job).
 - Marcadores conversacionales (*You know/like/well/so*)
- Conclusión del discurso:
 - Resumen y recapitulación (*to sum up,to conclude, to cut a long story short, not to put too fine a point on it*)
 - Indicación de cierre textual (*last but not least, all that remains for me to say is...*)
 - Cierre textual (*finally, in the final analysis*)

4.8. 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.

5. ESTRATEGIAS

5.1. 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.

5.2. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

Planificación:

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección:

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación:

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción,

coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

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

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

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje. **Estrategias cognitivas:** control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento:

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

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

Asimilación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Resumir textos orales y escritos.

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

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

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud:

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

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

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje. **Estrategias sociales:** control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

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

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

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

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

6. ACTITUDES

6.1. COMUNICACIÓN

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

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

6.2. LENGUA

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

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

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

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

6.3. CULTURA Y SOCIEDAD

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

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

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

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

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

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

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

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

6.4. APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

7. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DE NIVEL INTERMEDIO B2

El presente curso escolar se dividirá en dos cuatrimestres. La temporalización para el curso 2022-2023 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

7.1. SECUENCIACIÓN PRIMER CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

1º NIVEL INTERMEDIO B2 (PRIMER CUATRIMESTRE)				
UNIDAD 1 (1A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Pronombres personales, posesivos y adjetivos posesivos	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Nombres y expresiones relacionadas con nuestro nombre Origen de los nombres de algunas empresas y productos icónicos
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Aconsejar, aceptar y rechazar un consejo	CONTENIDOS FONÉTICOS	Sonidos vocálicos
UNIDAD 1 (1B + PE 1)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Adjetivos: comparativos y superlativos Adjetivo+one/ones	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Adjetivos de personalidad Sufijos adjetivales Adjetivos para describir colores y lugares
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar gustos y preferencias sobre decoración Hablar sobre resultados de estadísticas	CONTENIDOS FONÉTICOS	Acentuación de adjetivos con sufijos

UNIDAD 2 (2A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Presente simple y continuo. Formas y uso Verbos de acción y no acción y las particularidades de verbos como <i>have, think, see, look o smell</i>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Equipaje y planificación de un viaje Objetos olvidados cuando se hace el equipaje Costumbres que solo se tienen cuando se está de vacaciones
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Aconsejar sobre cómo hacer el equipaje Preguntar y expresar preferencias sobre las vacaciones Dar información breve sobre las vacaciones	CONTENIDOS FONÉTICOS	Sonidos de la letra <i>s</i> según su posición en la palabra y su pronunciación (<i>/s/, /z/ o /ʒ/</i>)
UNIDAD 2 (2B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	La expresión de la posesión: El genitivo sajón, frases con <i>of</i> y el uso de <i>own</i> (R)	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Tiendas y servicios Preferencias sobre compras online Compras en tienda u online
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar preferencias sobre hábitos de consumo Frases para mostrar interés y continuar la conversación	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación del sonido <i>/r/</i>
UNIDAD 3	CONTENIDOS GRAMATICALES	Pasado simple, pasado continuo y	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS	Etapas de la vida Diferencias entre la

(3A)		used to	+LÉXICOS	infancia, la adolescencia y la edad adulta
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Describir y narrar las etapas de la vida	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación del pasado regular -ed El ritmo prosódico en la oración
UNIDAD 3 (3B+ PE2)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Preposiciones de lugar y movimiento Complementos preposicionales de verbos y adjetivos	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Descripción de fotografías Consejos sobre cómo hacer una buena foto Ventajas y desventajas de las fotos digitales Descripción básica de un coche
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Describir fotografías Aconsejar sobre cómo hacer una buena foto Alquilar un coche	CONTENIDOS FONÉTICOS	La acentuación de palabras con el prefijo <i>photo-</i>

UNIDAD 4 (4A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	La expresión del futuro: <i>will/shall</i> y <i>be going to</i> (R)	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	La basura y los tipos de envase Verbos con el prefijo re- El reciclaje: Hábitos de reciclaje en el Reino Unido
----------------------	--------------------------------	---	--	--

	CONTENIDOS FUNCIONALES	Hacer y responder a planes Hacer y responder a predicciones	CONTENIDOS FONÉTICOS	Los diptongos /eɪ/ y /aɪ/
UNIDAD 4 (4B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Primera y segunda condicional: Formas y uso	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Estudio y trabajo Prácticas en un puesto de trabajo Trabajos a media jornada La educación universitaria Solicitud de empleo y para un curso
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Solicitud un puesto de trabajo Apuntarse a un curso Expresar nuestra opinión y estar de acuerdo y en desacuerdo con alguien	CONTENIDOS FONÉTICOS	Acentuación de palabras relacionadas con el estudio y el trabajo
UNIDAD 5 (5A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	El presente perfecto simple: Forma y uso	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	La televisión. Tipos de programas <i>Phrasal verbs</i> relacionados con la televisión Hábitos sobre la manera de ver televisión en la actualidad El éxito de las series extranjeras en Reino

				Unido
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar preferencias sobre plataformas digitales de televisión Expresar entusiasmo sobre una película o serie de TV	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación de los sonidos /w/, /v/ y /b/
UNIDAD 5 (5B + PE3)	CONTENIDOS GRAMATICALES	El presente perfecto continuo: Forma y uso	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	La vida en el campo y la vida de pueblo Programas de televisión y radio famosos en Reino Unido y Estados Unidos Tendencia al cambio de la vida urbana a la vida rural en Reino Unido Animales de granja
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar gustos y preferencias sobre el lugar donde queremos vivir Poner una denuncia en la policía Dar las gracias a alguien por su ayuda	CONTENIDOS FONÉTICOS	Sonidos vocálicos y ritmo prosódico en la oración
UNIDAD 6 (6A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Modales de obligación necesidad y consejo <i>Have got to</i>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Restaurantes: Cosas en la mesa Tareas en un restaurante

				Propinas en restaurantes en Estados Unidos Quejas en un restaurante
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Quejarse de un restaurante Expresar opiniones sobre restaurantes para publicar en una página web	CONTENIDOS FONÉTICOS	Parejas de palabras unidas por <i>and</i>
UNIDAD 6 (6B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	modales de habilidad, posibilidad y permiso	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Bricolaje, reparaciones, herramientas y utensilios de bricolaje Remedios caseros Verbos relacionados con el bricolaje
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar habilidad para solucionar un problema Describir tu experiencia con muebles de Ikea Sugerir, aceptar y rechazar sugerencias	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación de grupos de consonantes: <i>consonant clusters</i>

1º NIVEL INTERMEDIO B2 (SEGUNDO CUATRIMESTRE)

UNIDAD	CONTENIDOS GRAMATICALES	Tipos de verbos frasales: sin objeto y	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS	Historia de los cajeros en Gran Bretaña
---------------	--------------------------------	--	-------------------------------------	---

7 (7A)		con objeto (separables o inseparables)	+LÉXICOS	<i>Phrasal verbs</i> relacionados con el dinero <i>Phrasal verbs</i> con las partículas <i>away</i> y <i>back</i> <i>Phrasal verbs</i> con el verbo <i>take</i>
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Narrar problemas con los cajeros Expresar argumentos a favor y en contra de dar dinero a ONGs y mostrar acuerdo o desacuerdo con las ideas de los demás	CONTENIDOS FONÉTICOS	<i>Linking</i> : unión de palabras que terminan en sonidos consonánticos con palabras que empiezan con sonidos vocálicos
UNIDAD 7 (7B+ PE4)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Tipos de perífrasis verbales: <i>verb patterns</i>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Tipos de espectáculos en vivo Juegos de mesa en países de habla inglesa Actividades de ocio
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Describir un evento al que se haya asistido como público Enumerar normas en el hogar	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación de homógrafos
UNIDAD 8 (8A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	<i>Have</i> causativo: <i>Have something done</i>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	El cuidado personal Tratamientos capilares y de belleza Ejercicios para

				mantenerse en forma
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar situaciones imaginarias sobre un día en un spa Presentar una campaña para promover una dieta saludable en la escuela	CONTENIDOS FONÉTICOS	Ritmo prosódico en las oraciones
UNIDAD 8 (8B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	La voz pasiva: formas y uso	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Historia y acontecimientos históricos Describir edificios históricos en Reino Unido
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Describir acontecimientos históricos de nuestra localidad Describir un famoso edificio y su historia	CONTENIDOS FONÉTICOS	<i>Silent consonants</i>
UNIDAD 9 (9A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Estilo directo: Estilo indirecto en afirmaciones, preguntas, imperativos y ruegos	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Formación de palabras Expresiones relacionadas con la memoria Consejos sobre cómo recordar cifras y datos
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Dar ejemplos sobre nuestra capacidad memorística	CONTENIDOS FONÉTICOS	Acentuación de las palabras

		Aconsejar sobre cómo mejorar nuestra memoria		
UNIDAD 9 (9B+ PE5)	CONTENIDOS GRAMATICALES	La tercera condicional Otros usos del pasado perfecto	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Expresiones relacionadas ceremonias nupciales Vida en pareja y compromisos matrimoniales
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Debatar y expresar acuerdo y desacuerdo sobre afirmaciones acerca de las bodas Dar direcciones dentro de un edificio y comprobar que entiendes las indicaciones de otra persona Expresar alivio y gratitud	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación de ciudades orientales en inglés Acentuación en oraciones
UNIDAD 10 (10A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Uso de <i>be, do</i> y <i>have</i> como verbos auxiliares y verbos principales	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS	Inglés Americano y Británico El estilo de vida Americano y su influencia mundial Costumbres americanas y británicas que molestan a personas de otros países
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Generalizar sobre las cultura americana y la	CONTENIDOS FONÉTICOS	Acento en <i>be, do</i> y <i>have</i>

		<p>británica</p> <p>Exponer nuestro punto de vista sobre nuestra cultura, organizando nuestro discurso, y haciendo conclusiones</p>		
<p>UNIDAD 10 (10B)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Repaso de las formas verbales</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS +LÉXICOS</p>	<p>Exámenes y preparación de pruebas: el examen de acceso a la universidad en otros países</p> <p>Expresiones con <i>exam</i></p> <p>Exámenes en Inglaterra</p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Aconsejar sobre cómo preparar y hacer un buen examen</p> <p>Resumir la información en mapas mentales</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>Repaso de los sonidos</p>

*Esta secuenciación puede experimentar modificaciones según el desarrollo académico del curso.

7.2. SECUENCIACIÓN SEGUNDO CURSO DE NIVEL INTERMEDIO B2

2º NIVEL INTERMEDIO B2 (PRIMER CUATRIMESTRE)				
<p>UNIDAD 1</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Tipos de preguntas: directas, indirectas, echo questions, tag questions y preguntas</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Preguntas personales</p> <p>Preguntas enrevesadas y sin</p>

(1A)		cortas para mostrar sorpresa (E)		tacto en una entrevista de trabajo Expresiones relacionadas con el trabajo
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Reaccionar y mostrar interés Declinar responder a una preguntar de forma educada	CONTENIDOS FONÉTICOS	Entonación de oraciones interrogativas para mostrar interés(E)
UNIDAD 1 (1B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Comparativo doble (E) Verbos auxiliares en oraciones negativas, interrogativas y <i>tag questions</i> (R) Repaso de tiempos en pasado y conectores para narrar historias	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Culto religioso y celebraciones usuales: Halloween, creencias, lo paranormal Adjetivos y sustantivos para describir situaciones paranormales Carácter y personalidad: adjetivos compuestos
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Confirmar, preguntar, afirmar, negar, apostillar y narrar	CONTENIDOS FONÉTICOS	Entonación y Acentuación en oraciones con auxiliares Discurso seguido (<i>Connected Speech</i>)
Colloquial English 1	CONTENIDOS FUNCIONALES	Enfatizar al hablar sobre cómo conseguir un empleo	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Expresiones formales usadas en entrevistas de trabajo

<p>UNIDAD 2 (2A)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Presente perfecto simple y continuo</p> <p>Adjetivos: orden, grado comparativo, sustantivación.</p> <p>Conectores: contraste, adición, resultado y excepción</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>La salud: enfermedades y dolencias, estado físico y anímico</p> <p>Tratamientos y acciones</p> <p>Seguridad Social y seguros privados: El sistema nacional de salud en el Reino Unido (the NHS)</p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Describir Síntomas</p> <p>Expresar estados anímicos</p> <p>Dar instrucciones o consejo</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>Acentuación en palabras del campo médico: <i>antibiotics, symptoms, etc.</i></p> <p>Los sonidos /j/, /dʒ/, /tʃ/ y /k/</p>
<p>UNIDAD 2 (2B)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Adjetivos: orden, grado comparativo, sustantivación</p> <p>Uso del adjetivo como sustantivo</p> <p>Conectores: contraste, adición, resultado y excepción</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Moda: ropa, calzado y complementos</p> <p>Moda: tribus urbanas y decoración corporal</p> <p>Apariencia física: edad y estereotipos</p> <p>Convenciones sociales relacionadas con la edad</p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Expresar acuerdo y desacuerdo</p> <p>Expresar duda y escepticismo</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>Pronunciación de las vocales /u:/ /ʊ/ /ɪ/ /ɜ:/ /aɪ/ /eɪ/ y sus respectivas grafías</p>

<p>UNIDAD 3 (3A)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Tiempos verbales narrativos</p> <p>Diferencia entre el pasado perfecto simple y continuo</p> <p>Uso de <i>so/such... that</i></p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Palabras relacionadas con los viajes en avión</p> <p>Verbos útiles para usar en narraciones</p> <p>Falsas creencias relacionadas con los viajes en avión.</p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Mostrar interés</p> <p>Narrar eventos pasados: introducción, nudo y desenlace</p> <p>Predecir las respuestas de preguntas</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>Pronunciación de las vocales /u:/ /ɪ/ /ɜ:/ /ɔ:/ /əʊ/ /ʌ/ /e//eɪ/ y sus representaciones ortográficas.</p>
<p>UNIDAD 3 (3B)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Posición de los adverbios y frases adverbiales</p> <p>Tipos de adverbio: tiempo, modo, grado y comentario.</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Diferencia entre <i>hard</i> y <i>hardly</i>, y entre <i>near</i> y <i>nearly</i>.</p> <p>Adverbios y frases adverbiales</p> <p>Actividades de ocio: aficiones y espectáculos</p> <p>Tendencias culturales actuales</p> <p>Referentes artístico-culturales significativos.</p>

	CONTENIDOS FUNCIONALES	<p>Describir acciones</p> <p>Aportar ideas y sugerir actividades de ocio</p> <p>Contestar a un cuestionario</p>	CONTENIDOS FONÉTICOS	Acentuación de las palabras y entonación
Colloquial English 2&3	CONTENIDOS FUNCIONALES	<p>Recomendar un libro</p> <p>Expresar opinión sobre los hábitos de lectura en la sociedad actual</p>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	<p>Estilos literarios</p> <p>Frases conversacionales para dar al hablante tiempo para pensar (<i>Filler sounds</i> y frases)</p> <p>Libros tradicionales vs <i>ebooks</i></p>
UNIDAD 4 (4A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	<p>El Futuro perfecto y el Futuro continuo</p> <p>Adverbios de probabilidad <i>definitely, probably, likely...</i></p>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	<p>El medio-ambiente</p> <p>El tiempo y las condiciones meteorológicas adversas</p> <p>El tiempo en los países anglosajones</p> <p>Sostenibilidad en nuestra vida diaria</p> <p>Modificadores de adjetivos absolutos: <i>incredibly, absolutely...</i></p>

	CONTENIDOS FUNCIONALES	Hacer predicciones Contar anécdotas pasadas Dar razones para apoyar una opinión sobre sostenibilidad Expresar probabilidad	CONTENIDOS FONÉTICOS	Sonidos vocálicos y su pronunciación. Uso del diccionario para comprobar la pronunciación.
UNIDAD 4 (4B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Condicionales cero y Primera condicional (<i>If you haven't been to New York, you haven't lived</i>) Oraciones con referencia al futuro (<i>as soon, as in case...</i>)	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Expresiones con <i>take</i> Actividades de riesgo y sus consecuencias Vocabulario relacionado con la conducción Comportamiento en la carretera en los países anglosajones.
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Interrogar Expresar la condición Dar ejemplos (<i>for example, for instance...</i>) Expresar el contraste Concluir (<i>In conclusion, To sum up...</i>)	CONTENIDOS FONÉTICOS	El acento y el ritmo en la oración en inglés

<p>UNIDAD 5 (5A)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Condicionales de cero, primer, segundo y tercer tipo</p> <p>Condicionales mixtas</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Adjetivos y verbos para indicar estados de ánimo</p> <p>Ropa, calzado y complementos para viajes de aventura</p> <p>Consejos para mantenerse a salvo en diferentes situaciones</p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Preguntar por y expresar el estado de ánimo</p> <p>Expresar desaprobación</p> <p>Preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo</p> <p>Preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo o sobrevivir en situaciones de riesgo</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>Acentuación de palabras en adjetivos de tres o más sílabas</p>
<p>UNIDAD 5 (5B)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p><i>I wish + pasado simple/pasado perfecto/would” (E)</i></p> <p><i>“I regret + gerundio” (E)</i></p> <p><i>“If only + pasado simple/pasado perfecto” (E)</i></p> <p>Adjetivos terminados</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Expresiones para expresar arrepentimiento y deseo</p> <p>Adjetivos para expresar sentimientos</p> <p>Situaciones en las que las personas tienden a mostrar arrepentimiento</p>

		en -ed y -ing		
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar arrepentimiento Formular hipótesis Reprochar y criticar	CONTENIDOS FONÉTICOS	Ritmo y entonación en la oración
Colloquial English 4&5	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar opinión y estar de acuerdo o en desacuerdo sobre cómo promover y facilitar el reciclaje a la ciudadanía	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Maneras para evitar la basura y los desechos: reciclar y reutilizar Adverbios para expresar comentarios
UNIDAD 6 (6A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Rutina presente y pasada: <i>used to, would, be/get used to.</i>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Expresiones relacionadas con el sueño La ropa de cama (<i>Sheets, duvet, blanket, ...</i>) Maneras en las que los trastornos del sueño afectan a nuestro día a día. Diferentes hábitos de sueño según países.
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Expresar opinión (<i>In my view, It seems to me that, I reckon, ...</i>) Preguntar por nuestros hábitos a la hora de descansar	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación de los sonidos /s/ y /z/ y sus correspondientes grafías

		Describir costumbres pasadas y presentes		
UNIDAD 6 (6B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Gerundios e infinitivos Verbos estáticos y dinámicos	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Expresiones relacionadas con la música Sonidos (<i>whir, hum, clacking...</i>) Adjetivos de sensación La música en el mundo y su papel en nuestras vidas.
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Opinar sobre nuestros gustos musicales y expresar acuerdo y desacuerdo Expresar sensaciones	CONTENIDOS FONÉTICOS	Pronunciación de palabras extranjeras: (<i>mezzo-soprano, encore, bouquet, paparazzi...</i>).

2º NIVEL INTERMEDIO B2 (SEGUNDO CUATRIMESTRE)

UNIDAD 7 (7A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	Repaso de los verbos modales básicos: <i>ought to, should, etc.</i> Verbos modales en pasado <i>Would rather.</i>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Disputas (<i>blamed, threaten, bring up, hurtful, bother,...</i>) Verbos que suelen confundirse Diferentes patrones de comportamiento según el género.
--------------------------	--------------------------------	---	---	--

	CONTENIDOS FUNCIONALES	<p>Expresar y preguntar sobre preferencia</p> <p>Expresar probabilidad pasada</p> <p>Expresar descontento en discusiones</p>	CONTENIDOS FONÉTICOS	Forma débil del auxiliar <i>HAVE</i> .
UNIDAD 7 (7B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	<p>Estructuras comparativas y superlativas: <i>by far / nowhere near as ... as / slightly ...</i>, etc.</p> <p>Verbos de los sentidos</p>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	<p>Partes del cuerpo, órganos y acciones realizadas con nuestro cuerpo: <i>frown, kneel</i>, etc</p> <p>El lenguaje corporal en el mundo de la interpretación y en la situaciones cotidianas</p> <p>Descripción de una fotografía</p> <p>Cine, teatro, música, conciertos y entretenimiento.</p>
	CONTENIDOS FUNCIONALES	<p>Describir fotografías y especular sobre lo que las personas fotografiadas están haciendo o sintiendo</p> <p>Clasificar películas en diferentes géneros o corrientes</p>	CONTENIDOS FONÉTICOS	<p><i>Silent letters</i> en inglés</p> <p>Refuerzo de sonidos que presentan dificultades</p> <p>Acento principal y secundario</p>

<p>Colloquial English 6&7</p>	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Expresar preferencias sobre tipos de actuaciones: <i>live /recorded performances</i></p> <p>Debatir sobre la importancia de la belleza física para la interpretación</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Expresiones relacionadas con el cine, el teatro y la televisión.</p> <p>Modificadores verbales para producir un discurso más expresivo</p>
<p>UNIDAD 8 (8A)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>La voz pasiva (R)</p> <p>Estructuras pasivas impersonales: <i>it's said that...</i></p> <p>Have something done</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>El crimen y las penas: actos delictivos, problemas sociales y tipos de criminales.</p> <p>Expresiones relacionadas con los procedimientos judiciales</p> <p>Apariencia física: características físicas a la hora de describir a un sospechoso (<i>bony cheeks, a Roman nose, etc.</i>).</p> <p>Usurpación de identidad y crímenes cibernéticos en la sociedad actual</p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Expresar tu opinión sobre la legalidad/ilegalidad de ciertos comportamientos o acciones</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>Diferencias en pronunciación de palabras que contienen la letra "u"</p>

		<p>Aconsejar sobre cómo prevenir y evitar las estafas cibernéticas</p> <p>Confirmar, corroborar y desmentir</p> <p>Acusar y culpabilizar(se) y exculpar(se)</p> <p>Identificar(se)</p>		
<p>UNIDAD 8 (8B)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Estilo indirecto (ampliación y consolidación)</p> <p>Tiempos narrativos (consolidación). Reporting verbs (<i>promised, persuaded, apologised, threatened, etc.</i>). Participios pasados en oraciones de relativo reducidas (<i>a car stolen yesterday, two seriously injured, ...</i>).</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Los medios de comunicación: prensa, radio, televisión, internet</p> <p>El lenguaje periodístico</p> <p>Secciones en los medios (<i>politics, celebrity gossip, etc.</i>).</p> <p>Adjetivos para describir los medios de comunicación</p> <p><i>Fake news</i> en los medios actuales</p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Especular sobre la autenticidad de un noticia</p> <p>Aconsejar sobre cómo diferencia una noticia real de una falsa</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>El acento en palabras de dos sílabas relacionadas con el estilo indirecto (<i>promise, threaten, advise, etc.</i>).</p>

UNIDAD 9 (9A)	CONTENIDOS GRAMATICALES	<p>Conectores de contraste y finalidad</p> <p><i>Whatever, whenever, wherever, ...</i></p>	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	<p>Terminología del mundo publicitario</p> <p>Estrategias de marketing: <i>Generic/ branded products</i></p> <p>Publicidad engañosa en el mundo anglosajón</p> <p>Verbos y expresiones relacionados con el mundo empresarial y comercial <i>(export, import, close/ make / seal a deal ...)</i></p> <p>Organizaciones y gente del mundo empresarial <i>(branch, client, CEO....)</i>.</p>
	CONTENIDOS FUNCIONALES	<p>Describir la finalidad de producto y poner énfasis en sus ventajas</p> <p>Convencer y animar al consumo</p> <p>Expresar opinión, estar de acuerdo y objetar</p> <p>Atraer la atención</p>	CONTENIDOS FONÉTICOS	<p>Acento en palabras de dos sílabas que funcionen como nombre o verbo <i>(import, refund, transport....)</i>.</p>

<p>UNIDAD 9 (9B)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Nombres incontables</p> <p>Plurales irregulares de sustantivos</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Servicios en el entorno urbano</p> <p>Ventajas y desventajas de vivir en megaciudades</p> <p>Prefijos y sufijos para la formación de palabras (-ful. -ness, auto, anti ...)</p> <p>Sustantivos de verbos y adjetivos: <i>choice/choose</i></p>
	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Describir las características de una ciudad</p> <p>Opinar y argumentar sobre cómo mejorar la calidad de vida en las mega-ciudades</p>	<p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p>	<p>Acento en palabras con prefijos y sufijos</p>
<p>Colloquial English 8&9</p>	<p>CONTENIDOS FUNCIONALES</p>	<p>Argumentar sobre los estereotipos en la publicidad</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Metáforas y expresiones idiomáticas en la publicidad</p>
<p>UNIDAD 10 (10A)</p>	<p>CONTENIDOS GRAMATICALES</p>	<p>Cuantificadores: <i>both, all, every, neither, either...</i></p> <p>Uso de “<i>so...that, such...that</i>”</p>	<p>CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS</p>	<p>Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología (<i>digital native, electrical appliances</i>).</p> <p>Profesiones y disciplinas científicas (<i>geneticist, physicist...</i>)</p> <p>Avances tecnológicos</p>

				Expresiones para expresar posibilidad
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Hacer predicciones Generalizar sobre una cuestión Expresar posibilidad en el futuro	CONTENIDOS FONÉTICOS	Acento en palabras de dominio científico
UNIDAD 10 (10B)	CONTENIDOS GRAMATICALES	El artículo determinado e indeterminado (R) El uso de sustantivos sin artículo (R) Reglas de uso del artículo determinado	CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS + LÉXICOS	Order de la palabras en <i>collocations: black and white</i> Discursos y frases relevantes de personalidades del ámbito político y/o humanitario internacional. Consejos sobre cómo hacer una presentación oral Conectores para organizar el discurso (
	CONTENIDOS FUNCIONALES	Exponer las ideas principales y argumentar a favor o en contra Organizar el discurso: <i>let's look at...</i> , <i>moving on to...</i>	CONTENIDOS FONÉTICOS	La pausa en el discurso.

*Esta secuenciación puede experimentar modificaciones según el desarrollo del curso académico.

8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

8.1. NORMAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

En 1º y 2º de Nivel Básico, 1º de Nivel Intermedio B2 y 1º de Nivel Avanzado C1, el alumnado será evaluado según los criterios recogidos en el apartado de evaluación para la promoción.

En Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º Nivel Avanzado C1, el alumnado oficial puede decidir si quiere ser evaluado solo para la promoción al curso siguiente sin certificar siguiendo las características de la evaluación continua que se especifican más adelante, o si quiere certificar realizando, además, las Pruebas Específicas de Certificación (PEC).

Tal y como se recoge en el artículo 8 del **Decreto 499/2019, de 26 de junio** por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar.

Además, la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, establece la evaluación y promoción del alumnado, así como todo lo relativo a las pruebas de certificación, destacando los siguientes aspectos:

- La evaluación del alumnado será **continua**, puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- La evaluación tendrá **un carácter formativo y orientador** del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en **relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos** establecidos en el currículo.
- Se especificarán **los procedimientos y criterios de evaluación** (conjunto de acuerdos incluidos en el Proyecto Educativo que concretan y adaptan los criterios generales de evaluación establecidos en el Decreto 499/2019, de 26 de junio).
- Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación incluyen pruebas, escalas de observación, rúbricas, etc,
- El alumnado tiene derecho a conocer **los resultados** de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

El conjunto de estas consideraciones preliminares se ven reflejadas en el sistema de evaluación adoptado por el claustro de profesores/as-tutores/as de la Escuela Oficial de Idiomas Almonte para el curso académico 2024-2025 cuyo fin será perseguir el aprendizaje y la evaluación de las cinco actividades de lengua:

- Comprensión de Textos Escritos (COMTE)

- Comprensión de Textos Orales (COMTO)
- Mediación oral y escrita (MED)
- Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE)
- Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO)

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CADA ACTIVIDAD DE LENGUA SEGÚN EL NIVEL

Los criterios de evaluación que se aplicarán en cada nivel por actividad de lengua son los recogidos en la Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8.3. SESIONES DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN EN GRUPOS NO PEC (1º NIVEL BÁSICO, 2º NIVEL BÁSICO, 1º NIVEL INTERMEDIO B2, 1º NIVEL AVANZADO C1)

8.3.1. EVALUACIÓN INICIAL

La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo. Las actuaciones a realizar durante el proceso de la evaluación inicial incluyen las siguientes:

1. Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará distintas pruebas en cada actividad de lengua con el fin de conocer y valorar la situación inicial en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel. Asimismo, el alumnado de cada grupo completará un formulario sobre sus intereses, motivaciones, expectativas, uso y manejo de las nuevas tecnologías, etc.
2. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas. Estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación de nivel a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga su matrícula en vigor, o en su caso, para que el profesorado adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo que el alumnado precise o para que pueda planificar mejor su programación de aula y adecuar la metodología en función del perfil de su grupo. Este cambio de nivel se podrá hacer efectivo una vez se firmen los documentos e informes correspondientes (consentimiento del alumno/a e informe de reasignación de nivel), previo aviso a Jefatura de Estudios y aprobación en reunión de departamento.

8.3.2 EVALUACIÓN INTERMEDIA Y EVALUACIÓN FINAL

A lo largo del curso habrá **dos sesiones** de evaluación, lo cual dividirá el curso en 2 cuatrimestres.

1. SESIÓN INTERMEDIA (PRIMER CUATRIMESTRE)

Obtener la calificación APTO/A dependerá de las evidencias que se tengan de cada alumno/a según su caso.

El alumno/a puede ser **APTO** por **Evaluación continua**:

1. Si obtiene una valoración positiva por parte de su tutor/a en relación a su participación, actitud y asistencia (un mínimo del 60%) y realiza las tareas correspondientes a cada actividad de lengua llevadas a cabo tanto en clase como en casa. Esta valoración estará basada en datos objetivos recopilados por el tutor/a en su cuaderno.
2. Si el alumnado cumple con el primer requisito, en enero tendrá que presentarse y superar con una calificación de 5 a 10 una prueba a modo de examen en cada actividad de lengua.

Para aquellos alumnos/as que no cumplan los dos requisitos arriba mencionados, el departamento didáctico organizará un examen en febrero donde el alumnado podrá realizar la totalidad o partes de la prueba según su caso.

La calificación de la evaluación intermedia será, por tanto, el resultado de la evaluación continua hasta enero o el resultado de la calificación de febrero si el alumnado fue **NO APTO** por evaluación continua o **NO PRESENTADO**.

Dado que la evaluación ha de tener **un carácter formativo**, cada profesor/tutor proporcionará una información detallada al alumnado sobre los resultados de la evaluación intermedia y sobre cómo mejorar o seguir mejorando el proceso de aprendizaje de cara al segundo cuatrimestre. A tales efectos, la información que se obtenga a través de la evaluación intermedia tendrá un valor **orientador** que comprometa al alumnado en la mejora de su formación.

El alumnado que no haya superado la evaluación continua e intermedia correspondiente al primer cuatrimestre podrá realizar las tareas de evaluación continua del segundo cuatrimestre.

2. SESIÓN FINAL (CONVOCATORIA ORDINARIA DE JUNIO)

De acuerdo con el carácter global de la evaluación que se estipula en la normativa en vigor, la calificación de junio dependerá de las evidencias de evaluación realizadas a lo largo del curso escolar.

Independientemente de que en el primer cuatrimestre el alumnado fuera calificado como NO APTO, el alumno/a será **APTO/A por evaluación continua en junio**:

1. Si obtiene una valoración positiva por parte de su tutor/a en relación a su participación, actitud y asistencia (un mínimo del 60%) y realiza las tareas correspondientes a cada actividad de lengua llevadas a cabo tanto en clase como en casa. Esta valoración estará basada en datos objetivos recopilados por el tutor/a en su cuaderno.
2. Si el alumnado cumple con el primer requisito, en mayo tendrá que presentarse y superar con una calificación de 5 a 10 una prueba a modo de examen para cada actividad de lengua.

Si NO se dispone de evidencias suficientes a través de la evaluación continua o si el resultado es NO APTO para una o varias actividades de lengua o NO PRESENTADO, el departamento

didáctico organizará un examen en junio donde el alumnado realizará la totalidad o partes de la prueba según su caso. Todos los alumnos/as que sean calificados como APTOS en la evaluación ordinaria, bien por evaluación continua o por examen, promocionarán al curso siguiente.

Aquellos alumnos/as que sean calificados como NO APTOS en el examen de la evaluación ordinaria en alguna o todas las actividades de lengua o NO PRESENTADOS, tendrán la oportunidad de presentarse a la sesión extraordinaria de septiembre.

8.3.3. SESIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE

Para la promoción de todos los niveles, en la evaluación extraordinaria de septiembre, el alumnado deberá recuperar las actividades de lengua en las que obtuvo la calificación de NO APTO o presentarse a todo si fue calificado como NO PRESENTADO en junio. De no hacerlo, repetirá el curso y se tendrá que volver a matricular en el mismo curso, respetando los límites de permanencia para cada nivel.

En la convocatoria extraordinaria no se tendrá en cuenta la evaluación continua en ningún caso por lo que la única calificación válida será la obtenida en las diferentes pruebas a las que se haya presentado en esta convocatoria.

Resumiendo:

El alumnado será calificado como **APTO/ NO APTO** o **NO PRESENTADO**.

- a) APTO en una actividad de lengua si se alcanza un mínimo de 50% de la calificación total.
- b) NO APTO en una actividad de lengua si no se alcanza el 50% de la calificación total o si no se presenta.
- c) Calificación global de APTO si se obtiene un 50% en cada una de las actividades de lengua evaluadas.
- d) Calificación global de NO APTO si NO se obtiene el APTO en todas las actividades de lengua.
- e) Calificación de NO PRESENTADO si el/la alumno/a no realiza ninguna prueba.

8.3.4 INSTRUMENTOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

El profesorado valorará el progreso y el nivel del alumnado a lo largo del curso por medio de la evaluación continua y para ello usará distintos instrumentos, técnicas y herramientas de evaluación como:

- Tareas en clase y en casa que aporten información sobre la evolución del alumnado en todas las actividades de lengua y que permitan determinar qué acciones pedagógicas y/o curriculares son necesarias para corregir posibles debilidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se elaborarán de forma gradual en dificultad hacia el Nivel del MCERL que corresponda y podrán centrarse en contenidos u objetivos concretos, por lo que serán consideradas como un entrenamiento dentro de la evaluación continua. Las

tareas de clase incluirán las cinco actividades de lengua y también se podrán realizar actividades de evaluación de la competencia léxico-gramatical que el profesorado considere, pero cuya nota no se tendrá en cuenta en el registro académico puesto que dichas actividades no reflejan la habilidad del/a usuario/a en cada una de las actividades de lengua.

- Exámenes que permitan realizar una fotografía fija del nivel de competencia del alumnado en un momento en concreto del curso.
- Evidencias del esfuerzo, actitud y aprovechamiento del alumnado en las distintas actividades de lengua a través de la observación, así como de los registros de la asistencia a clase y participación activa y regular (intervención en clase, plataformas educativas, foros, padlet, trabajos colaborativos, tutorías, etc.). No obstante, la mera asistencia a clase no implica que se alcancen los objetivos del curso; se espera que los/las alumnos/as tomen conciencia de la responsabilidad que tienen, como aprendices de una lengua extranjera, de mantenerse en contacto con esa lengua el mayor tiempo posible, lo que supone un esfuerzo adicional fuera del aula para consolidar lo trabajado.

Entre las herramientas de evaluación más comunes, destacamos el uso de rúbricas para las actividades de producción/co producción oral y escrita y mediación y de claves de respuestas para las tareas de comprensión de texto orales y escritos donde aparece el valor de cada respuesta.

Otras herramientas digitales de evaluación y autoevaluación como kahoot, quizziz, Edpuzzle, google forms, educaplay, etc también se podrán usar. Las pruebas de evaluación de la producción y coproducción oral se podrán grabar con la autorización del alumnado y dichas grabaciones también servirán como instrumento de evaluación.

Todos los datos de la evaluación para la promoción, serán recogidos en un registro académico sobre el alumnado: cuaderno de profesor/a en soporte papel y/o en Excel o en el Cuaderno de Séneca que servirán para informar al alumnado cuando éste lo precise.

8.3.5. TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

Las pruebas finales de evaluación ordinaria y extraordinaria, constarán de una serie de tareas. Para saber la tipología de las cinco actividades de lengua, se recomienda consultar la programación específica del nivel.

8.4. OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN

El profesorado empezará a realizar tareas de evaluación continua desde el mes de octubre, una vez finalizada la evaluación inicial. El alumnado será informado en tutorías si tiene que hacer el examen de enero y/o febrero (primer cuatrimestre) y mayo y/ o junio (segundo cuatrimestre) con, al menos, una semana de antelación a su realización.

Además, cada departamento publicará en los tablones correspondientes y en la página web el calendario de exámenes, así como el calendario de revisiones de exámenes, puesto que tras cada sesión de evaluación habrá una sesión de revisión e información durante la cual el

alumnado podrá ver sus errores y aciertos, su calificación por actividad de lengua y calificación global y será asesorado por el profesorado.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los profesores/as de cada grupo informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad sobre la evolución de su aprendizaje.

8.5. EVALUACIÓN PARA PROMOCIÓN Y LA CERTIFICACIÓN EN GRUPOS PEC

(NIVEL INTERMEDIO B1, 2º NIVEL INTERMEDIO B2, 2º NIVEL AVANZADO C1: ALUMNADO OFICIAL Y LIBRE)

En los grupos de certificación también se llevará a cabo una evaluación inicial igual que con el alumnado de no certificación durante las primeras semanas del curso. Para la promoción del alumnado en el primer cuatrimestre, se seguirá el mismo procedimiento que con el alumnado de no certificación, tareas en clase y casa con registro de los resultados en el cuaderno del tutor/a e información de los mismos en tutorías, pero con la diferencia de que todo el alumnado tendrá que hacer el examen de febrero a modo de ensayo para la certificación de junio y no habrá examen en enero para ellos. El alumnado tendrá que superar la prueba con una nota de 5 a 10 en cada actividad de lengua para ser APTO. En caso de ser calificado como NO APTO el alumnado podrá seguir realizando las tareas de evaluación continua del segundo cuatrimestre. La calificación para la promoción de la evaluación ordinaria de junio vendrá determinada por la nota que el alumnado saque en la prueba de certificación, con una nota igual o superior a 5 en cada actividad de lengua, el alumnado será calificado como APTO.

En junio y en septiembre se celebrarán las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) para la obtención del Certificado de Nivel por parte del alumnado oficial matriculado en B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º Nivel Avanzado C1 que lo solicite del 1 al 15 de abril en la administración del centro y del alumnado libre que se matricule en esta modalidad.

La **CERTIFICACIÓN** es el resultado de la superación de estas pruebas PEC que acredita un nivel competencial según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), gracias a la cual se obtiene un certificado de NIVEL B1, NIVEL B2 y NIVEL C1.

Las Pruebas Específicas de Certificación se rigen por el **Real Decreto 1/2019, de 11 de enero**, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación de estos niveles, así como por el **Orden de 12 de diciembre de 2011**, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. En todo caso, las citadas pruebas se elaborarán, administrarán y evaluarán por profesorado de escuelas oficiales de idiomas, según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

Además de ello, el funcionamiento de las Pruebas Específicas de Certificación se concreta en la Resolución anual publicada por la Consejería de Educación.

Los aspectos relacionados con la tipología de las pruebas pueden consultarse en la **Orden de 11 de noviembre de 2020**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, y sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto, 1041/2017, de 22 de diciembre.

El alumnado deberá demostrar sus conocimientos y su competencia comunicativa en la lengua extranjera en las cinco actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación). Para ello, será convocado un día a la realización de las pruebas de comprensión de textos escritos y orales, producción, coproducción y mediación de textos escritos y otro día a la realización de la prueba de producción, coproducción y mediación, si la hubiere, de textos orales por parejas o tríos.

Será necesario aprobar todas y cada una de las actividades de lengua con una nota igual o superior a un 50% y con una media aritmética entre ellas de un 65% para poder certificar. En el caso de no conseguir el 65% de media podrá realizar en septiembre aquellas pruebas con nota inferior a un 50% o en las que hubiera alcanzado una puntuación comprendida entre «5,0» y «6,4» puntos, sin que en ningún caso ello pueda dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria de junio.

En caso de no certificar el nivel por no haber conseguido el APTO en junio o septiembre y querer realizar de nuevo la PEC el curso siguiente, el alumnado deberá volver a matricularse y a examinarse de todas las actividades, las hubiera o no superado en el curso anterior.

8.6. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN

Las Pruebas Iniciales de Clasificación (PIC), están reguladas mediante los artículos 28, 29 y 30 de la Orden de Admisión 4 mayo 2012. Por esta razón, la EOI Almonte celebrará PIC con objeto de reubicar al alumnado admitido en un curso distinto al que han solicitado, siempre que posean conocimientos previos del idioma y siempre y cuando hayan quedado plazas vacantes en niveles superiores.

8.6.1. CARÁCTER DE LAS PRUEBAS

1. El alumnado podrá realizar estas pruebas una única vez, al ser escolarizado en el idioma en el que haya sido admitido.
2. El alumnado que supere las pruebas y obtenga plaza en un curso superior estará sujeto a los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que el resto del alumnado matriculado en dicho curso.
3. Superar las Pruebas Iniciales de Clasificación no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondiente, que sólo podrá obtener una vez superados los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

4. La superación de la prueba no garantiza al alumno/a una plaza en el nivel al que la prueba podría darle acceso.

8.6.2. CONTENIDOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los contenidos de los que el alumnado deberá examinarse son los contenidos del currículo reflejados en las programaciones didácticas de cada departamento y nivel. La prueba constará de tres partes diferenciadas:

1. Una prueba tipo test del uso del inglés.
2. Una prueba de producción de textos escritos con una duración aproximada de 30 minutos.
3. Una prueba de producción y/o coproducción oral. Los candidatos realizarán la prueba individualmente o en parejas y tendrá una duración máxima de 10 minutos.

8.6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación son los que se recogen en las programaciones didácticas de cada nivel y que el profesorado tendrá en cuenta para ubicar al alumnado tras la corrección de cada parte. Cada departamento consignará los resultados en una tabla Excel compartida como se detalla a continuación:

- Con nota numérica en cada parte ya que en caso de que haya más aptos que plazas vacantes, cogerá la vacante el alumno/a con mejor nota.
- Una vez superadas las distintas pruebas, el profesorado dejará constancia del nivel en el que se debe ubicar a cada alumno/a de la siguiente manera:
 - a. Si el alumno/a no ha superado la prueba y debe permanecer en 1º Nivel Básico: NO APTO.
 - b. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar 2º Nivel Básico: APTO para 2º NB.
 - c. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar Nivel Intermedio B1: APTO para NI B1.
 - d. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar 1º Nivel Intermedio B2: APTO para 1º Nivel Intermedio B2.
 - e. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar 2º Nivel Intermedio B2: APTO para 2º Nivel Intermedio B2.
 - f. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar C1.1: APTO para C1.1.
 - g. Si el alumno/a ha superado la prueba y el departamento didáctico considera que su nivel es adecuado para cursar C1.2: APTO para C1.2.

8.6.4. FECHAS DE REALIZACIÓN DE LAS PIC

Las Pruebas Iniciales de Clasificación se realizarán a finales de junio cuando la lista de admitidos haya sido publicada. Se hará una convocatoria única y todos aquellos alumnos/as que lo hayan solicitado se examinarán en el mismo día. Los resultados de la PIC se publicarán al día siguiente con el objetivo de que se puedan matricular en el nivel correspondiente una vez que el equipo directivo compruebe que hay plaza en esos niveles.

Dada la casuística de esta escuela en los últimos años, donde la mayoría del alumnado prefiere matricularse entre septiembre y octubre, el departamento podrá considerar oportuno realizar pruebas PIC a aquellos alumnos que no hayan completado la evaluación inicial. En estos casos la PIC se hará de manera individual y a medida que se vayan incorporando al centro. La evaluación de estas pruebas correrá a cargo del profesorado del departamento disponible quien citará a cada alumno/a para su realización lo más pronto posible. Dichas pruebas serán de la misma tipología que las realizadas en junio: prueba tipo test sobre uso del inglés, producción escrita y entrevista oral.

9. METODOLOGÍA

- Metodología Mixta

En las clases se empleará principalmente el método comunicativo directo, es decir, los discentes no sólo aprenderán estructuras lingüísticas, sino que también hay que incidir en las estrategias que sirven para relacionar esas estructuras con sus funciones comunicativas. No es sólo importante “hablar sobre lenguaje”, sino que el alumno/a aprenda a “usar ese lenguaje”.

Tanto la teoría de aprendizaje como la práctica en el aula han demostrado que, como mejor se aprende algo, es haciéndolo. Esto significa que en el caso del aprendizaje de una lengua se aprende escuchando, leyendo, hablando y escribiendo. Hablamos, por lo tanto, de un aprendizaje del uso de la lengua en el uso.

No se trata de transmitir y adquirir conocimientos sobre un idioma, sino de utilizar el idioma (sus estructuras, su léxico...) en un contexto concreto, con un/a interlocutor/a y con un fin determinado, teniendo en cuenta aspectos pragmáticos como el registro, el lenguaje no verbal, etc.

El profesor/a intentará motivar al alumnado descubriéndoles nuevas estrategias para la adquisición de las diferentes competencias comunicativas. Éste es un campo que consideramos especialmente importante.

Este concepto de aprendizaje se refleja en el aula de tal manera que las clases se enfocan en tareas que posibilitan la comunicación en el idioma meta. En torno a un tema se planifican y desarrollan actividades comunicativas que requieren y movilizan el léxico y las estructuras gramaticales pertinentes y que implican un conocimiento sociocultural y unas estrategias comunicativas, necesarios para la ejecución de las actividades.

- El aprendizaje autónomo y el proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en el alumnado

Desde el principio se fomentará la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo. El alumno/a será consciente de que es el máximo responsable de su aprendizaje. Además, el alumnado pasa a ser un elemento activo dentro de este proceso, siendo él mismo el que investigue, realice hipótesis y llegue a sus propias conclusiones. Es decisivo que el alumno esté dispuesto a asumir un rol activo, tanto en el aula como en el desarrollo de su propio proceso de aprendizaje.

El papel del profesor/a es el de facilitador de posibilidades y moderador en el aula y de tutor/a del proceso de aprendizaje del alumno. Es fundamental que el profesorado motive al

alumno/a, convirtiendo el aula en un espacio estimulante que cree la necesidad de comunicarse en la lengua meta. El profesor/a buscará los intereses y necesidades del alumnado como punto de partida en la planificación de las actividades, lo que sólo es posible si éste se implica, articulando sus intereses y preguntas.

- **Conciencia de grupo**

Los alumnos/as se sentirán parte de un grupo y para ello es el profesorado el encargado de crear un clima de confianza en el aula que permita al alumnado sentirse lo suficientemente cómodo para participar sin miedo a equivocarse. Además, nuestros grupos suelen estar integrados por una tipología de alumnado muy diferente, tanto a nivel personal como de estudios, por lo tanto, el aprendizaje cooperativo se convertirá en una herramienta fundamental para el intercambio de conocimiento.

- **Error como fuente de aprendizaje**

Los errores se considerarán una fuente de aprendizaje y no un fracaso, de hecho, son fundamentales en cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje como señal de progreso. Estos errores se tomarán como punto de partida y se potenciará la autocorrección del alumno/a.

- **Motivación del alumnado**

La motivación del alumnado juega un papel fundamental y nunca se perderá de vista. Esta motivación e intereses de los alumnos/as nos servirá para crear actividades en clase variadas e innovadoras.

- **Conocimientos previos**

El conocimiento previo se debe tener en cuenta para el desarrollo de nuevas ideas, es decir, el alumnado utilizará las ideas previas que tiene sobre un contenido concreto como base sobre la cual construir y desarrollar nuevos conceptos e ideas.

- **Uso del inglés como vehículo para la comunicación del grupo**

El inglés será el principal vehículo de comunicación en clase, y el profesorado limitará el uso de la lengua materna a determinados casos para que el alumnado no tenga dudas sobre cuestiones esenciales de la lengua que estudia. Puesto que somos parte integrante del Plan de Fomento del Plurilingüismo, hemos de apostar por una formación plurilingüe, en la que quepan tanto nuestra lengua materna como los conocimientos en lenguas extranjeras. La finalidad es que las estructuras de cierto idioma nos sirvan para deducir y hacer hipótesis en otro, de modo que creemos lazos entre las diferentes lenguas y nos sea más fácil su adquisición.

- **La evaluación continua**

En función del carácter cíclico de la enseñanza de idiomas, el avance se realizará de forma progresiva con revisiones periódicas de los conocimientos e insistiendo en la interconexión de todos ellos. Como sabemos, la adquisición de conocimientos en una lengua extranjera se desarrolla de modo gradual, por lo que su aprendizaje ha de concebirse como un proceso continuo de enriquecimiento y mejora. Ello implica la evaluación continua como método más coherente y útil para calificar al alumnado.

- **Las actividades lingüísticas y su desarrollo**

Además del uso de la lengua (parámetro lingüístico), los alumnos/as deberán ser competentes en cada una de las actividades lingüísticas y comunicativas: comprensión de textos orales y escritos y producción y coproducción de textos orales y escritos, que serán evaluadas cada día en clase y al final de cada unidad. Está comprobado que es más útil aprender a “usar el lenguaje” (enfoque comunicativo) que “hablar sobre el lenguaje” (enfoque gramatical). En este sentido cobra importancia el uso de la lengua como vehículo de comunicación dentro del aula, así como las estrategias dirigidas a desarrollar en el alumnado las cinco actividades lingüísticas siguientes: entender escuchando, entender leyendo, hacerse entender hablando y hacerse entender escribiendo. Cada profesor/a distribuirá el tiempo en su clase para poder trabajar cada una de las actividades lingüísticas.

- **Metodologías Activas**

Las metodologías activas suponen una propuesta de trabajo cooperativo, competencial y vivencial en la que los valores, la creatividad, el pensamiento crítico y la motivación juegan un papel fundamental. Estas centran el aprendizaje en la experiencia del alumno: Aprendizaje basado en proyectos, flipped classroom, gamificación son algunos ejemplos. Estas pedagogías motivan al alumnado a buscar información, a pensar en soluciones a problemas reales y a superar retos porque ven el sentido práctico de lo que aprenden. Desde la EOI Almonte apostamos por estas metodologías y las incluimos en nuestra rutina docente como medio de innovación y mejora de la práctica educativa.

- **Herramientas y Plataformas digitales: Classroom, Redes Sociales, correo g.educaand, etc.**

Las Escuelas Oficiales de Idiomas, especialmente en localidades pequeñas como la nuestra, están sufriendo desde hace unos años un abandono creciente de su alumnado debido a varios factores como pueden ser la proliferación de academias de idiomas privadas, la rigidez de los horarios de clase o incluso el incremento de ofertas de trabajo. Somos conscientes de la vulnerabilidad de nuestro tipo de enseñanzas en lo que a abandono y absentismo se refiere, y por eso, apostamos por fomentar el uso de nuevas herramientas y metodologías que puedan atraer y facilitar la transmisión de contenidos, así como la comunicación entre profesorado y alumnado. Creemos firmemente que nuestro máximo reto es hacer nuestras clases más amenas y motivadoras intentando fomentar el espíritu de grupo sin olvidar los diferentes ritmos de aprendizaje que podemos encontrarnos en el aula.

En este sentido, hemos desarrollado en todos los grupos la herramienta *Classroom* (red social de ámbito del grupo-clase) ya que consideramos que se trata de un complemento de gran ayuda para el alumnado que no haya podido asistir en alguna ocasión a clase o como soporte de documentos de todo tipo que pueden explotar para su refuerzo o para ampliar sus conocimientos en la materia. Para su correcto uso y manejo, el profesorado asesorará y guiará al alumnado que nunca haya utilizado esta herramienta y prestará especial atención y ayuda a aquellos alumnos/as que muestren dificultad o vulnerabilidad para evitar así la llamada brecha digital. Además, este curso y dentro del marco de digitalización del centro, tanto el profesorado como el alumnado usarán cuentas con el dominio de la Junta de Andalucía g.educaand tanto para acceder a Classroom como para comunicarse con el tutor/a.

La escuela también ofrece al alumnado la posibilidad de estar conectado a través de las Redes Sociales: Facebook e Instagram como medio de información y notificación de acontecimientos importantes así como de práctica informal de la lengua.

→ **Uso de diversas herramientas y aplicaciones digitales** para:

- a. Hacer cuestionarios y tareas de práctica y evaluación: Kahoot, Google Forms, Quizizz, Quizlet.
- b. Hacer prácticas orales: Flip, Screencast-o-matic.
- c. Corregir tareas: Kaizena, documentos de google, plantillas de evaluación en formato PDF rellenable.
- d. Hacer breves producciones orales o escritas: Padlet.
- e. Proponer trabajos colaborativos en grupo: uso de documentos o presentaciones compartidas de Google.
- f. En caso de hacer videoconferencias: Meet, Zoom, Collaborate y sus correspondientes pizarras digitales.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se facilitará al alumnado el acceso a todo tipo de recursos que favorezcan su proceso de aprendizaje. Nos referimos más concretamente a:

- La lectura como recurso metodológico: se potenciará la lectura, que servirá para ampliar vocabulario, consolidar lo aprendido anteriormente y desarrollar en el alumnado la autonomía lectora.
- Recursos en la red: las “Classroom” de cada curso, página web de nuestra EOI, páginas web relacionadas con el aprendizaje, uso y aspectos culturales del idioma, radio a través de la red, música, vídeo, chat, correo electrónico, etc.
- Cine: visionado de películas en V.O., tanto dentro del aula como fuera de ésta.
- Recursos bibliográficos: uso autónomo de gramáticas, diccionarios y demás material impreso.
- Otros recursos audiovisuales: vídeos, CD-Roms y CDs de audio, que trabajen cualquier aspecto del idioma objeto de estudio.
- Cuantos otros recursos se considere oportuno: para fomentar el aprendizaje autónomo al que se hace referencia en el segundo apartado, se fomentará la utilización por parte del alumnado de materiales y demás recursos de diversa índole que le proporcionen un acercamiento más autónomo al idioma objeto de estudio. El profesorado actuará en este sentido como guía, aportando al alumnado la información necesaria para acceder a estas herramientas, entre las cuales contemplamos los recursos citados anteriormente.

Método y material utilizado en clase:

- 1º Nivel Intermedio B2
Christina Lathan-Koenig, Clive Oxenden, Kate Chomacki; *English File B2.1 Intermediate Plus (Fourth Edition)*, Oxford University Press.
Student’s book, workbook with key, ITutor with checker, Pocket Book.

- 2º Nivel Intermedio B2

Christina Lathan-Koenig, Clive Oxenden, Kate Chomacki with Anna Lowy; *English File B2.2 Upper-Intermediate Plus (Fourth Edition)*, Oxford University Press. *Student's book, workbook with key, ITutor with checker, Pocket Book*

Libros de lectura

Durante el presente curso los alumnos/as del Nivel Intermedio B2 no tendrán lecturas obligatorias. Sin embargo, la escuela dispone de una biblioteca y el profesor/a será la persona encargada de promocionar material y animar al alumnado a que lea. El hecho de poder ver todos los materiales disponibles del centro en la WEB (**Biblioweb Séneca**) hace que el profesorado pueda asesorar a los alumnos/as sobre el material que más les interese. El servicio de préstamos se organiza y gestiona por el profesorado responsable de la biblioteca en los días y horarios siguientes:

MIÉRCOLES Y JUEVES
De 18h15 a 18h45

Bibliografía recomendada

DICCIONARIOS

Bilingües:

- Cambridge Pocket Dictionary
- Oxford Pocket Dictionary

Monolingües:

- Macmillan Essential Dictionary.
- Longman Wordwise Dictionary.
- Macmillan School Dictionary.

DICCIONARIOS ON LINE

- <http://dictionary.cambridge.org>
- <http://www.acronymfinder.com>
- <http://www.hyperdictionary.com>
- <http://www.freedict.com> (diccionario multilingüe)
- <https://www.freecollocation.com/> (diccionario de *collocations*)
- <http://www.wordreference.com/> (diccionario multilingüe)

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS:

- Jayme Adelson-Goldstein; *Listen First*; Oxford American Skills.
- <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/reading/b2-reading>
- <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/b2-listening>

Recomendamos a los estudiantes que hagan uso del Cuaderno de Ejercicios, Libro de texto y Lecturas graduadas (algunas de las cuales se prestan acompañadas de CD de audio correspondiente).

FONÉTICA Y PRONUNCIACIÓN

- Cunningham and Moore; *New Headway Pronunciation Course* (Upper-intermediate). Workbook and CD. Oxford University Press.
- Marks J., Hancock M., Hewings M. and Donna S.; *English Pronunciation in Use Intermediate*. Workbook and CDs, (Cambridge University Press)

GRAMÁTICAS Y VOCABULARIO

- Vince M.; *Upper-Intermediate Language Practice*. MacMillan/Heinemann.
- Murphy, R.; *Upper-Intermediate Grammar in Use* (with answers). Cambridge University Press.

PÁGINAS WEB DE INTERES

Interés General:

- <http://www.eeooii.org/> (Página oficial de las EE.OO.II)
- <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/plurilinguismo/> (Plan de Fomento del Plurilingüismo)
- <http://www.iprana.com.ar/Conversor.htm> (Conversor de unidades)
- <http://www.britishcouncil.org/> (Página del Instituto Británico)
- <http://www.dialang.org> (pruebas de diagnóstico en las cinco actividades lingüísticas en 14 idiomas diferentes)

Inglés como lengua extranjera:

<https://www.esl-lounge.com/student/>
<http://esl.about.com/>
<http://www.saberingles.com.ar/index.html>
<http://www.usingenglish.com/>
<http://a4esl.org/>
<http://www.manythings.org/>
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
<http://www.phrases.org.uk/>
<http://www.oup.com/elt/teacher/englishfile>
<http://www.eslgold.com/>
<http://www.eslcafe.com/>
<http://grammar.englishclub.com>
<https://www.cristinacabal.com/>
<http://www.tprstorytelling.com>
<http://www.1-language.com>
<https://www.teachit.co.uk/english>

<http://www.holidayinsights.com/> (Actividades culturales)

11. AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Durante el presente curso, el departamento de inglés contará con la valiosa ayuda de una auxiliar de conversación filipina que dedicará como se recoge en la Instrucción del 26 de julio 2024, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso 2024-25, 12 horas a la semana a la atención directa con el alumnado, siempre acompañado por el/la docente y tutorizado por el jefe del departamento de inglés quien se encargará de realizar su horario con el visto bueno de jefatura de estudios y facilitará la coordinación entre el auxiliar y los distintos miembros del departamento. Sus tareas consistirán principalmente en reforzar las destrezas orales del alumnado, corregir errores fonéticos y gramaticales, acercar la cultura del país a través de la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas y además podrá participar en actividades complementarias y extraescolares.

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La tipología del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas de Almonte es muy variada: estudiantes, profesionales, personas en paro, amas de casa, jubilados/as, etc. Sus edades, por consiguiente, también son muy diversas, así como su interés por el aprendizaje de una lengua extranjera (que va desde el puro placer a la necesidad por razones profesionales). También encontramos diferencias significativas en el ritmo de aprendizaje así como en el uso y manejo de las nuevas tecnologías.

Además, este curso con la impartición del idioma español para extranjeros, muchos extranjeros han optado por apuntarse a inglés ante la imposibilidad de poder hacerlo en español por falta de plazas. Las clases están cada vez más llenas de estudiantes de distintas nacionalidades y esto nos hace replantearnos la propia metodología ya que no puede estar enfocada exclusivamente a enseñar inglés solo a españoles.

Esta heterogeneidad supone un esfuerzo extra por parte del profesorado y del propio alumnado, ya que tenemos que adaptarnos todos a estas circunstancias y así generar motivación en aquellas personas que tengan un nivel más básico o que les cueste más aprender un idioma, pero sin descuidar a aquellas personas que ya tienen un cierto nivel y quieren perfeccionar su idioma. Para todo ello, el profesorado realizará actividades que pueden ayudar a ambos grupos.

Para tratar la diversidad como una riqueza en nuestra escuela y no como un freno, el profesorado:

- Reconocerá la existencia de la diversidad en la clase y la considerará como un factor positivo y enriquecedor, para aprender unos de otros en diferentes situaciones.
- Adaptará la intervención pedagógica y la metodología para responder a las necesidades de todos y de cada uno.
- Desarrollará la cooperación y la solidaridad entre los alumnos/as. Un buen ambiente entre el alumnado de un mismo grupo es de vital importancia.

- Determinará el perfil pedagógico de cada alumno/a para ayudarle a enriquecer sus posibilidades de aprender. De esta forma, también determinará su perfil pedagógico para mejorar día a día su actividad docente.
- Desarrollará la autonomía en el alumno/a.
- Adaptará los contenidos a los ritmos de aprendizaje de los alumnos/as.
- Desarrollará la autoconfianza, la actitud positiva y la participación activa del alumnado en clase.
- Creará un clima de apoyo recíproco (profesor/a- alumno/a).
- Velará por un eficiente seguimiento tutorial que atienda a la diversidad del alumnado y garantice la igualdad de oportunidades entre el alumnado.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Para el presente curso el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) propone la organización de diferentes actividades lúdicas que faciliten el aprendizaje motivacional del alumnado de la cultura de los países de habla francesa, inglesa y español, y que además sean garantes del proceso de aprendizaje en la segunda lengua. La programación DACE se incluirá en el Plan de Centro y quedará sujeta a posibles modificaciones de así requerir el devenir académico en el contexto del presente curso.

A fin de implicar y dar voz al alumnado de la escuela, el Departamento DACE estará en contacto con la Junta de delegados/as del alumnado y con la Asociación de alumnas y alumnos de la EOI de Almonte, *Enjoy Langues*, para que puedan aportar sus propias iniciativas sobre actividades a realizar durante el curso, que serán de carácter voluntario para el alumnado.

En concreto, para el Departamento de Inglés la Jefatura del DACE ofrece al alumnado de lengua inglesa las siguientes actividades relacionadas con la cultura y las principales festividades celebradas en diferentes países angloparlantes:

PROPUESTA DE CALENDARIO DE ACTIVIDADES DACE			
INGLÉS CURSO 24-25			
1º CUATRIMESTRE			
EFEMÉRIDE	FECHAS	ACTIVIDADES	LUGAR
OCTUBRE			

Halloween (31 octubre)	30 y 31 octubre	El profesorado trabajará esta festividad a través de las diferentes actividades de lengua y los responsable de DACE y del departamento decorarán la escuela	Clase
NOVIEMBRE			
Guy Fawkes Night (5 noviembre)	4 y 5 noviembre	El profesorado trabajará esta festividad a través de las diferentes actividades de lengua.	Clase
Thanksgiving Day (cuarto jueves)	27 y 28 noviembre	El profesorado trabajará esta festividad a través de las diferentes actividades de lengua.	Clase
2º CUATRIMESTRE			
FEBRERO			
Saint Valentine's Day .	12 y 13 febrero	El profesorado integrará en su clase este día utilizando las diferentes habilidades de lengua. Se podrán organizar actividades conjuntas entre los distintos grupos.	Clase
MARZO			
Saint Patrick's Day	17 marzo	El departamento de inglés celebrará esta efeméride e invitará a toda la comunidad educativa al evento.	Aula 1
ABRIL			
April Fool's Day (1 de abril)	1 y 2 abril	El profesorado elaborará bromas para gastar al alumnado en clase.	Clase
*Inmersión Lingüística	Una vez al mes	El profesor de inglés Cristian hará un taller de inmersión con los auxiliares de Almonte y nuestro alumnado.	Aula 4